



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

JEFE DE CONTROL  
INTERNO:

ALVARO RUIZ CASTRO

PERIODO EVALUADO: FEBRERO –  
MAYO/2013.

FECHA DE ELABORACION: 7 DE  
JUNIO DE 2013.

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.

### SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

#### AVANCES

El Código de ética de la entidad se encuentra documentado, fue construido participativamente con los funcionarios de la entidad, adoptado mediante resolución 0309/2012.

El Plan de Capacitación Institucional fue adoptado mediante la Resolución No.0999 de 4 Marzo de 2013.

Fue adoptado EL Programa de Inducción y Re inducción, mediante Resolución No.0352 del 21 Septiembre de 2012.

Mediante la Resolución No.0100/2013, se adopta el programa de Bienestar y Salud Ocupacional en la UNP.

Mediante la Resolución No.0005/2012 Se adopta el sistema tipo de evaluación desempeño laboral y se definen los factores de escalas para acceder al nivel sobresaliente en la UNP, de los servidores en carrera administrativa y en periodo de prueba por lo establecido en CNSC.

Mediante la Resolución No.0362/2012 " Por la cual se establece la evaluación de la Gestión laboral a los funcionarios nombrados con carácter provisional en la UNP.

Se realizó la Encuesta de percepción con los funcionarios de la Entidad, sobre el estilo de la dirección.

La plataforma estratégica de entidad se encuentra documentada y aprobada (Misión, Visión, Objetivos de Calidad Y Política de Calidad), mediante la Resolución NO.0190/2012.



El Mapa de Proceso, fue adoptado mediante la Resolución No.238/2012.

Las Caracterizaciones de los procesos se encuentran documentadas y aprobadas mediante la Resolución No.0309/2012.

#### DIFICULTADES.

El Plan Estratégico de la entidad no se encuentra aprobado, se evidencia que no ha establecido el periodo de ejecución.

El Plan de acción institucional fue documentado, se evidencia que no existe una relación con el plan sectorial y plan estratégico de la entidad (Planes y Programas) y no existen registros de aprobación y/o adopción.

El Mapa de Riesgo Institucional, no se encuentra aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

#### SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION.

##### AVANCES

Las políticas Institucionales y de operación en la entidad se encuentran documentadas y aprobadas.

Se encuentran adoptados y aprobados los siguientes procedimientos en la entidad:

**PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA:** Procedimiento formulación de proyectos de inversión, y Procedimiento para la elaboración plan de acción.

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO:** Procedimiento acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, Control de documentos y registros, Procedimiento de servicio no conforme,

**GESTION SOLICITUDES DE PROTECCION:** Procedimiento de trámite de solicitudes de protección.

**GESTION DE EVALUACION DEL RIESGO:** Procedimiento estudio de seguridad a instalaciones, Procedimiento de evaluación del riesgo individual y atención psicológica primaria.

**GESTION DE MEDIDAS DE PROTECCION:** Procedimiento investigación diseño y desarrollo, Procedimiento de medidas de protección y Procedimiento esquemas protectivos.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Procedimiento contabilidad, procedimiento tesorería, Procedimiento caja menor, Procedimiento de seguros, Procedimiento fiducia, Procedimiento presupuesto y Procedimiento de arrendamientos.

**GESTION JURIDICA:** Procedimiento emisión de conceptos, procedimiento petición de conciliación, procedimiento contestación de demandas, procedimiento derechos de petición, procedimiento de contestación solicitudes de información y procedimiento contestación de acción de tutela.

**GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:** Procedimiento control disciplinario interno.

**GESTION TECNOLOGICA:** Procedimiento asesoría tecnológica, procedimiento copia de



seguridad, procedimiento creación de cuenta de usuario, procedimiento préstamo sala de juntas y procedimiento soporte técnico.

**GESTION DEL TALENTO HUMANO:** Procedimiento de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, procedimiento de desvinculación de personal, procedimiento de liquidación de nómina y prestaciones sociales, procedimiento de bienestar e incentivos, análisis integral de confiabilidad, procedimiento de vinculación y desarrollo, procedimiento de situaciones administrativas y procedimiento de capacitación.

**GESTION DE ADQUISICION Y ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIO:** Procedimiento administración de bienes, procedimiento de adquisición de bienes y servicios y mantenimiento de automotores.

**GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL:** Distribución de documentos, recepción de documentos, producción documental, conservación de documentos, trámite de documentos, organización de documentos, procedimiento consulta de documentos y procedimiento disposición final de documentos.

**GESTION DE ATENCION AL USUARIO:** Procedimiento de peticiones quejas reclamos y sugerencias y/o consultas.

**CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS:** Procedimiento de autoevaluación, procedimiento plan de mejoramiento institucional y procedimiento evaluación del sistema de control interno, procedimiento auditoría interna.

El Procedimiento de PQR'S se encuentra documentado y aprobado.

La política de información se encuentra documentada y aprobada mediante la resolución 0420/2012.

En la entidad se está implementando el SIGOP, como sistema de correspondencia.

## DIFICULTADES

Las Políticas Institucionales y de Operación no se evidencian que han sido socializadas en la entidad.

Se evidencia que los Indicadores de Gestión, no se encuentran aprobados y adoptados en la entidad.

No se encuentra aprobado y adoptado en la entidad un manual de procedimientos.

Carencia de un mecanismo de Evaluación y satisfacción del cliente.

Se encuentra documentada la Matriz de Información, se evidencia que no está aprobada y adoptada en la entidad.

No existen informes de resultados sobre los métodos de seguimiento y medición de los procesos.



La Información publicada en la página web de la entidad se encuentra desactualizada, ni cumple con los parámetros establecidos en el manual integrado de planeación

La política de Comunicación fue aprobada mediante la Resolución 0420/2012, se evidencia que no ha sido socializada en la entidad.

Carencia de una política para el uso adecuado de los sistemas de Información utilizados en la entidad como sistema de Información misional, Sistema de Liquidación de Nomina y SIGOP. No han sido establecidos los canales de comunicación de la entidad.

### SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION.

#### AVANCES

El procedimiento y manual de Autoevaluación (Autoevaluación de Control y Autoevaluación de Gestión), Se encuentra documentado y aprobado

Se encuentra documentado y aprobado un procedimiento de auditorías Internas. Se diseñaron los siguiente formatos para el desarrollo de las auditorias interna:

- Formato de Evaluación del Auditor CIA-FT-01
- Formato listado de Auditores Internos CIA-FT-02
- Formato de Informe de Auditoria CIA-FT-03
- Formato de Lista de verificación CIA-FT-04
- Formato del Programa de auditoria CIA-FT-06
- Formato de plan de auditoria SCI-FT-07

La OCI ha realizado actividades para fortalecer el Autocontrol, Autogestión y Autorregulación en la Unidad Nacional de Protección.

Existen registros de presentación del informe Ejecutivos Anual de control Interno y del Informe de Control Interno Contable, vigencias 2011 -2012.

#### DIFICULTADES

Se ha presentado la dificultad para la evaluación y seguimiento de los planes de mejoramiento por procesos, debido a que los jefes de procesos no han presentados los ajustes recomendando por la oficina de control interno, para su respectiva revisión y aprobación.

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El instrumento metodológico utilizado por la Oficina de Control Interno , para la evaluación del avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno establece los siguientes rangos:



Rango	Valoración
0% a 39%	INADECUADO
40% a 59%	DEFICIENTE
60% a 79%	ADECUADO
80% a 100%	SATISFACTORIO

La Implementación del **Modelo Estándar de Control Interno** en la Unidad Nacional de Protección, como herramienta del sistema de control interno, obtuvo un porcentaje en la implementación del **64,2%**, en un rango de valoración **ADECUADO**.

De acuerdo con la anterior descripción del estado de cada subsistema, componente y elementos, se puede concluir que el Sistema de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección debe ser Fortalecido, el cual es reflejado de la siguiente manera:

El Subsistema de Control Estratégico obtuvo un porcentaje en la implementación del 73%, se presentan debilidades en el la estilo de la Dirección, Planes y Programas y deferencia en la metodología de Administración del Riesgo.

El Subsistema de Control de Gestión nos muestra que de be ser fortalecido, muestra un porcentaje de Implementación del 57%, las debilidades se ven reflejadas en los siguientes componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno:

- **Actividad de Control:** Políticas de Operación – Indicadores.
- **Información:** Información Primaria y secundaria.
- **Comunicación Pública:** Comunicación Organizacional y Comunicación informativa.
- 

Y finalmente el Subsistema de Control de Evaluación obtuvo un porcentaje en la implementación del 63%, donde las debilidades se ven reflejadas en planes de Mejoramiento por procesos y Plan de Mejoramiento Individual.

Debilidades en el sistema de Gestión documental en la entidad en cumplimiento a la ley 594/2000.

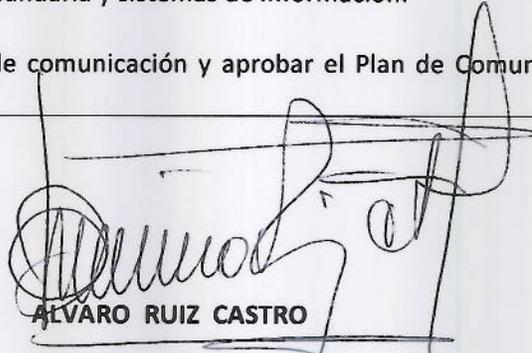
## RECOMENDACIONES

1. Continuar en la Unidad Nacional de Protección con la implementación del MECI en cumplimiento a los Decreto 1599/2005 y lograr la certificación del Sistema de Gestión de calidad ley 872 de 2003.
2. Los jefes y/o líderes de procesos apoyen en la implementación del SGI (MECI Y SGC) a través de la revisión por la dirección y liderazgo en su proceso.



3. La entidad debe de asegurarse de controlar los procesos entregados a terceros y deben de estar definidos dentro del sistema de Gestión de Calidad.
4. Implementar estrategias de sensibilización para los productos resultados de la Implementación del MECI 1000:2005 y Sistema de Gestión de calidad tales como: Folletos Informativos, Carteleras y Cartillas.
5. Establecer en la entidad un mecanismo de Evaluación y satisfacción del cliente.
6. Aprobación de TRD (Tablas de Retención Documental) en la Unidad Nacional de Protección, en cumplimiento al ley 594/2000 Art.24 ***Será Obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención documental.***
7. Diseñar e Implementar herramientas para el desarrollo de los elementos de información primaria, secundaria y sistemas de Información.

Establecer los canales de comunicación y aprobar el Plan de Comunicaciones de la entidad.



**ALVARO RUIZ CASTRO**

Jefe de la Oficina de Control Interno