

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011.**

JEFE DE CONTROL INTERNO (E) :

GLORIA INES MUÑOZ

PERIODO EVALUADO:

OCTUBRE - DICIEMBRE DE 2014

FECHA DE ELABORACION:

26 DE ENERO 2015.

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección, presenta informe pormenorizado del estado actual del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Toda vez que el Modelo Estándar de Control Interno fue actualizado mediante el Decreto 943 de 2014, el siguiente informe se centrará en las actividades cumplidas en la Unidad Nacional de Protección – UNP-, para lograr su implementación en los términos previstos por la ley, en Cumplimiento del Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI".

ACTUALIZACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.



1. Fase de Conocimiento

En el proceso de Socialización de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno –“MECI” no se evidenció una idónea y oportuna sensibilización, con el fin de dar a conocer la actualización del Modelo a todos los funcionarios de la entidad.

2. Fase de Diagnóstico

Se realizaron los siguientes Diagnósticos por modulo:

- **Módulo de Control de Planeación y Gestión:**

Componente de Talento Humano (Responsable Subdirección de talento humano)

Componente de Direccionamiento Estratégico (Responsable Oficina Asesora de Planeación)

Componente de Administración del Riesgo (Responsable Oficina Asesora de Planeación).

- **Modulo Control de Evaluación y Seguimiento:**

Componente de Autoevaluación Institucional

Componente de Auditoria Interna

Componente de plan de Mejoramiento (Responsable Oficina de Control Interno).

Se evidencia que no se ha realizado el diagnósticos del Eje transversal Información y Comunicación en los temas de Atención al Ciudadano, Sistemas de Información y Gobierno en línea (Responsable Gestión del Servicio y Área de Sistemas).

3. Fase de Planeación de la Actualización

Se evidencian atrasos en las fases de actualización del MECI en la Unidad Nacional de Protección de acuerdo con lo establecido en Decreto 943 de 2014, teniendo en cuenta que los periodos establecidos para la implementación de cada una de las fases fueron los siguientes:

Fase 1. Conocimiento (22 Mayo – 30 Junio de /2014)

Fase 2. Diagnóstico (1 Julio al 30 Julio de 2014)

Fase 3. Planeación de la actualización (1 Agosto al 30 de Agosto de 2014) Fase 4. Ejecución y Seguimiento (1 Septiembre al 30 Noviembre de 2014) Fase 5. Cierre (1 Diciembre al 30 Diciembre de 2014).

Con el fin de verificar el estado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno, con su actualización, la O.C.I. presenta por modulo, componente y elemento, el resultado de dicha evaluación, la cual corresponde al anexo 4 del cuadro diagnóstico de la Metodología de implementación diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, así:



ESTADO MECI EN LA U.N.P.

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
AVANCES

1.1 Componente de Talento Humano

Elemento: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Documento con los principios y valores de la entidad	Documentado y aprobado el Código de Ética, mediante la Resolución No.309 de 3 de Sep. de 2012
Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	
Socialización de los principios y valores de la entidad	Socializados por medio virtual, intranet, Sistema de Gestión de Calidad, Principios y Valores. Socializados a todos los servidores públicos en el proceso de inducción y reinducción del Código de ÉTICA DPE-PO-01, el cual se encuentra publicado en la intranet.

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Desarrollo del Talento Humano	
Producto	Evidencia Encontrada
Manual de funciones y competencias laborales	Resolución 357 de 2014, manual específico de funciones y competencias
Plan Institucional de Formación y Capacitación	Plan Institucional de Formación y Capacitación, mediante la Resolución 195 del 27 de marzo de 2014, Convenios ESAP, SENA.
Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	El Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional es responsable en la entidad de la implementación Plan institucional de formación y capacitación.
Programa de Inducción	Se encuentra documentado y aprobado mediante la Resolución 0195 de 27 de marzo de 2014. El Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional es responsable en la entidad de la implementación Programa de Inducción.
Implementación del programa de inducción	
Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	

Implementación del programa de reinducción	
Programa de Bienestar	
Implementación del programa de bienestar	Resolución 0196 de 27 de marzo de 2014 por la cual se adopta el plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2014.
Plan de Incentivos	
Procesos de selección definidos e implementados	Documentado los procedimientos: Vinculación y Desarrollo y Análisis de Confiabilidad. Los Cargos Directivos son de libre nombramiento y Remoción. Carrera Administrativa son los funcionarios incorporados del DAS, los demás cargos están provistos en Provisionalidad.
Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Adoptado Sistema Tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Resoluciones emitidas por la UNP: * Resolución N° 0005-2012 Adopción Sistema Tipo * Resol. N°0438 -2013 *Comisiones evaluadoras * Resol. N° 0070 - 2014 * Resol. 0087 - 2014 factores niveles sobresaliente * Evaluaciones 2012 y 2013 reposan en historias laborales

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico

Avances

Elemento: Planes, Programas y Proyectos	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Modelo de Planeación estructurado y definido	Documentado y aprobada la Visión, Misión, Objetivos estratégicos de la entidad, Mediante la Resolución 0190 de 2012. Los objetivos de calidad fueron ajustados y aprobados el 20 Febrero de 2014. La Plataforma Estratégica de la entidad ha sido socializada a los funcionarios de la entidad.
Misión y visión institucionales divulgados	
Misión y visión institucionales adoptados	
Objetivos institucionales adoptados	
Objetivos institucionales divulgados	
Documento que soporte las necesidades de los usuarios	Encuesta de satisfacción realizada con la firma PWC
Documento que soporte las necesidades originadas en requerimiento legales	Registro de PQR's y Solicitudes de medidas de protección
Documento que soporte las necesidades registradas en el presupuesto	Proyecto de Presupuesto elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y secretaria General. Decreto 3036 de 2013 y la Resolución No.002 de 2014 Desagregación del presupuesto de la Unidad Nacional de Protección.

Planes operativos responsables con cronogramas y responsables	Plan Estratégico, Plan de Acción.
Proyectos identificados	Banco de Proyectos
Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Tablero de Mando. Indicadores del plan estratégico y plan de acción.
Procesos de seguimiento y evaluación	Reportes mensual a Dirección DNP, BPIN
Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Encuesta de satisfacción realizada con la firma PWC

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Modelo Operación Por Proceso	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Caracterización de procesos de la entidad	<p>Procesos Caracterizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPE-CA-01 /V3 Direccionamiento y Planeación Estratégico. 2. SGI-CA-01/v3 Administración del Sistema Integrado. 3. GSP-CA-01/ V2 Gestión Solicitudes de Protección. 4. GER- CA-01 /V3 Gestión Evaluación del Riesgo. 5. GMP-CA-01/V3 Gestión Medidas de Protección. 6. GAF-CA-01/V3 Gestión Financiera y Administrativa. 7. GJU-CA-01/V3 Gestión Jurídica. 8. GCD-CA-01 /V3 Gestión Control Disciplinario Interno. 9. GTE-CA-01/ V3 Gestión Tecnológica. 10. GTH-CA-01 /V3 Gestión Talento humano. 11. GAA-CA-01 /V3 Gestión Administración y Adquisición de Bienes y Servicios. 12. GAD-01/V3 Gestión y Administración Documental. 13. GAU-CA-01/V2 Gestión Atención al Usuario. 14. CIA-CA-01/V3 Control Interno y Auditoria.
Divulgación de los procesos	Socializados por medio virtual, intranet, Sistema de Gestión de Calidad, Plataforma Estratégica, Mapa de Procesos. Socializados a todos los servidores públicos en el proceso de inducción y re inducción del Mapa de Procesos.
Mapa de procesos de la entidad	El Mapa de Proceso de la entidad se encuentra aprobado mediante la Resolución No.238 del 2012
Indicadores por proceso	Tablero de mando de entidad se encuentra los indicadores de gestión de los diferentes procesos de la entidad.
Revisión de los procesos que permitan ajustes	Se está formulando el procedimiento que permita la revisión por la dirección del mapa de procesos vigencia 2014-2015
Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	Documentados y registrados en la Intranet, cargado en el link de calidad, identificado por procesos.
Divulgación de los procedimientos	Se encuentra publicado en el Intranet de la Entidad en el link de CALIDAD.

8.

Seguimiento a los controles	Están documentados en las caracterizaciones de los procesos y mapa de Riesgo.
Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Encuesta de Satisfacción al Usuario.

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Estructura Organizacional	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Reglamentado y documentado por la Resoluciones 4065 del 31 de Octubre de 2011
Manual de funciones y competencias laborales	Reglamentado y documentado por la resoluciones 357 del 2012 modificada por la Resolución 444 de 2012
Sensibilización sobre la relación de la estructura organizacional y los procesos	Socializados a todos los servidores públicos en el proceso de inducción y re inducción, además de la publicación por medio virtual, intranet, organigrama

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Indicadores De Gestión	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Fichas de indicadores	Formato de Hoja de Vida de los Indicadores de Gestión - SGC-FT-06. Guía para el análisis de los indicadores de Gestión Tablero de Mando SGI-GU-03 Versión 1.
Seguimiento a los indicadores	Reporte de Seguimiento de los indicadores de Gestión Tablero de Mando SGC-FT-15/Versión 1.
Cuadros de control para el seguimiento de los indicadores clave	Reporte de Seguimiento de los indicadores de Gestión Tablero de Mando SGC-FT-15/Versión 1.
Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Se realiza mensualmente, por lo tanto se tiene actualizada la matriz de seguimiento a 31 de Diciembre de 2014.

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Políticas De Operación	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Establecimiento de las políticas de operación	Socializados a todos los servidores públicos en el proceso de inducción y re inducción, además de la publicación por medio virtual, intranet Política de Operación.
Divulgación de las políticas de operación	

Manual de operaciones adoptado y divulgado

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

1.3 Componente de Administración del Riesgo

Elementos: Políticas Administración De Riesgo	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Formato DPE-FT-05 mapa de riesgos de la entidad. Formato DPE-FT mapa de riesgos anticorrupción.
Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos	En proceso: Planillas de asistencia y actas Oficina Asesora de Control Interno- Oficina Asesora de Planeación e Información.
Establecimiento de metodología para la administración de riesgos	Se aplica la metodología recomendada por el DAFP cartilla número 18.
Mapa de riesgo institucional	Formato DPE-FT-05 mapa de riesgos de la entidad. Formato DPE-FT mapa de riesgos anticorrupción.
Divulgación del mapa de riesgo institucional	Planillas de asistencia y actas OCI Y OAP
Seguimiento al mapa de riesgo institucional	Realizado mensualmente por cada líder de proceso, y en auditoría por la O.C.I.
Seguimiento al mapa de riesgo procesos	Seguimiento realizado por cada área, entregando informe de manera trimestral al SGI de la entidad, con seguimiento de la Oficina Asesora de planeación

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Identificación De Riesgo	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Mapa de riesgos por proceso y Mapa anticorrupción (están compilados en los formato DPE-FT-05 mapa de riesgos de la entidad. Formato DPE-FT mapa de riesgos anticorrupción).
Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Elemento: Análisis y Valoración De Riesgo	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo)	Mapa de riesgos por proceso y Mapa anticorrupción (están compilados en los formato DPE-FT-05 mapa de riesgos de la entidad. Formato DPE-FT mapa de riesgos anticorrupción).
Identificación de controles	
Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)	
Valoración de riesgo	
Mapa de riesgo por proceso	

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.
AVANCES

En cumplimiento al Programa de Auditorías Internas 2014, la Oficina de Control Interno realizo en el periodo 1 Octubre al 31 Diciembre de 2014 las siguientes auditorias:

- Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano.
- Auditoria el proceso de Medidas de Protección.

En el mes de Octubre de 2014 quedo pendiente por realizar la auditoria al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, la cual no pudo llevarse a cabo por la falta de información que no fue suministrada por el responsable de este proceso, para el desarrollo de la auditoria.

La Oficina de Control Interno, en el período elaboro y presentó los siguientes informes de ley:

- Informe de Austeridad del Gasto del periodo Julio a Septiembre de 2014, presentado 10/11/2014.

La Oficina de Control Interno este periodo realizo las siguientes actividades para fortalecer el Autocontrol, Autogestión y Autorregulación en la Unidad Nacional de Protección.

- Publicación de Mensajes Alusivos a la Cultura de Autocontrol.
- En las jornadas de Inducción y Re inducción se está realizando charlas sobre Autoevaluación.

- Evaluación y Seguimiento al Mapa de Riesgo Institucional.
- Revisión y Asesoría sobre la metodología de administración del Riesgo en la entidad.
- Reunión del Comités de Coordinación de Control Interno.

El dos (2) diciembre de 2014 el ente certificador INCONTEC realizo una auditoria extraordinaria con el fin de verificar que acciones de mejoramiento implemento a la materialización de los Riesgo de Corrupción en los procesos de Gestión de Medidas de Protección, Gestión administrativa y Financiera y Gestión de Adquisición de Bienes y Servicio (Contratación). Producto de esta auditoria la entidad suscribió acciones preventivas y de mejora con INCONTEC.

Planes de Mejoramiento.

La oficina de Control Interno realizo evaluación y seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional, suscrito Contraloría General de la Republica el día 18 de Julio de 2013. En el periodo comprendido entre 1 Septiembre al 30 Diciembre de 2014, fueron elaborados tres (3) informes de avances del plan de mejoramiento, los cuales fueron enviados a la Dirección de la Entidad. Los porcentajes de avances fueron los siguientes.

MES	PORCENTAJE AVANCE
Octubre	98%
Noviembre	98%
Diciembre	99%

Fuente: Informe de Seguimiento de los planes de Mejoramiento.

Evaluación y seguimiento de los planes de mejoramiento por procesos producto de las auditorías internas realizadas por la oficina de Control Interno.

2014

PROCESO	No. HALAZGOS	% AVANCE
Proceso de Planeación Estratégica.	30	72%
Proceso de Gestión de Talento Humano.	61	Proceso de revisión y aprobación.
Proceso Control Disciplinario	17	98%

Interno.		
Proceso de Gestión Jurídica.	30	20.42%
Proceso de Medidas de Protección.	70	Pendiente de suscripción de plan de Mejoramiento.

Fuente: Informe de Seguimiento de los planes de Mejoramiento.

2013

PROCESO	No. HALAZGOS	% AVANCE
Proceso Gestión de Adquisiciones, Bienes y Servicios. (Contratos).	17	80%
Proceso Gestión de Adquisiciones, Bienes y Servicios. (Almacén)	49	81%
Gestión de Solicitudes de Protección.	28	58%
Gestión de Evaluación del Riesgo.	30	100%
Proceso de Medidas de Protección.	74	28%
Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	59	98%
Proceso Gestión Atención al Usuario.	56	42.55%
Proceso Gestión de Adquisiciones, Bienes y Servicios. (Contratos).	17	80%
Proceso Gestión de Adquisiciones, Bienes y Servicios. (Almacén)	49	81%
Gestión de Solicitudes de Protección.	28	58%
Gestión de Evaluación del Riesgo.	30	100%
Proceso de Medidas de	74	28%

8.

Protección.		
Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	59	98%
Proceso Gestión Atención al Usuario.	56	42.55%

Fuente: Informe de Seguimiento de los planes de Mejoramiento.

EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

AVANCES

Información Y Comunicación Externa	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Se encuentra documentado y aprobado el procedimiento de Peticiones, quejas, Reclamos, sugerencias y/o consultas. Buzones de Sugerencias - Américas. Guía de Atención al Ciudadano.
Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad	Para la evaluación del Riesgo existe el sistema información SER, el cual no ha sido adoptado por la entidad. SISPRO no se encuentra en producción. Se cuenta con el SIGOB Sistema de correspondencia y SARA Sistema de Nomina (Arriendo).
Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web)	En página Web se encuentra publicada la planeación estratégica de la entidad (Visión, Misión, Objetivos y política de Calidad), plan estratégico, plan de acción, tablero de mando.
Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	En la página web se encuentra publicado el formulario de solicitudes de protección.
Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)	El trámite publicado en la Web, corresponde al de solicitudes de protección.
Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Se cuenta con el Procedimiento de Rendición de Cuentas y con los Formatos necesarios para las Audiencias, y con el Manual de Rendición de Cuenta.
Rendición de cuentas realizados anualmente	Se han realizado dos (2) Audiencias de Rendiciones de Cuentas. El número de personas asistentes fue mínimo.

Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	Esta publicado en la página web, con una encuesta de percepción.
Informes de gestión institucional	Los informes se publican en la Web
Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Correo electrónico, Oficina de atención al usuario, Buzones de PQRS y sugerencias, Redes sociales, Correspondencia.

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

Información y Comunicación Interna	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Guía de presentación de PQR's y una resolución para el trámite interno.
Tablas de retención documental establecidas	Tablas de retención documental.
Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Normograma y procedimientos Documentados
Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	
Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados	Se cuenta con un link para normatividad en la intranet y en la página web de la entidad.
Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente	Matriz de comunicaciones, plan de comunicaciones y se han divulgado circulares.
Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	
Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	
Plan de comunicaciones divulgado	Publicado en la intranet y Documentado en cada proceso, la matriz actualizada se encuentra en proceso de aprobación.



Matriz de responsabilidades	Documentado en cada proceso, la matriz actualizada se encuentra en proceso de aprobación.
-----------------------------	---

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Producto Requisito	Producto Implementados y Realizados
Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Evaluado-Revisado aplicativo SIGOB.
Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)	Evaluado-Revisado, Aplicativo SIGOB, SIFF, se tiene un contrato tercerizado para el manejo de nómina y con un área tecnológica que da apoyo a la gestión.
Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	Documentado, intranet.
Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Evaluado-Revisado, inducciones y reinducciones institucionales
Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	Documentado, pagina web e intranet.
Manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad de la información	No existe, sistemas estableció un protocolo pendiente por aprobar.

Fuente: Tomado de Evaluación MECI – Diciembre de 2014, UNP.

AVANCES

La U.N.P. cumplió con los productos mínimos establecidos, de acuerdo con el Decreto 943 de 2014. Cabe resaltar que la revisión de la gran mayoría de productos mínimos por componente arrojó que han sido evaluados y revisados por la entidad.

DIFICULTADES

Ausencia de implementación de estrategias efectivas que socialicen los principios y valores de la entidad. Al igual que la ausencia de un ambiente de control y autocontrol con el fin de interiorizar los principios y valores identificados.



No existe monitoreo respecto de los procedimientos establecidos a los productos Revisión de los procesos que permitan ajustes, Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos, Divulgación de los procedimientos y el producto Seguimiento.

Pese a la determinación y publicación del Manual de Operaciones de la Gestión de la UNP, no se ha realizado sensibilización del mismo.

Se han realizado varias capacitaciones acerca de la identificación del riesgo y su evaluación, sin embargo se presenta baja participación y asistencia a los mismos.

Al no existir un verdadero ambiente de control en la entidad, las tareas de monitoreo, seguimiento y evaluación de riesgos, no son valoradas como importantes.

La información publicada en la Web para consulta ciudadana, debe mantener datos históricos y actualizados

Los elementos de Información, Diálogo e Incentivos, que se establecieron en el Documento CONPES 3654 de 2010, para la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, deben implementarse en todos los mecanismos de Rendición de Cuentas de la entidad.

Se hacen los informes de PQR's pero no se cuenta con un sistema de información para su registro y seguimiento por lo que la información no es completamente confiable.

La Política de comunicaciones establecida y adoptada debe ser actualizada con la normatividad recientemente expedida.

Resumen de Actividades y Productos Mínimos a Actualizar en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014¹

➤ **Actividades pendientes por realizar:**

- Creación del Comité de ética en la U.N.P.
- Promover cultura Organizacional frente a los principios y valores éticos
- Revisión y seguimiento al Plan Sectorial, Seguimiento al Plan de acción, y Seguimiento al Plan institucional.
- Seguimiento al Plan anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios
- Ajuste de la Guía de formulación de proyectos de Inversión
- Ajuste al Procedimiento del Plan de Acción en cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011
- Realizar ajustes al Código de Ética, Buen Gobierno, y Manual de Políticas Institucionales

¹ Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación e Información

- Ajustar al Manual de Calidad de la Entidad de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014, actualización MECI 2014.
- Socializar el manual de Políticas Institucionales ajustado a los servidores de la entidad.
- Diseñar y crear metodología para la elaboración y análisis de los indicadores de gestión.
- Realizar actividades de Estrategia para la sensibilización y apropiación de indicadores de gestión por parte de procesos y funcionarios de la entidad
- Ajustar Política de Administración del Riesgo de la UNP
- Realizar seguimiento y monitorias a los Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción de la UNP
- Revisar y ajustar Guía Administración del Riesgo de la Entidad.
- Diseñar e implementar un mecanismo de Auto evaluación

En los anteriores términos se rinde el Informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección, dentro del termino establecido en el articulo 9° de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,



Gloria Inés Muñoz Parada
Jefe Oficina de Control Interno (E).

Elaboro: Angelica Natalia Bernal Fino – Rosan Carolina Bejarano
Reviso y Aprobó: Gloria Inés Muñoz Parada.

Copia: Diego Fernando Mora Arango.
Director General – UNP.