

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO_LEY 1474 DE 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO:	Olga Yaneth Aragón Sánchez	Periodo evaluado:	Enero – Abril de 2013
		Fecha de elaboración:	Mayo de 2013

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2012, a continuación se presenta el Informe Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, correspondiente al periodo de Enero a Abril de 2013.

ANTECEDENTES

En cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento y de acuerdo a las actividades establecidas en el plan de trabajo de la Oficina de Control Interno, se realizó seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación e Información con el propósito de verificar el grado de avance de implementación del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad, para lo cual se diseñó una herramienta en Excel por cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo, a fin de hacer un seguimiento más detallado respecto a su implementación.

Teniendo en cuenta, según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación e Información, que la Unidad, para llevar a cabo la estructuración de Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPG, dada su reciente creación, identificó inicialmente la necesidad de contratar los servicios especializados de una consultoría que apoye el diseño e implementación del mencionado Sistema y que suministre la herramienta tecnológica sobre el cual se opere el SIPG.

En consecuencia, la Oficina Asesora de Planeación e Información ha realizado las siguientes actividades relacionadas con el proceso de contratación:

1. **Estudio de Mercado.** Se contactaron diversas firmas consultoras expertas en la implementación de Sistemas de Gestión con experiencia en Entidades del Sector Público, con el propósito de dar a conocer las necesidades específicas de la Unidad frente al SIPG y obtener información del mercado para adelantar los estudios previos requeridos para el proceso de levantamiento de Pliegos de Contratación.
2. **Elaboración de Estudios Previos.** Se elaboró la versión 1 De Estudios Previos para la contratación de la Firma Consultora, en el cual se incorpora el Anexo Técnico que contiene los productos (entregables) que darán cuenta de la implementación del SIPG.

Para la implementación de componente Modelo Estándar de Control Interno se ejecutarán las actividades descritas en el siguiente cuadro con la obtención de los productos relacionados en el mismo:

MECI - 1000:2005 - ETAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO Y SUS PRODUCTOS	
ETAPA 1 . Planeación al Diseño e Implementación	
Actividad	Entregable
1. Compromiso de la Alta Dirección	Acta de compromiso para establecer el MECI firmada por el Director de la UNGRD
2. Adopción del MECI y del Manual de Implementación mediante Acto Administrativo	Acto administrativo que adopta el MECI Acto administrativo que adopta el Manual de Implementación del MECI
3. Organización del Equipo de Trabajo de la Entidad y de la Consultoría	Acto administrativo que oficializa la conformación del equipo MECI-Calidad
4. Sensibilización, socialización y capacitación sobre el MECI	Funcionarios de la UNGRD conscientes de su rol en la implementación del MECI
5. Capacitación en MECI	Equipo MECI-Calidad y demás funcionarios capacitados en el Marco Conceptual y en la Implementación del MECI
6. Elaboración del Diagnóstico y definición de los niveles de implementación del MECI	Diagnóstico de la situación actual del a UNGRD frente al MECI
7. Elaboración del Plan de Trabajo	Plan de trabajo elaborado para todas las fases que requiere la implementación del MECI
ETAPA 2 . Diseño del Modelo	
Actividad	Entregable
1. Diagnóstico del Estado real de los elementos/componentes/subsistemas del MECI (planeación y realización de encuestas por elemento) y valorar los resultados	Documento de valoración de la percepción
2. Evaluación de los resultados: analizar el estado actual de existencia o nivel de implementación de cada elemento	Informe de Análisis sobre existencia actual o nivel de implementación de cada elemento
3. Definición de ajustes al diseño: establecer criterios de diseño o ajuste del elemento y definir parámetros para la estructuración del elemento de control ya sea por ajuste o por diseño	Acta de comité Control Interno y Calidad de aprobación de los criterios y parámetros para el diseño del modelo
ETAPA 3 . Implementación del Modelo	
Actividad	Entregable
1. Definir el método de implementación del elemento de control	Elementos, componentes y subsistemas implementados
2. Implementar el elemento de control	
3. Realizar seguimiento a la efectividad del elemento implementado	
ETAPA 4 . Evaluación al diseño e implementación del Modelo	
Actividad	Entregable
1. Evaluar periódicamente el nivel de desarrollo e implementación	Informe de verificación del diseño e implementación
2. Verificar la suficiencia, calidad y especificaciones de los recursos asignados para la implementación	
3. Evaluar la conveniencia de las actividades planeadas frente a las ejecutadas	
4. Evaluar permanentemente el desempeño de los grupos de trabajo	
5. Evaluar la gestión de responsables	
6. Identificar dificultades o debilidades y discutir las con el directivo responsable	
7. Concluir y recomendar acciones de ajuste	
8. Analizar las acciones de ajuste propuestas	Elementos de control ajustados
9. Establecer el método de ajuste	
10. Realizar los ajustes	
11. Efectuar seguimiento a los ajustes	

Las anteriores fases de diseño e implementación del MECI, serán incorporados al Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno, una vez se defina por parte de la Oficina Asesora de Planeación, las fechas y/o cronograma, para su respectiva evaluación y seguimiento por parte de esta Oficina.

No obstante, aunque no se cuente con la consultoría para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres ha venido desarrollando actividades que contribuyan a dicho proceso de implementación, las cuales para el periodo de evaluación del presente informe, se presentan a continuación en cada uno de los Subsistemas del MECI, de acuerdo con los avances reportados por la Oficina Asesora de Planeación y con el seguimiento de la Oficina de Control Interno de la UNGRD, así:

Subsistema de Control Estratégico

Avances

El MECI contempla como un componente del Subsistema de Control Estratégico, la administración del riesgo, contribuyendo a que la entidad garantice no solo la gestión institucional sino que fortalezca el ejercicio del autocontrol y del control interno en las entidades de la Administración Pública. Teniendo en cuenta que la implementación del componente de Administración de Riesgos, se tiene previsto por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información dentro de las actividades a desarrollar por parte de la Firma Consultora que será contratada, la Oficina de Control Interno de la UNGRD, en cumplimiento de los roles establecidos por Ley, especialmente de su rol de Valoración de Riesgos y en concordancia con lo dispuesto en el decreto 4147 de 2011 en su Artículo 14° Funciones de la Oficina de Control Interno, Numeral 16: **“...Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en la implementación y desarrollo del proceso de administración del riesgo, y realizar la evaluación y seguimiento del mismo...”**, y como valor agregado en el apoyo a la Unidad para socializar y sensibilizar dicho tema, llevo a cabo una capacitación sobre el componente de administración del riesgo del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la cual se realizó en las instalaciones de la UNGRD el día 11 de Abril de 2013 y contó con la participación de representantes de cada una de las dependencias de la Unidad, a fin de orientar la estructura y lineamientos para la identificación y gestión de riesgos asociados a cada uno de los procesos de la Entidad.

Así mismo, durante la jornada de capacitación adelantada por la Oficina de Control Interno, se socializó el aplicativo **“Mapas de riesgo por procesos de la UNGRD”**, desarrollado por esta Oficina como herramienta interactiva para la identificación, análisis, evaluación de riesgos, valoración de controles, seguimiento y monitoreo de los riesgos identificados, controles implementados y las acciones para gestionar el riesgo. Dicha herramienta fue diseñada por el equipo de la Oficina de Control Interno, atendiendo los lineamientos establecidos en la cuarta edición de la Guía para la Administración del Riesgo emitida por el Departamento Administrativo para la Función Pública DAFP y fue suministrada a la Oficina Asesora de Planeación e Información de la UNGRD, como propuesta para la implementación del Componente de Administración de riesgos de la UNGRD en el

marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, de tal manera que facilite y optimice el proceso de implementación de Administración de Riesgos de la Unidad.

Así mismo, durante la socialización mencionada, se dio la claridad en que, si bien el Rol de implementación en la metodología de la Administración de Riesgos de la Unidad está bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación e Información, la Oficina de Control Interno respeta dicho rol y de conformidad a sus funciones, propuso esta actividad no solo orientada al acompañamiento y asesoría y en la valoración de riesgos, sino al fortalecimiento de la Cultura del Autocontrol, por cuanto la herramienta diseñada para tal efecto permite realizar seguimientos en diferentes instancias, en una primera instancia, seguimiento inicial por parte de los dueños de procesos como mecanismo de autocontrol, una segunda instancia como un seguimiento por parte del Representante de la Alta Dirección de la Unidad y una tercera instancia de seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno en la verificación de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles que se establezcan al interior de la UNGRD para este efecto.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Se ha realizado el acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información para documentar varios de los procedimientos de la red de procesos establecidos en la Unidad, así:

GESTION FINANCIERA	GESTION DEL TALENTO HUMANO
Procedimiento registro de asientos manuales	Procedimiento manejo de caja menor
Procedimiento constitución de cuentas por pagar	Procedimiento autorización y liquidación de comisión o desplazamiento
Procedimiento para la constitución de las reservas presupuestales	Procedimiento selección de contratistas por prestación de servicios
Procedimiento declaraciones tributarias nacionales y distritales	Procedimiento selección de personal de planta en provisionalidad
Procedimiento desagregación y modificaciones a la desagregación y/o al anexo del decreto de liquidación del presupuesto	Procedimiento vinculación de funcionarios de planta provisional
Procedimiento para elaborar órdenes de pago	GESTION ADMINISTRATIVA
Procedimiento de expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Procedimiento de recepción, ingreso y entrega de elementos en donaciones de la dian
Procedimiento para expedir certificados de retención por conceptos diferentes a salarios y prestaciones sociales	Procedimiento de recepción, ingreso y entrega de elementos a través de donaciones
Procedimiento para determinar las necesidades de pac	GESTION DE MANEJO DE DESASTRES
Procedimiento para otorgar registro presupuestal del compromiso	Procedimiento para responder tutelas en relación con los registros de la base de datos del sistema de planilla de entrega económica de asistencia humanitaria
Procedimiento de creación de usuarios en el sir	Procedimiento para atender solicitudes relacionadas con los registros de la base de datos del sistema de planilla de entrega económica de asistencia humanitaria
Procedimiento para realizar pagos	GESTION DE COMUNICACIONES
Procedimiento para la presentación de estados financieros e informes contables a terceros trimestrales y de cierre de vigencia	Procedimiento para diseñar e implementar la estrategia de comunicación interna
Procedimiento registro de obligaciones	Procedimiento para catalogar y clasificar material bibliográfico
Procedimiento de sostenibilidad contable	

- La UNGRD ha venido creando y fortaleciendo su infraestructura tecnológica y sus sistemas de información, para lo cual ha trabajado en la administración, mejora y operación de los siguientes sistemas de información para la gestión del riesgo, así:

SIGPAD (Sistema de información geográfico para la prevención y atención de desastres, hoy Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres)

<http://www.sigpad.gov.co>

Es un sistema de información que la UNGRD debe administrar y mantener en funcionamiento de acuerdo al Decreto 4147 de 2012. Este sistema de información cuenta, entre otros, con los siguientes componentes (módulos):

1. Subsistema de prevención y mitigación.
2. Subsistema de respuesta.
3. Subsistema de recuperación.
4. Subsistema gerencial.
5. Subsistema ciudadanía.
6. Subsistema de administración y seguridad.
7. Directorio de datos.
8. Componente de información geográfica.

Reunidos: es el sistema de información para el registro único de damnificados, que busca tener una información confiable y verídica; permite avanzar de una manera objetiva en el mejoramiento de la calidad de vida de las familias que se vieron afectadas por las situaciones de tragedia causadas por la Naturaleza.

Conexión

<http://Conexión.gestiondelriesgo.gov.co>

Es la Herramienta colaboración con la que cuenta la UNGRD, nace a partir de un proyecto de geosemántica -phoenix y tiene un enfoque que le permite hacer el despliegue de información geográfica.

Red Bivapad

<http://www.bivapadcolombia.org/>

Es una red de bibliotecas virtuales que mantiene en funcionamiento los cuatro nodos de esta red para Colombia (3 entidades del SNGRD y el nodo padre, la UNGRD) y tiene como misión contribuir a la reducción de la vulnerabilidad y del impacto de los desastres en Colombia, mediante el libre acceso a información técnica y científica para la toma de decisiones en materia de prevención, mitigación, atención y reconstrucción del riesgo.

SIGOB

Es un sistema de trabajo orientado a ser una herramienta en implementación para el soporte de la acción política gubernamental de la alta dirección del Gobierno, a través del control sobre la documentación y correspondencia de la entidad

Koha biblioteca

Se está implementando un sistema de biblioteca que apoye al centro de gestión documental con la administración de los documentos físicos.

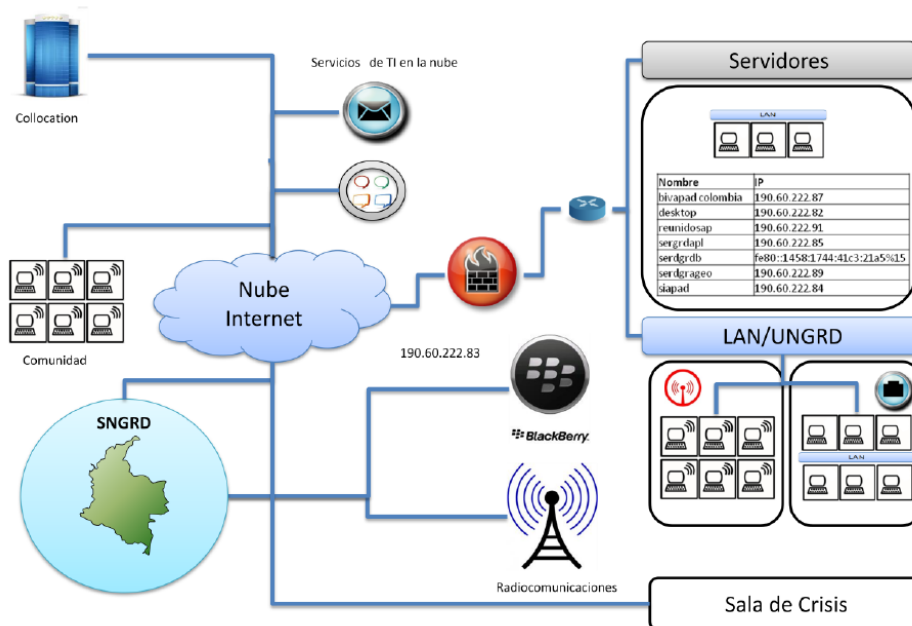
Iniciativas de TI

Sistema de información para presupuesto, en la actualidad se cuenta con un desarrollo in-house para el presupuesto que debe ser actualizado

Iniciativas que se quieren cubrir con la adquisición de un ERP que permita la integración de los diferentes procesos administrativos, para lo cual se están llevando a cabo los estudios previos para la posible implementación de un sistema de información como estos, que está proyectado para implantar en 10 o 12 meses de acuerdo a los avances en dichos estudios.

A nivel de infraestructura, durante el 2012 se implementó la siguiente infraestructura tecnológica para soportar estas aplicaciones y que cuenta con dos canales de comunicación con la nube para acceder al servicio de correo electrónico que se encuentra en esquema SaaS con google y la plataforma que ofrece.

Además se cuenta con un Collocation en el que se tiene alojada la aplicación core de la Entidad SIGPAD



Subsistema de Control de Evaluación

Avances

La Oficina de Control Interno, como responsable de la evaluación independiente del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, elaboró en el mes de enero de 2013 el Plan de Trabajo para la actual vigencia, el cual se dio a conocer a la Dirección de la Entidad el mismo mes y se socializó a los demás directivos de la entidad durante el primer Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad, llevado a cabo el 19 de Abril de 2013.

La gestión del plan de trabajo por parte de la Oficina de Control Interno, atiende las funciones establecidas en la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, los Decretos 2145 de 1999, 1537 de 2001, 4110 de 2004, 1599 de 2005, 3622 de 2005, 4485 de 2009 y 19 de 2012 y demás normatividad aplicable

Respecto al precitado plan de trabajo y en concordancia con el decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos; La Oficina de Control Interno ha implementado los 5 roles establecidos, los cuales se encuentran desagregados por actividades inherentes a cada rol en el Plan de trabajo.

Para la vigencia 2013, específicamente el periodo evaluado, la Oficina de Control Interno ha realizado diferentes actividades de acuerdo a su plan de trabajo, las cuales se encuentran enmarcadas en la Ley y en el cumplimiento del ejercicio de sus roles, producto de dichas actividades, se han recomendado oportunamente correctivos sobre las debilidades del sistema, asimismo se ha remitido al representante legal y demás directivos de la UNGRD informes de tales actuaciones, entre los cuales se encuentran:

- ✓ Informe Austeridad en el Gasto 3 y 4 Trimestre 2012
- ✓ Informe Control Interno Contable Vigencia 2012
- ✓ Informe Ejecutivo Anual Vigencia 2012
- ✓ Informe de Gestión Oficina de Control Interno Vigencia 2012
- ✓ Informe Gestión por Dependencias vigencia 2012
- ✓ Informe Registro de la Contabilidad SIIF Nación-Vigencia-2012
- ✓ Verificación-Plan de Acción - UNGRD-2012
- ✓ Seguimiento-PlanEstrategico-2012
- ✓ Seguimiento-Eficiencia-Administrativa y Cero-Papel

En relación con el Subsistema de Control de Evaluación, componente de Evaluación Independiente, para el desarrollo de las evaluaciones, seguimiento y auditorías programadas en el Plan de Trabajo, la Oficina de Control Interno aplica las técnicas de auditoría universalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor y mejor tecnología, eficiencia y seguridad; generando los siguientes resultados por cada rol, durante el periodo evaluado, así:

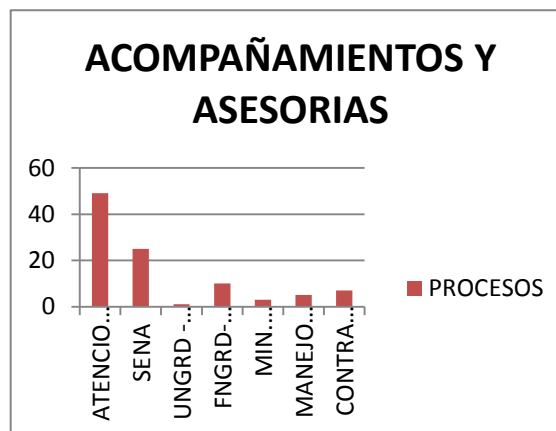
ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

La Oficina de Control Interno de la UNGRD ha realizado acompañamiento y asesoría, los cuales han sido orientados a los procesos de contratación que se adelantan en la UNGRD y a cada una de las dependencias de la entidad:

Acompañamiento y Asesoría Procesos de Contratación

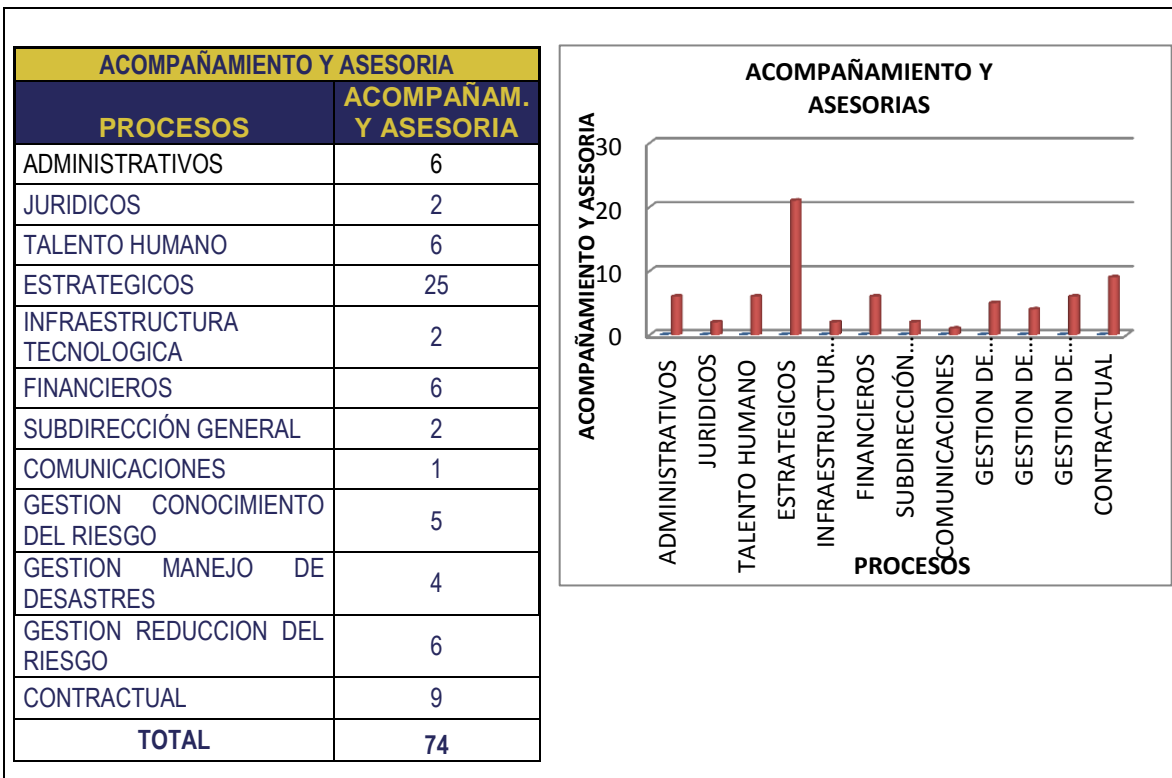
Acompañamiento en los procesos de contratación en cuanto a aperturas de propuestas, cierres, audiencias, sorteos y adjudicaciones, y demás actos para garantizar transparencia en los procesos contractuales que se adelantan por la Unidad y por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, así:

ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS PROCESO CONTRACTUAL		
PROCESOS		PROCESOS
ATENCION NACIONAL	RED VIAL	49
SENA		29
UNGRD-FNGRD-DISTRITO BARRANQUILLA	DE	1
FNGRD-UNGRD		13
MIN. EDUCACION		3
MANEJO DE DESASTRES		5
CONTR. UNGRD		7
TOTAL		107



Acompañamiento y Asesoría Procesos de la UNGRD

El equipo de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol asesor, ha realizado acompañamientos a la Alta Dirección y a los funcionarios de las diferentes dependencias, así:



FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Este rol se ha venido realizando de manera permanente y simultánea a la implementación de las actividades y operaciones que realiza la UNGRD, se ha brindado el enfoque de Cultura de Control a través de las asesorías y acompañamientos que ha efectuado la Oficina de Control Interno a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Unidad.

La Oficina de Control Interno ha adelantado **4 actividades** con el objetivo de fomentar la cultura del control como se muestra a continuación:

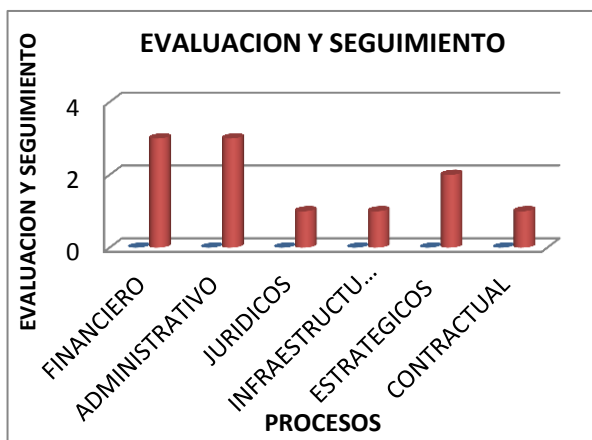


EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno de la UNGRD, ha realizado diferentes actividades de seguimiento a los diferentes procesos de la Unidad, encaminadas a detectar posibles desviaciones en el Sistema y generar oportunamente las acciones correspondientes.

Como resultados del seguimiento de los anteriores procesos, se concluye que la Oficina de Control Interno ha realizado **11 Evaluaciones y Seguimientos** a los procesos de la Unidad clasificados, así:

EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
PROCESOS	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
FINANCIERO	3
ADMINISTRATIVOS	3
JURIDICOS	1
INFRAESTRUCTURA	1
ESTRATEGICOS	2
CONTRACTUAL	1
TOTAL	11

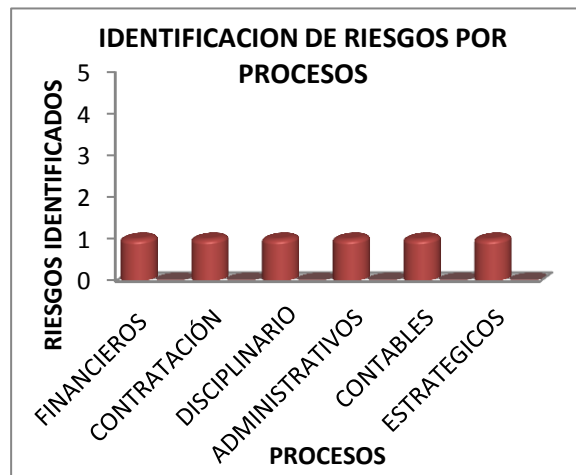


VALORACIÓN DE RIESGOS

A través del rol de asesoría y acompañamiento a los funcionarios de la Unidad en las diferentes reuniones organizacionales y en otras técnicas de auditoría y seguimiento empleadas por esta oficina, se han identificado algunos riesgos que la Oficina de Control Interno ha documentado y remitido mediante memorandos en algunos casos, o ha socializado verbal y personalmente a las dependencias involucradas; lo anterior con el propósito de efectuar oportunamente las acciones por parte de los líderes de procesos, tendientes a mitigar dichos riesgos.

Como resultados de la verificación de los procesos de la Unidad, se concluye que la Oficina de Control Interno, ha identificado un total de **6 riesgos** a los procesos de la Unidad, clasificados, así:

IDENTIFICACION DE RIESGOS POR PROCESOS	
PROCESOS	RIESGOS IDENTIFICADOS
FINANCIEROS	1
CONTRATACIÓN	1
ADMINISTRATIVOS	1
DISCIPLINARIO	1
CONTABLES	1
ESTRATEGICOS	1
TOTAL	6



Cabe mencionar que como valor agregado, la Oficina de Control Interno de la UNGRD ha establecido que en cada uno de sus informes, se señalará la posible existencia de riesgos que se presentan en los procesos, a fin de que oportunamente se tomen los correctivos a que haya lugar por parte de los responsables.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, esta oficina ha facilitado los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de articular al interior y al exterior, el flujo de información de la UNGRD.

Cabe resaltar la labor adelantada por la Oficina de Control durante el proceso de Auditoría Integral adelantado por la Contraloría General de la República a través de la Contraloría Delegada del Sector de Infraestructura, toda vez que ha sido la Oficina de Control Interno quien ha facilitado la totalidad de los requerimientos del ente de control con ocasión a dicha Auditoría.

En razón a lo anterior, la Oficina de Control Interno ha articulado con las diferentes dependencias de la Unidad en la atención de **65 requerimientos** con los diferentes órganos de Inspección, Vigilancia y Control, así:



Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres continúa en proceso de construcción e implementación.

De acuerdo a lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación e Información, la UNGRD está gestionando la Contratación de una firma consultora que apoye el diseño e implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión para la Entidad. Sin embargo, mientras se realiza el proceso de contratación, se reitera la necesidad de agilizar los procesos de formalización y desarrollo de cada uno de los subsistemas que componen el modelo y dar continuidad al acompañamiento liderado por la Oficina Asesora de Planeación e Información en la construcción e implementación del Sistema.

Recomendaciones

- Fortalecer las sensibilizaciones a todos los funcionarios en temas inherentes del Modelo Estándar de Control Interno.
- Adelantar las gestiones pertinentes a fin de garantizar que la implementación del sistema que será contratado, integre los requisitos de la norma NTC GP 1000:2009, los subsistemas y elementos del MECI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, asimismo articularlo con la implementación del Sistema de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Ambiental.

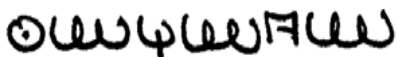
- Si bien es cierto, se están adelantando gestiones para la contratación de la firma que apoye el diseño e implementación de los Sistemas Integrados de Gestión, se hace necesario no dar espera en la finalización de dicho proceso y en cambio dar continuidad al desarrollo de procesos y procedimientos articulados y armonizados con las funciones de las dependencias de la entidad, permitiendo la consolidación y fortalecimiento institucional de la entidad con miras a la formulación del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y la Estrategia nacional de respuesta.
- Teniendo en cuenta la herramienta interactiva diseñada por la Oficina de Control Interno para la identificación, análisis y evaluación de riesgos; se considera de vital importancia iniciar la identificación de los riesgos de gestión y corrupción en cada uno de los procesos de la Unidad, a fin de evaluar e intervenir aquellos eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Lo anterior considerando también que, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción de la UNGRD, la actividad de *“Elaborar el mapa de riesgos de corrupción del área según formato establecido para tal fin por la OAPI”* en cada uno de los procesos estaba proyectada para finalizar el 31 de Marzo de 2013.
- Se considera de vital importancia implementar mecanismos de control asociados al desarrollo de las actividades de los diferentes procesos de la UNGRD, de tal manera que permitan reducir eventos que pongan en riesgo la ejecución de las mismas. Así mismo, se hace necesario que en la implementación de dichos mecanismos de control, se establezcan prioridades para garantizar la plena ejecución de las actividades a realizar en cada proceso.
- Si bien la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, desde cada competencia, adelantan los seguimientos respectivos al cumplimiento de los planes de acción; se recomienda adelantar mecanismos de autoevaluación en cada uno de los procesos y dependencias de la UNGRD, de tal manera que se garantice el seguimiento propio de cada uno de los dueños de procesos y sus equipos de trabajo.
- Encausar acciones específicas para el fortalecimiento de los indicadores de gestión de la Unidad y su respectivo seguimiento.
- Adelantar de manera prioritaria las actividades encaminadas a la aprobación e implementación del Manual de Contratación.
- Se considera de vital importancia que la Oficina Asesora Jurídica contribuya en la revisión del Manual de Contratación, para lo cual se recomienda tener en cuenta el documento entregado

por la contratista Dra. Martha Beleño, dentro del contrato 033 de 2012. Lo anterior para que se adelanten inmediatamente gestiones con miras a su implementación y definición específica de los procedimientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Unidad, así como las reglas y responsabilidades de los interventores o supervisores con el objeto de hacer seguimiento y control a las actividades de los contratistas.

- Es necesario con el liderazgo del área Talento humano, determinar las necesidades de capacitación en las diferentes dependencias de la Unidad y adelantar las gestiones necesarias para llevarlas a cabo.
- Se considera de vital importancia que desde el Área de Talento Humano se consolide y lleve el control respecto a toda la información de los funcionarios y contratistas de la Unidad, lo anterior por cuanto se ha evidenciado que no existe una dependencia que garantice contar con la información de manera oportuna y unificada.
- Adelantar las gestiones para aprobar de manera definitiva el Manual de Manejo de Bienes de la Unidad.
- Se hace necesario revisar en forma periódica e implementar puntos de control que permitan hacer un seguimiento a la ejecución del Plan de Compras, en cuanto a su programación, control, retroalimentación de la información para la toma de decisiones en los procesos de adquisiciones de bienes corporales muebles devolutivos o de consumo, materiales y suministros, en cada una de las dependencias de la UNGRD.
- Adelantar las gestiones pertinentes para continuar con la labor de modernización del Sistema Integrado de Información para la Prevención y Atención de Desastres, hoy Sistema Nacional de Información para la Gestión del riesgo de Desastres.
- Generar estrategias al interior de la Unidad, que ayuden a concientizar a los servidores en la importancia del proceso de rendición de cuentas como un proceso permanente y un compromiso por cada uno de los miembros de la Entidad.
- Se reitera la necesidad de implementar la Oficina de Atención, Quejas y Reclamos de la Unidad, encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad; así mismo, recomendamos crear el link de quejas, sugerencias y reclamos en la página web de la Unidad, de manera que permita el fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus

comentarios. Para lo cual, teniendo en cuenta el producto entregado por la contratista Adriana Silva Ordoñez, en cumplimiento del objeto del contrato No 052 de 2012, sobre los lineamientos y caracterización de la Dependencia encargada de recibir, tramitar, y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en el desarrollo misional de la Unidad; se recomienda realizar la verificación y pertinencia del mismo para establecer el reglamento de peticiones quejas y reclamos de la UNGRD.

- Teniendo en cuenta lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación e Información respecto a la actividad de “Elaboración del procedimiento de Auditorías Internas de Calidad” de su Plan de Acción vigencia 2012, se recomienda socializarlo con la Oficina de Control Interno a fin de articular lo pertinente para su aprobación. Lo anterior en razón a que dicho procedimiento hace parte del inventario de procedimientos de la OCI y debe ser coordinado por la misma.
- Realizar procesos de socialización de los resultados y productos obtenidos durante la vigencia, con el fin de fortalecer las capacidades de las dependencias para el desarrollo de las funciones misionales de la entidad.
- Promover la imagen corporativa de la UNGRD con el fortalecimiento del Plan de Comunicaciones, mediante la actualización, implementación y socialización de la estrategia de comunicación interna y externa de la UNGRD. Así mismo, se recomienda socializar el Manual de Protocolo e implementar el Plan de Acción en Comunicaciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD