

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

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

Periodo evaluado:	01 noviembre al 31 de diciembre de 2019
Fecha de elaboración:	Enero 31 de 2020

PRESENTACIÓN

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, el Gobierno Nacional adoptó el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el cual se articula con el Sistema de Control Interno.

En el mes de agosto de 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la segunda versión del Manual Operativo del Sistema de Gestión.

La séptima dimensión de MIPG es el Control Interno, el cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI que fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno en el Manual Operativo del Sistema de Gestión, en donde se establece que el nuevo MECI está conformado por cinco componentes, acorde a los lineamientos de COSO, a saber:

- AMBIENTE DE CONTROL
- EVALUACIÓN DEL RIESGO
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- ACTIVIDADES DE MONITOREO

El Decreto 2106 de 2019, modificó el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, y estableció que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (06) meses, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.

Mediante Circular Externa 100-006 de 2019, el Departamento Administrativo de la Función Pública, indicó que, con el fin de armonizar la periodicidad semestral de dicho informe, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al periodo de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019. Para dar cumplimiento a estas directrices, se presenta y publica el presente informe.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

1er. COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

OBJETIVOS

1. Asegurar un ambiente de control

Compromiso de integridad
La entidad durante los meses de noviembre y diciembre, mediante correo electrónico continuó con las campañas de divulgación del código de integridad.
Compromiso de la Alta Dirección para la consecución de objetivos
Dando continuidad a la Planeación Estratégica de la entidad, durante el periodo del informe, se realizó el cargue de los indicadores PND en el aplicativo SINERGIA, así mismo se realizaron mesas de trabajo para la modificación del módulo de plan de acción en el aplicativo interno SEPIA (Seguimiento Estratégico Plan Institucional y de Acción), con el fin de contar con información en tiempo real y almacenada de forma segura. Igualmente, se definió el módulo de administración de riesgos.
La alta Dirección realiza un seguimiento y control permanente para alcanzar los objetivos propuestos, presentando ante la Unidad un grupo Directivo consolidado y coordinado.
Idoneidad de las personas responsables de la gestión de riesgos
Se han venido realizando diferentes mesas de trabajo con cada uno de los líderes de los procesos institucionales, para la concientización de la importancia de la caracterización de los diferentes procesos y la actualización de los mapas de riesgos.

2. Fortalecer ambiente de control

Fortalecimiento del Sistema de Control Interno
Luego del trabajo realizado con cada una de las dependencias de la Unidad, se actualizaron 5 procesos, 3 misionales y 2 de apoyo:
-Proceso Gestión de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo - Proceso Gestión de Promoción y Desarrollo del Servicio Público de Empleo - Proceso Gestión del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo - Proceso Gestión del Talento Humano - Proceso Gestión Financiera

Aseguramiento de la estructura organizacional
En cumplimiento de la convocatoria 428, mediante la cual se realizó el proceso de selección de los funcionarios de carrera para la Unidad, durante este periodo se vincularon 5 funcionarios, estado pendientes 9 vacantes: 1 Técnico Administrativo, 5 Profesionales Universitarios y 3 Profesionales Especializados. De libre nombramiento y remoción, hay una vacante para un cargo de Asesor.
Aseguramiento de la adecuada Gestión Estratégica de Talento Humano
En este periodo Talento Humano aplicó la batería de riesgo Psicosocial, hizo exámenes de salud ocupacional, la encuesta de calidad de vida y clima laboral, también programó las vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios, y realizó una caminata ecológica.

3. Asignar responsables en relación con las líneas de defensa del MECI

Línea estratégica
Durante este periodo no se reunió el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Primera línea de defensa (Gerentes Públicos)
Los líderes de los procesos realizaron el respectivo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por el Grupo de Planeación
Segunda línea de defensa (Jefes de Planeación y Supervisores)
El Asesor de Planeación, consolidó y realizó el respectivo monitoreo a las acciones del mapa de riesgos de corrupción a corte 31 de diciembre y dicho monitoreo fue enviado a la tercera línea de Defensa.
Tercera línea de defensa (Oficinas de Control Interno)
Durante este periodo el Asesor de Control Interno contó con el apoyo de un solo contratista, razón por la cual se ajustaron las auditorias programadas. El Asesor de Control Interno realizó las evaluaciones de manera independiente, y realizó las asesorías y apoyos solicitados por la administración. La Dirección General y la Secretaria General realizaron seguimiento para que se formularan los planes de mejoramiento a las observaciones presentadas por el Asesor de Control Interno.

2° COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

OBJETIVO

4. Asegurar la Gestión del Riesgo en la entidad

Identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales y definición de controles
Durante el período se realizó la actualización de los procesos de: Gestión Financiera, Gestión de la red de prestadores del SPE, Gestión del Sistema de Información del SPE, Gestión de Talento Humano y Gestión de Promoción y Desarrollo del SPE como insumo principal para la actualización de los mapas de riesgos de dichos procesos.

3er. COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

OBJETIVOS

5. Diseñar y llevar a cabo actividades de control de riesgo

Implementación acciones para mitigar riesgos
Con La puesta en marcha la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción –RITA-por parte de la Vicepresidencia de la República y en cumplimiento a lo dispuesto por la Vicepresidencia, fue designado el profesional con funciones de Control Disciplinario Interno, como oficial de transparencia y se creó el correo soytransparente@serviciodeempleo.gov.co, para que se registren las denuncias contra la corrupción.
Definición controles TIC
La Sub Dirección de tecnología, de manera permanente, emitió boletines de seguridad informática para funcionarios y contratistas
El encargado del almacén de la Entidad cada vez que realiza asignación de puesto de trabajo a contratistas, adjunta el reporte de la revisión del software del equipo de cómputo. Esta revisión se realiza utilizando la herramienta ofimática Belarc Advisor que suministro la Subdirección de Desarrollo y Tecnología para este tipo de validación de licencias.
Implementaciones políticas de operación
La Unidad suscribió un contrato con la compañía TIEDOT para la revisión y actualización de las Tablas de retención Documental, las cuales fueron presentadas y aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. Igualmente, realizó un diagnóstico y medición de los archivos de gestión. En el mes de diciembre realizó una capacitación en GESDOC.
Durante el período se ha realizado una actualización permanente de la documentación de los diferentes procesos de la unidad.

6. Fortalecer la gestión del riesgo

Monitoreo a la implementación de lineamientos de riesgo
La Unidad realizó monitoreo al mapa de riesgos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
Evaluación de la gestión del riesgo en la entidad e información a la alta dirección
En este periodo se actualizaron algunos procesos, estando pendiente la actualización de los mapas de riesgos.

4° COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO

7. Efectuar el control de Información y Comunicación

Obtener y generar información relevante y de calidad
El equipo de comunicaciones en la página web publicó los boletines de demanda laboral, al igual que los diferentes eventos en los cuales participó la Unidad en Territorio.
Comunicación interna de la información
Mediante correo electrónico, el Grupo de Estudios e Investigaciones del Mercado Laboral socializó a los funcionarios y contratista de la unidad, los boletines de demanda laboral publicados en la página web. Igualmente, mediante el boletín “La Unidad te informa”, se mantuvo informado a los funcionarios y contratista sobre las actividades realizadas en territorio.
Comunicación con los grupos de valor
En el marco de la asistencia técnica que el Departamento Nacional de Planeación que está realizando a la Unidad del SPE en la implementación de la política de servicio al ciudadano, se realizó un diagnóstico sobre el servicio al ciudadano en la Unidad, presentando en reunión del mes de noviembre los resultados obtenidos, en donde se concluye que en regla general la Unidad está dando cumplimiento a los protocolos establecidos, existiendo algunos aspectos susceptibles de mejora.

5° COMPONENTE: ACTIVIDADES DE MONITOREO

OBJETIVO

8. Implementar actividades de monitoreo y supervisión

Aplicación de evaluaciones y autoevaluaciones
La Unidad realizó seguimiento a la ejecución presupuestal y de reservas presupuestales, y presentó mensualmente un informe al respecto. Igualmente realizó seguimiento a la ejecución de la planeación vigencia 2019.
Auditorías internas de gestión
Durante este periodo el Asesor de Control Interno realizó seguimiento a las normas sobre austeridad del gasto; a la reclamación de una exfuncionaria; a la aprobación, ejecución y legalización de comisiones; al proceso de los acuerdos de gestión; a la ejecución del plan de acción vigencia 2019; se realizó arqueo de caja menor y participó en el inventario de almacén de fin de año.

Atentamente,



Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces