

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

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Avances

La entidad cuenta con los principios, valores y código de ética aprobados por el comité directivo el 29 de diciembre del 2011 y publicado en la página web de la entidad el 23 de Febrero del 2012.

A través del proceso de inducción y estrategias de comunicación, se han dado a conocer los principios y valores a los funcionarios y partes interesadas.

La entidad ha establecido políticas para la selección y vinculación de personal y cuenta con el modelo de competencias aprobado por el comité directivo.

La entidad desarrolló el plan institucional de capacitación establecido mediante resolución 021 de 18 de enero del 2011, evalúa su eficacia, lleva registros de asistencia y presenta informes de los resultados obtenidos.

El proceso de inducción se lleva a cabo de manera sistemática, se llevan registros de asistencia y de evaluación, y se elaboran informes estadísticos del proceso. Se tiene planeado realizar la reinducción en el 2012.

Se realizó medición de clima laboral y se presentaron los resultados del estudio al comité directivo el 15 de diciembre de 2011.

Se adopta la resolución No. 064 del 2012. “ Por la cual se adopta un Sistema Integrado de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP, se crea el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones”, a través de la cual se realizan ajustes al Comité del Sistema Integrado de Gestión en cuanto a Roles, responsabilidades, inclusión de la Norma de Gestión Ambiental y periodicidad de las reuniones.

Los acuerdos de gestión fueron suscritos con los cargos de naturaleza gerencial.

El proceso de Gestión de Atención al Ciudadano genera periódicamente informes estadísticos identificando los factores a tener en cuenta para mejorar los procesos de atención al ciudadano.

El plan estratégico corporativo 2011-2014 aprobado en el comité directivo del 31 de Agosto de 2011 incluye el propósito central, objetivo retador, principios, valores, objetivos estratégicos, indicadores y metas, a las cuales se realiza

seguimiento periódico.

El plan estratégico es divulgado a los funcionarios de la entidad a través de charlas generales y hace parte de la inducción.

La entidad cuenta con el normograma en el que se identifican y describen las normas aplicables a cada proceso.

La entidad cuenta con un mapa de procesos aprobado por el comité directivo el 11 de mayo de 2011.

El modelo de operación por procesos establecido a través de caracterizaciones incluye la identificación de los objetivos del proceso, normatividad aplicable, formulación de políticas, interacción con procesos internos o externos, descripción de actividades, identificación de responsables, control de registros, indicadores y riesgos y controles.

El manual de funciones y competencias fue adoptado mediante resolución No 183 del 08 de Julio de 2011. En comité directivo del 23 de diciembre de 2011 se aprobó la armonización del modelo de competencias para la UGPP.

La entidad cuenta con metodología de gestión de riesgos aprobada por el comité directivo el 10 de octubre del 2011. La identificación de riesgos y controles para los procesos se está realizando de acuerdo con el plan de acción de riesgos, el cual tiene previsto culminar en el mes de abril del 2012.

El informe de gestión 2010-2011 publicado en la página web de la entidad contiene la descripción de las dificultades superadas en cada una de las áreas.

La Entidad en coordinación con la Comisión Nacional de Servicio Civil publicó la convocatoria del concurso para proveer los cargos de carrera administrativa de la UGPP. Acuerdo 160 del 4 de agosto de 2011.

Dificultades

No se han establecido oficialmente las políticas para los procesos de Gestión de Desarrollo del Talento Humano, Definición y Administración de Clima y Cultura y Administración de Servicios al Personal, esto debido a que en el plan estratégico institucional se tiene planeado desarrollarlos en el primer trimestre de 2012.

Debido a que la entidad cuenta con personal vinculado de manera provisional en los empleos de carrera administrativa de su planta de personal no se ha aplicado un mecanismo para evaluar su gestión.

La entidad no ha solicitado la autorización de los requisitos para realizar los trámites al Departamento Administrativo de la Función Pública y la inscripción de los requisitos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances

Las caracterizaciones de los procesos establecidas contemplan las políticas de operación a través de las reglas de negocio.

La documentación de los procesos se encuentra en implementación de acuerdo al cronograma de trabajo y los lineamientos de documentación establecidos.

Los documentos aprobados son publicados oficialmente en la intranet de la entidad. El control de versiones se realiza mediante el listado maestro de documentos, las versiones anteriores son conservadas por el proceso de Gestión de Metodologías y Estándares.

La entidad cuenta con el plan estratégico corporativo aprobado en el que se establecen los objetivos estratégicos e indicadores relacionados.

La atención presencial de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se realiza en el Centro de Atención al Ciudadano cuya operación inició el 8 de noviembre del 2011.

La atención de las llamadas de los ciudadanos a nivel nacional se inició el 23 de diciembre con la operación del Call Center a través de la línea 018000 423 423.

Se realizó convocatoria y audiencia pública de rendición de cuentas con el Ministerio de Hacienda el 21 de Octubre del 2011 en donde se dio respuesta a las preguntas de la ciudadanía. Los resultados de la audiencia se encuentran publicados en la página web de la entidad.

La Entidad cuenta con el correo corporativo contactenos@ugpp.gov.co

La Subdirección de Atención al Ciudadano realiza encuestas de satisfacción del ciudadano e identifica las acciones de mejora sobre las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

Las caracterizaciones de procesos aprobadas incluyen la identificación de la información requerida proveniente de las fuentes internas.

Dificultades

La entidad no cuenta con un Manual de Operación documentado que describa el modelo de procesos e identifique los principales procedimientos, políticas y cumplimiento de requisitos del Sistema Integrado de Gestión.

La documentación del Sistema Integrado de Gestión para las actividades que se

requieren no cuentan con el nivel de detalle suficiente que describa específicamente el paso a paso para su ejecución.

Las tablas de retención documental se encuentran en proceso de construcción e implementación. No se cuenta con la aprobación del Comité de Archivo y del Archivo General de la Nación.

Los aplicativos que soportan los procesos de pensiones y nómina están inter-operando y se encuentran en proceso de ajustes y mejoras.

No se cuenta con la aprobación de la política y el plan de comunicaciones.

La fase de “información” de la estrategia de Gobierno en Línea se encuentra en 91% de avance, las fases de interacción, transacción, transformación y democracia se encuentra en proceso de implementación.

En la sección de “Servicios de Información al Ciudadano” no se tiene habilitado el enlace al buzón de peticiones, quejas y reclamos mediante un formulario que permita identificar el tipo de solicitud.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Avances

El seguimiento a la implementación del MECI se realiza en el comité del Sistema Integrado de Gestión.

Se realizó diagnóstico al Sistema Integrado de Gestión y se aprobó programa de auditoría 2012-2013 por el comité coordinador del SIG en comité directivo del 27 de diciembre de 2012. El programa de auditorías internas se está ejecutando de acuerdo con el plan establecido.

Se identificaron planes de acción para como resultado de la evaluación de cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

Producto de la auditoría aplicada al proceso de Pensiones por parte de la Contraloría General de la República, se formuló el Plan de Mejoramiento el cual fue publicado a través del SIRECI y se encuentra en ejecución.

Dificultades

No se han identificado planes de mejoramiento originados a partir de los resultados de la evaluación de desempeño debido a que la entidad cuenta con personal vinculado de manera provisional en los empleos de carrera administrativa de su planta de personal y por lo tanto no se ha aplicado un mecanismo para evaluar su gestión.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales de la Protección Social – UGPP, se encuentra en proceso de implementación como parte del Sistema del Sistema Integrado de Gestión.

La entidad cuenta con un cronograma general de implementación en el cual se tiene previstas la fase de diseño, estructuración e implementación para Agosto del 2012, Validación para octubre del 2012 y certificación para junio del 2013.

La entidad estableció planes de acción como resultado de la evaluación de cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

RECOMENDACIONES

Continuar la implementación del Sistema de Control Interno según el plan de trabajo definido.

Continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos.

Aprobar e implementar la política y el plan de comunicaciones.

Aprobar y comunicar las políticas de Gestión Humana.

Documentar y hacer seguimiento a los planes de mejora por proceso.

Elaboró: Unión temporal Ernst&Young Ltda - Ernst&Young Audit Ltda.

Aprobó: Luis Fernando Granados Rincón – Asesor de Control Interno

Marzo 12 de 2012.