

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**
(Fecha de corte el 30 de Julio de 2015)

INTRODUCCION

En el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, 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.

Es de aclarar que el cargo de asesor con funciones de control interno quedó vacante a partir de julio 14 y hasta la fecha. Sin embargo, sin perjuicio de este hecho, todo el talento humano de la Unidad en cabeza del representante legal mantuvo un compromiso frontal con respecto a la implementación de lo establecido en el Decreto 943 de 2014.

En el marco de la Resolución 354 de 2014, por la cual se establece el Sistema Integrado de Gestión - SIG -, el Modelo Estándar de Control Interno y se crean las instancias y equipos de trabajo para su implementación, se llevó a cabo la sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en donde se mostraron los avances de acuerdo a la Fase I y Fase II:

FASE I

Información y comunicación

La intranet de la entidad se ha fortalecido, convirtiéndose en el medio de comunicación con los funcionarios y contratistas y el medio en donde se instala toda la documentación que en el MECI se va creando.

Modelo de operación por procesos- políticas de operación

Se ha avanzado notablemente en el levantamiento de la documentación necesaria en lo que se refiere a los procedimientos del Mapa de Procesos, se oficializó el procedimiento de Asistencia Técnica, como parte fundamental del Proceso Misional: Gestión de Promoción y Desarrollo del Servicio Público de Empleo y se han logrado avances en la determinación de las responsabilidades de las subdirecciones de Administración y Seguimiento, Promoción así como de Desarrollo y Tecnología delineando su accionar en procesos, principalmente en lo que se refiere a las autorizaciones, la asistencia técnica, el sistema de información y el monitoreo a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.

En lo que tiene que ver con los Procesos de Apoyo, (Gestión de Talento Humano, Adquisiciones, Gestión de Administración de Bienes y Servicios) se oficializó la circular 0013 de 2015 donde se oficializaron los procedimientos de: Comisiones de servicio y desplazamientos, contratación directa,

mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada de subasta inversa, licitación y concurso de méritos; así como los formatos que hacen parte de estos procedimientos.

Planes, programas y proyectos

Se viene consolidando el seguimiento periódico al Plan Estratégico Institucional, que permite evidenciar los avances que la entidad ha tenido en cumplimiento de los objetivos institucionales, en cuanto a los proyectos de inversión se ha realizado los reportes a los sistemas de información destinados para tal fin.

Estructura organizacional

Con la creación de la entidad en el marco del Decreto 2521 de 2013, se estructuró la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, conformándose de la siguiente manera:

- Consejo Directivo
- Dirección General
- Subdirección de Administración y Seguimiento
- Subdirección de Promoción
- Subdirección de Desarrollo y Tecnología
- Secretaría General

Indicadores de gestión

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo, la unidad ha generado indicadores de gestión con los cuales se evidencia el aporte a las apuestas del Gobierno Nacional, principalmente en el componente de la movilidad social. Se verifica que los indicadores fueron socializados con el Ministerio del Trabajo y avalados por el DNP.

Se cuenta actualmente con indicadores asociados a los proyectos de inversión, para el segundo semestre de la vigencia 2015, teniendo en cuenta los avances que se tienen en la documentación del modelo de Operación por Procesos de la entidad, se formularan los indicadores de los Procesos.

FASE II

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos: Se debe construir un documento con los principios y valores de la Unidad, así como un acto administrativo que lo apruebe y toda una estrategia de socialización para todos los niveles de la organización.

Desarrollo del Talento Humano: La entidad cuenta con el manual de funciones y competencias laborales, aprobado mediante la Resolución Interna 001 de 2013, ha organizado y formalizado el equipo MECI, así como la adopción del Modelo por medio de la Resolución 354 de 2014, cuenta con un programa de bienestar para el talento humano de la entidad.

La Secretaría General emitió la Resolución No. 327 del 1º de junio de 2015, “por la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitación en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”.

El Plan de Formación y Capacitación está estructurado de conformidad con los parámetros fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y considera el diagnóstico de necesidades realizado en el mes de abril de 2015. Igualmente contempla un programa de inducción, reinducción y Plan Institucional de Capacitación.

FASE III

Política de Administración del Riesgo

Identificación del riesgo

Análisis y valoración de riesgo

Hasta el momento no se ha iniciado con la implementación de esta fase, pues la documentación de todo el Sistema de Gestión se convierte en un insumo primordial para el desarrollo de estos componentes, por lo tanto la Unidad debe unir sus esfuerzos para formular la política de administración del riesgo, ésta debe formularse basada en el plan estratégico de la entidad, en sus objetivos institucionales y estableciendo el tratamiento y el monitoreo de los riesgos identificados.

Se deben formular los mapas de riesgo de los procesos establecidos en el Mapa de Procesos de la Unidad. Cuando se cuente con los mapas de riesgo por proceso, se debe establecer la metodología de seguimiento y monitoreo de éstos.

FASE IV

Autoevaluación Institucional

Auditoría Interna

Planes de mejoramiento

Esta fase aún no se ha comenzado a implementar en la Unidad, en parte obedece a la vacancia del Asesor con funciones de Control Interno, que depende de la Dirección General de la entidad, y dentro de la planta no hay ningún perfil que pueda asumir estas responsabilidades.

Es indispensable que se cuente con la metodología y los instrumentos necesarios para la autoevaluación institucional, esto con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, planes, programas y proyectos para tomar acciones de mejoramiento en pro de la gestión de la Unidad.

El programa anual de auditoría, permitirá que se pueda evaluar la gestión que se está realizando al interior y que ayude a tomar acciones para el mejoramiento, esto incluye que la Unidad formule y haga seguimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de estos ejercicios de evaluación.

CONCLUSIONES

Se debe continuar con el trabajo de la documentación y diseño del MECI, para que contribuya al cumplimiento de las siguientes fases contempladas en el Decreto, esto contribuirá a la mejora continua de la entidad.

RECOMENDACIONES

Es recomendable que la entidad articule sus esfuerzos para el desarrollo de los componentes relacionados con Talento Humano, esto permitirá que la divulgación y la apropiación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en los funcionarios y contratistas de la Unidad sea más evidenciable con las acciones del trabajo diario en pro del cumplimiento de las metas asignadas a la entidad.

CLAUDIA XIMENA CAMACHO CORZO

Directora General

Representante Legal

Revisó y Aprobó: Jorge Andrés Rodríguez- Representante Alta Dirección SIG

Elaboró: Andrés Felipe Rojas- Contratista Dirección General