

UNIDAD DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

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

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

JUAN MANUEL BELLO JARAMILLO

Período evaluado: 01/03/2016 a 30/06/2016

Fecha de elaboración: 10/07/2016

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” del 12 de julio de 2011, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno.

Para dar cumplimiento con esta norma, se presenta y se publica en la página Web de la UNIDAD DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, el informe correspondiente al cuatrimestre comprendido entre el 01 de MARZO de 2016 al 30 de JUNIO de 2016.

El informe se presenta de acuerdo con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno vigente desde el 21 de mayo de 2014, fecha en la cual se expide el Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno y se implementa el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno.

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Dificultades

Al 30 de junio, están pendientes por ser documentados algunos procesos misionales y de apoyo, y la definición de sus indicadores, elaborar el manual de operaciones, la adopción del manual de calidad, la implementación y divulgación del código de ética. Es importante que se reactive el equipo MECI, con el total apoyo del nivel directivo. Se han documentado los riesgos para algunos procesos, estando pendiente culminar esta actividad para todos los procesos y así identificar los riesgos más relevantes a nivel institucional.

El Decreto 2521 de 2013, estableció la estructura de la unidad, sin embargo, no se ha iniciado el proceso para el nombramiento definitivo de los funcionarios, siendo los cargos de carrera ocupados en provisionalidad, y la vinculación de contratistas para el desarrollo de las funciones de la unidad.

No se han identificado, valorado y tratado los riesgos relacionados con el proceso financiero, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Avances

El código de ética que fue presentado al Comité Integrado de Gestión, fue socializado a nivel de funcionarios y contratistas y se realizó una encuesta a nivel de los funcionarios para conocer su punto de vista respecto a los valores a ser incluidos en el código de ética.

Por no contar con el personal suficiente para continuar con la adecuada implementación de MECI y del Sistema de Gestión de Calidad, la unidad celebró un contrato de prestación de servicios para terminar su implementación.

La entidad cuenta con un mapa de procesos en donde se identifica los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación, el cual fue ajustado en el presente periodo para incluir el proceso financiero.

Respecto a la implementación de la administración del riesgo, se encuentra elaborada la política de administración del riesgo. Se elaboró la metodología para la identificación, valoración y análisis de los factores que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la unidad, que está pendiente de ser aprobada por la alta Dirección

La unidad tiene implementado el programa de inducción virtual el cual es desarrollado en el momento del ingreso de nuevos funcionarios.

La entidad realizó seguimiento al cumplimiento del plan de acción anual del primer semestre de 2016 y se tiene programado para el 15 de julio una socialización para funcionarios y contratistas. El plan de acción de la vigencia 2016 se encuentra publicado en la página web de la unidad. Se documentaron algunos procesos misionales y de apoyo.

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Dificultades

El Decreto que creo la estructura de la unidad, no incluyó la oficina o unidad de control interno establecida en la ley 87 de 1993, siendo esta función asignado a un cargo de asesor, el cual no cuenta con el equipo de apoyo interdisciplinario como lo establece la ley 87 de 1993, para ejercer de una manera completa y eficiente las funciones que la normatividad vigente le ha asignado. Para la vigencia 2016 se vinculó un contratista como apoyo a la gestión de Control interno. El limitado recurso humano con que se cuenta para ejercer la función de control interno, afecta el alcance de la auditoria y la suficiencia del proceso auditor.

La unidad no ha sido sujeto de evaluación por parte de la Contraloría General de la República, razón por la cual no hay planes de mejoramiento.

El sistema de evaluación del desempeño de los servidores de la unidad no ha sido implementado.

Avances

Respecto a la gestión documental, la unidad elaboró las tablas de retención documental las cuales fueron aprobadas por el comité integrado de gestión y remitidas al Archivo General de la Nación para su revisión. A la fecha no hay pronunciamiento del Archivo General. Las Tablas de Valoración Documental, el Programa de Gestión Documental, el PINAR y la Política de Gestión Documental, fueron presentadas y aprobadas por el Comité Integrado de Gestión.

En este periodo se implementó el sistema de gestión documental denominado GESDOC mediante el cual se sistematiza el proceso de gestión documental, el cual se encuentra en producción.

Para la vigencia 2016, el asesor de la Dirección con funciones de Control Interno, elaboró y presentó el Programa Anual de Auditorías, bajo un enfoque integral que comprende la Valoración del Riesgo, Asesoría y Acompañamiento, Evaluación y seguimiento, Fomento de la cultura de control y Relación con entes externos. El 01 de julio, se reunió el Comité de Coordinación de Control Interno, en donde se presentó la ejecución de la planeación de Control Interno al 30 de junio de 2016.

Se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de anticorrupción y atención al ciudadano y se publicó en la página Web de la Entidad. Al final de cada proceso de evaluación, se ha presentado a la alta Dirección los resultados de las auditorías realizadas, y las respectivas recomendaciones.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Dificultades

La Unidad no ha culminado el proceso de registro del trámite de autorizaciones antes el SUIT, estando pendiente el convenio con Confecámaras para tener acceso al certificado de representación legal de los solicitantes.

Es importante fortalecer el proceso de rendición de cuentas, para que, en el momento de la rendición, exista una mayor interacción con las partes relacionadas y el manejo de incentivos, de tal forma que la entidad pueda establecer acciones de mejora.

En el acceso de peticiones, quejas y reclamos, existe la opción de hacerlo de manera anónima, sin embargo, establece como campos obligatorios: e-mail, teléfono, sexo, país, departamento, ciudad, grupo étnico, estado ocupacional, campos que si no son diligenciados no es posible continuar con el proceso. Esta observación ya había sido presentada en el informe anterior.

La cuenta más representativa de los estados financieros son los recursos entregados en administración. A pesar de los requerimientos realizados por la entidad a los entes territoriales, el nivel de respuesta ha sido muy bajo, motivo por el cual la conciliación de cuentas recíprocas con entes territoriales, no se ha podido realizar en su totalidad.

Avances

La unidad cuenta con el acceso de transparencia y acceso a la información pública, el cual se encuentra en proceso de actualización.

La Unidad elaboró y publicó de manera oportuna el plan anticorrupción para la vigencia 2016. La entidad cuenta con diferentes mecanismos para interactuar con la ciudadanía, como son redes sociales, página WEB, call center, folletos o de manera presencial.

En la página web de la Entidad, se encuentra publicada la información relacionada con misión, visión, objetivos, funciones, organigrama, directorio telefónico, publicaciones, normatividad.

En cuanto a la información interna dispone de la intranet, con un espacio dispuesto para la consulta de los Procesos, Procedimientos, formatos y documentación que hace parte del Sistema Integrado de Gestión, y mecanismos de divulgación de la gestión de la entidad, a través de boletines que se remiten por correo electrónico, así como también dispone de Pantallas en la entidad para la divulgación de información de interés y la voz del empleo.

Como mecanismo para desarrollar la Estrategia de Rendición de Cuentas Pública, en la página Web de la Entidad, se encuentra publicado el Informe de Gestión de la Entidad, al igual que las publicaciones relacionadas con la gestión que realiza la unidad.

Los estados financieros son elaborados mensualmente y se encuentran publicados en la página WEB hasta el mes de abril de 2016.

Estado General del Sistema de Control Interno

La unidad presenta avances en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, teniendo claramente definida la misión, visión y objetivos institucionales, en donde para la vigencia 2016 realizó una planeación detallada para la consecución de los objetivos propuestos. Cuenta con una planta de personal aprobada, con perfiles y funciones definidos, en donde los cargos de carrera administrativa, están ocupados en provisionalidad, debido a que no se ha realizado el proceso de selección por parte de la CNSC. También tiene definido un mapa de procesos, en donde ha documentado algunos de sus procesos.

Existen aspectos relevantes que están en proceso de implementación como es el sistema de administración de riesgos, la implementación del código de ética, la documentación de la totalidad de los procesos y procedimientos de la unidad y la finalización del registro del trámite de autorizaciones, aspectos que se deben desarrollar de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014, el cual actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, MECI.

Recomendaciones

Iniciar un proceso de socialización a nivel Directivo y de los funcionarios, del Modelo Estándar de Control Interno, para facilitar la implementación y mantenimiento del modelo, reactivando la operatividad del equipo MECI.

Realizar un permanente seguimiento al cronograma para la implementación de MECI, que permita terminar de implementar los aspectos pendientes del Modelo Estándar de Control Interno antes de finalizar la presente vigencia.

Terminar de construir el código de ética de manera participativa y oficializar el código que deben observar los funcionarios y contratistas de la unidad.

Realizar las gestiones pertinentes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que se adelante el proceso de selección para el nombramiento en propiedad de los cargos de carrera administrativa.

Construir, de manera conjunta entre el asesor de Planeación y los responsables de los procesos, el mapa y la matriz de riesgos a efectos de establecer los controles necesarios para mitigar los riesgos identificados, indicando los aspectos relevantes que deban ser monitoreados de manera permanente por la alta dirección

Terminar de documentar los procesos pendientes del mapa de procesos.

Terminar el proceso de inscripción del trámite de autorizaciones en el SUIT.

Realizar los ajustes pertinentes para que el ciudadano pueda colocar PQRSD de manera anónima, eliminando campos obligatorios que no permiten presentar la PQRSD de manera anónima.

Elaborar el mapa y la matriz de riesgos para el proceso financiero, identificando los riesgos relevantes para los cuales sea necesario implementar controles, que deban ser monitoreados de manera permanente.

Atentamente,


Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno