



INFORME DE AUDITORIA

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP Auditoría Interna

Actividad reportada:	Informe Pormenorizado de Control Interno corte 12 de marzo al 11 de julio de 2016
Objetivo:	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 9° de Ley 1474 de 2011 que define: “Reportes del responsable de Control Interno. (...) El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”
Fecha	11 de julio 2016

Fortalezas

1. Se evidenció el fortalecimiento del ambiente de control de la Unidad a través del compromiso de la Alta Dirección, en el fomento de los principios y valores de la Entidad, la actualización y socialización de los objetivos estratégicos y el código de ética; mediante la divulgación vía correo electrónico de la cartilla disciplinaria de la Unidad, circular mensual preventiva con temas específicos de carácter disciplinario, proceso de inducción y reinducción al personal de la Unidad.
2. La Unidad ha fortalecido el componente de desarrollo del talento humano a través de la ejecución del plan institucional de capacitación y el programa de bienestar, incentivos, programas de inducción y reinducción, evaluación del desempeño, modificaciones al manual de funciones, medición del clima laboral y cultura organizacional.
3. La Unidad, durante el período reportado, la Unidad ha dado continuidad a los proyectos previstos los cuales están alineados con la misión institucional y búsqueda del mejoramiento continuo del servicio social que presta.
4. La Unidad ha realizado actualización permanente a las políticas y procedimientos los cuales hacen parte integral del Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad, lo cual permite que los funcionarios cuenten con la orientación adecuada de las actividades y por ende el que hacer de sus funciones.
5. La Unidad cuenta con una estructura organizacional definida contando en primera línea con la Dirección General, Asesores, Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y equipo de trabajo que tienen un nivel de autoridad y responsabilidad formalizado en cada una de las caracterizaciones de los procesos y subprocesos contribuyendo a la comunicación en doble vía (arriba hacia abajo y abajo hacia arriba) de la Entidad, y se encuentra publicada en la página WEB de la Unidad.
6. La Unidad a fin de verificar el cumplimiento de sus metas y objetivos, realiza medición a través de indicadores a nivel estratégico y táctico que se gestionan utilizando la metodología de Balance Score Card, y son administrados por los líderes de los procesos a través de la herramienta Suite Visión Empresarial.
7. En cuanto a la participación y responsabilidad frente a la autoevaluación, durante el período a reportar, se han realizado mensualmente las Reuniones de Alineación Estratégica- RAE; en las cuales se analiza, discute y se toman decisiones sobre la estrategia de la organización u proceso, teniendo como base el comportamiento de los indicadores según los registros que realizan los líderes de los procesos en el

Fortalezas

aplicativo Suite Visión Empresarial.

A su vez se realiza análisis de Hecho-Causa-Acción - HCA, mecanismo en el cual se da tratamiento inicial a una no conformidad detectada en la gestión de indicadores estratégicos y tácticos, la cual entra a formar parte de una corrección o acción correctiva según el análisis efectuado en la RAE.

Para la administración de los riesgos, se incluyen las fases de identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de los mismos. La definición y aprobación de las políticas y criterios específicos relacionados con cada fase de administración en función de la evolución de los riesgos es aprobada por el Comité SIG – Sistema Integrado de Gestión.

8. La Unidad tiene definida una política de comunicaciones como elemento de información orientado al fortalecimiento de la gestión de la Unidad, atendiendo las necesidades de los grupos de interés a través de estrategias definidas para tal fin. De igual forma tiene definido un plan de comunicaciones, contemplando los canales de atención disponibles ante los Clientes Internos, Clientes Externos y Medios de Comunicación y Generadores de Opinión.
9. La Entidad ha dispuesto y actualizado permanentemente en su página web la información de interés para los ciudadanos, relacionada con: servicios, plan de acción, canales de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y recomendaciones, estados financieros, informes de gestión, directorio de funcionarios y rendición de cuentas.

Debilidades

1. Se presentaron debilidades en la administración de los Proyectos de la Unidad para el período objeto de revisión, dado que el Proyecto BPM Jurídica, depende de la ejecución del Proyecto Core Jurídica formulado en la vigencia 2015 del cual no se ha validado su viabilidad; por ende a la fecha no se ha definido la línea base que permita dar inicio a la ejecución del mismo.
2. Debilidades asociadas a la formulación, ejecución y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para tratar los hallazgos identificados por las diferentes fuentes de evaluación, tanto internas como externas.
3. Falta oportunidad en la respuesta al ciudadano; para las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSDF).
4. Se identificó la materialización de 20 riesgos relacionados con la Dirección de Pensiones, Parafiscales, Jurídica, Servicios Integrados de Atención al Ciudadano, Gestión financiera y Gestión Administrativa.

Recomendaciones

1. Monitorear el avance de los proyectos del período objeto de revisión de tal forma que se asegure el cumplimiento oportuno de los mismos, a través del fortalecimiento de las funciones y responsabilidades de la Gestión y siguiendo los parámetros de las mejores prácticas que sugieren lo siguiente:
 - Realizar seguimientos periódicos en los que se revisen los diferentes aspectos que afectan la ejecución de proyecto (cronograma, tiempo, alcance, presupuestos, calidad, desarrollo de actividades,

Recomendaciones

- acciones de mejora)
- Identificar y controlar los riesgos
 - Tomar decisiones oportunas para la solución de problemas
2. Fortalecer los controles diseñados por la Unidad y establecer acciones efectivas para evitar la reincidencia de los hallazgos.
 3. Trabajar en la oportunidad de respuesta de las PQRSDF fomentando mecanismo de control interno que permitan validar la trazabilidad de las mismas y tomar decisiones de manera inmediata
 4. Revisar y actualizar las matrices de riesgos, y en especial los controles implementados, de manera que resulten eficaces frente a la mitigación de los riesgos. Realizar ejercicio de autoevaluación de controles para identificar brechas que sean incorporadas de forma inmediata en los controles para prevenir la materialización de los riesgos.

Estado General del Sistema de Control Interno

La UGPP ha definido e implementado acciones para establecer en la Entidad los Módulos, Componentes y Elementos que conforman el MECI - Modelo Estándar de Control Interno, para la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.