

## 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: 01/11/2015 a 29/02/2016

Fecha de elaboración: 06/03/2016

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 NOVIEMBRE de 2015 al 29 de FEBRERO de 2016.

El informe se presenta de acuerdo con la NUEVA 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

La unidad inició la implementación del Sistema de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno en el año 2014, sin embargo al 29 de febrero de 2016, 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 active el equipo MECI, con el total apoyo del nivel directivo. Igualmente, se encuentra pendiente la implementación de la administración del riesgo, en cuanto a la identificación, valoración y análisis de los factores que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la unidad.

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.

El proceso contable no se encuentra documentado dentro del Sistema de Gestión de Calidad, y no se han identificado, valorado y tratado los riesgos relacionados con el proceso, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. No se encuentra documentada la información que periódicamente deben remitir las diferentes dependencias al área contable ni las fechas de su remisión.

##### Avances

En el mes de febrero fue presentado al Comité Integrado de Gestión, el código de ética de la unidad el cual fue aprobado para ser socializado y conocer los comentarios de los funcionarios. Igualmente se presentó y aprobó la política para administración de riesgos.

Por no contar con el personal suficiente para 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.

De acuerdo a las recomendaciones dadas al cierre de la vigencia 2014, la entidad adquirió el aplicativo SOFTLAND para el control de inventarios de almacén, el cual entra en producción en la vigencia 2016.

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 formulado para la vigencia 2015 y publicó los resultados en la página web de la unidad.

Se documentaron algunos procesos de apoyo y el proceso de direccionamiento estratégico de la entidad, dentro de los cuales está la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano

## **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 que establece la ley 87 de 1993, para ejercer de una manera completa y eficiente las funciones que la normatividad vigente le ha asignado, aspecto que puede llegar a afectar el alcance de la auditoria.

Durante a vigencia 2015 el cargo de asesor con funciones de control interno estuvo vacante hasta el mes de noviembre de 2015, razón por la cual el informe Pormenorizado de Control Interno no fue publicado periódicamente. 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.

No obstante que el Comité de Coordinación de Control Interno se encuentra constituido, a la fecha no ha sesionó.

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. 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 el mes de noviembre de 2015, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la ley 1411 de 2011, el señor Presidente de la República, designó el jefe de control interno o quien haga sus veces, para la Unidad del Servicio Público de Empleo, cargo que se encontraba vacante.

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.

Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de anticorrupción y atención al ciudadano y se publicó en la página Web de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en Decreto No. 2482 de 2012. Para la vigencia 2016, el plan anticorrupción debe ser publicado antes del 31 de marzo de 2016.

Se han elaborado las propuestas de los diferentes documentos que permitan el desarrollo de la auditoria interna (Procedimiento de auditoria interna, plan de auditoria, programa de auditoria, informe de auditoría, acta de cierre y de apertura y plan de mejoramiento)

El asesor con funciones de control interno presentó el informe anual de evaluación del sistema de control interno, al igual que la evaluación del sistema de control interno contable.

Las recomendaciones presentadas a la administración en este periodo por el asesor con funciones de control interno, han sido acogidas.

## **Eje Transversal de Información y Comunicación**

### **Dificultades**

Se encuentra en proceso de revisión el registro de trámites. Durante la vigencia 2015 no fue publicado el plan anticorrupción.

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.

No obstante que los estados financieros fueron elaborados, los mismos no fueron publicados en su totalidad, estando pendientes de publicación los estados financieros de mayo de 2015 en adelante.

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 no se encuentra actualizada.

#### **Avances**

La unidad creó el acceso para transparencia y acceso a la información pública, el cual se encuentra en proceso de ajustes y actualización.

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, campos que si no son diligenciados no es posible continuar con el proceso.

La unidad efectuó de manera conjunta con las entidades del sector, rendición de cuentas la cual incluyó acciones y evaluación de información. Previo a la rendición de cuentas, la entidad a través de las redes sociales interactuó con la ciudadanía para conocer sus inquietudes respecto a la rendición de cuentas.

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.

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.

#### **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 socialización del código de ética, la documentación de la totalidad de los procesos y procedimientos de la unidad, 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.

Establecer un cronograma que permita en un tiempo razonable, terminar de implementar los aspectos pendientes del Modelo Estándar de Control Interno.

Socializar a todos los funcionarios y contratistas de la unidad, los principios y valores éticos, para conocer sus comentarios y lograr que el código de ética sea elaborado de manera participativa.

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 control necesario 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.

Documentar dentro del Sistema de Gestión de Calidad el proceso contable, acompañado de un flujograma que identifique la manera como fluye la información al interior de la entidad.

Para efectos de los cierres mensuales, es importante que se oficialice la información que periódicamente deben entregar las diferentes dependencias al área contable, acompañado de un cronograma y un instructivo sobre la forma en que debe ser remitida.

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

*JUAN MANUEL BELLO JARAMILLO*

---

**JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES**