

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2019

VOLVER AL ÍNDICE

1. ENTIDAD: Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- SUB-ADMINISTRATIVA

3. PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA
 1. Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC
 2. Gestionar la información y el conocimiento para la toma de decisiones y la rendición cuentas con calidad, oportunidad y seguridad.

5. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL **6. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**

| ESTRATEGIA | META 2019 | ACTIVIDAD | 6.1. INDICADOR | 6.2. RESULTADO % | 6.3. ANÁLISIS DE RESULTADO |
|---|---|--|---|------------------|--|
| 4.5 Implementar un Plan Institucional de Archivos - PINAR | 1. Elaborar y publicar el Plan Institucional de Archivos - PINAR | 100% de cumplimiento en el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia | Un Plan Institucional de Archivos - PINAR elaborado y publicado | 100% | RESULTADO ESPERADO: Un Plan Institucional de Archivos - PINAR elaborado y publicado La oficina de control verificando el cumplimiento de las acciones programadas verifico la existencia del Manual Plan Institucional de archivos PINAR, Versión :01 el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan_Institucional_Nacional_de_Archivos_PINAR_V01.pdf y aprobado mediante acta No 948 de 13 de Diciembre de 2017 |
| 4.5 Implementar un Plan Institucional de Archivos - PINAR | 2. Implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia | 100% de cumplimiento en el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia | Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia | 80% | La oficina de control Interno verificando el cumplimiento de las acciones programadas para la implantación del PINAR toma como referencia la hoja de seguimiento y control que se encuentra en el documento del Pinar, el cual se encuentra publicado en la página de Uspec en el link https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan_Institucional_Nacional_de_Archivos_PINAR_V01.pdf . Frente al Programa de Capacitación Gestión Documental se realizaron 4 capacitaciones en materia de gestión documental, dos del sistema INFODOC y 2 relacionadas con TRD, Inventarios y organización, el grupo de gestión documental adjunto las listas de asistencia para su respectiva verificación. Cumplimiento:20% Según información reportada por el grupo de gestión para la vigencia del 2019 se alcanzó una organización de la volumetría total del 62% del total requerido a organizar. Según anexos enviados por el grupo de gestión de 4.995 cajas y 5.964 planos de vigencias 2017 a 2019, se lograron organizar 3.077cajas, 410 cajas para eliminación, 5.464 planos y 500 planos para eliminación. Cumplimiento:20% La entidad cuenta con la política "CERO PAPEL" la cual se encuentra publicada en la página principal de la USPEC. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/A1-S6-PO-02-Política-Cero-Papel-V01.pdf , según anexos enviados por el grupo de gestión documental se evidencia que se realizó la socialización para toda la entidad a través de una plátora de comunicación. Cumplimiento :20% Se creó la carpeta digital "Documento electrónico" con la estructura de la USPEC y con la estructura de las TRD debidamente codificadas. Cumplimiento:20% En cuanto al documento de documentos vitales o esenciales, según el grupo de gestión documental se está elaborando un diagnóstico insumo para la elaboración del Programa. La terminación de su elaboración terminará en la vigencia del 2020. Cumplimiento: 0% De acuerdo a las actividades planeadas en el Pinar se evidencia que el avance de cumplimiento frente a la implementación corresponde al 80% |
| 3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC | 1. Estructurar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano | 100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia | Un Plan Estratégico de Talento Humano estructurado y publicado | 100% | Resultado: Un Plan Estratégico de Talento Humano estructurado y publicado Reporte de avance según seguimiento a plan de acción vigencia 2019: 1er Trimestre: Según reporte de Plan de Acción Institucional "El Plan Estratégico de Talento Humano fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 31/01/2019 según Acta N° 2575, se encuentra publicado en la página web en el link: https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Estrategico-de-Recursos-Humanos-2019-Vesion-1.pdf . En validación realizada por la oficina de control interno se evidencia que el El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra publicado en la Página WEB de la entidad, el cual incluye los siguientes planes: 1. Plan Institucional de capacitación – PIC 2. Plan de Bienestar Social e Incentivos 3. Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Plan Anual de Vacantes 5. Plan de Previsión de Recursos Humanos La validación se sustenta en la evidencia de publicación del Plan Estratégico de Talento Humano |

| | | | | | |
|--|---|--|--|------------|--|
| <p>3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC</p> | <p>Implementar el Plan de Incentivos Institucionales (bienestar) de la vigencia</p> | <p>100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia</p> | <p>Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia</p> | <p>95%</p> | <p>Resultado: 100% en el cumplimiento del Plan de Incentivos Institucionales (bienestar) en la vigencia</p> <p>Análisis de Control Interno</p> <p>Según lo definido en el plan Institucional de Capacitación el Grupo de Gestión del Talento Humano se compromete a realizar por lo menos 1 de cada tema o lineamiento, para un total mínimo de 14 capacitaciones.</p> <p>Para la vigencia 2019 se programaron 14 temas a saber:</p> <p>Según información reportada por la Coordinación del Grupo Talento Humano el Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 31/01/2019 según Acta N° 2575</p> <p>En validación realizada por la oficina de control interno se evidencia que el El /Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-Version-2-1.pdf se encuentra publicado en la Pagina WEB de la entidad. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-2019-Version-2-1.pdf</p> <p>Segun de plan de acción para la vigencia 2019 se programaron las siguientes metas -Trimestre 20% II-trimestre 20% III trimestre 30% IV trimestre 30%</p> <p>Segun de plan de bienestar y estímulos para la vigencia 2019 se programaron las siguientes metas -Trimestre 20% II-trimestre35% III trimestre 35% IV trimestre10%, el cual no corresponde con lo reportado en Plan de Acción</p> <p>Según el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos planteado por la entidad contempla las siguientes variables del Modelo Integrado de Gestión Institucional -Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Clima laboral, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Cultura organizacional, Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad, Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, para lo cual se programaron un total de 40 actividades para ser desarrolladas durante la vigencia 2019 distribuidas en las siguientes categorías:</p> <p>Meritocracia: (3) Contar con mecanismos para evaluar competencias, mecanismos para reubicación y encargos de empleo, registro de actividades de bienestar y capacitaciones</p> <p>Gestión del desempeño (1): Facilitar el proceso de acuerdos de gestión</p> <p>Plan de Incentivos: (3) Incentivos para los gerentes públicos, para equipos de trabajo y para empleados de carrera</p> <p>Plan de Bienestar: (13) Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Clima laboral, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Cultura organizacional, Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad, Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio, Día del Servidor Público, Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público, incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos,</p> <p>Administración del talento Humano: (7) Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad, Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad, Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad, Realizar entrevistas de retiro, Elaborar un informe acerca de las razones de retiro, Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión</p> <p>Clima organizacional y cambio cultura: (3) Realizar mediciones de clima laboral, Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro,</p> <p>Gestión del conocimiento: (1) Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados</p> <p>En validación realizada a la documentación soporte remitida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano según la matriz de reporte de actividades se reporta cumplimiento del 100%</p> |
| <p>3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC</p> | <p>Implementar el Plan de Incentivos Institucionales (bienestar) de la vigencia</p> | <p>100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia</p> | <p>Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia</p> | <p>95%</p> | <p>Resultado: 100% en el cumplimiento del Plan de Incentivos Institucionales (bienestar) en la vigencia</p> <p>Análisis de Control Interno</p> <p>Según lo definido en el plan Institucional de Capacitación el Grupo de Gestión del Talento Humano se compromete a realizar por lo menos 1 de cada tema o lineamiento, para un total mínimo de 14 capacitaciones.</p> <p>Para la vigencia 2019 se programaron 14 temas a saber:</p> <p>Según información reportada por la Coordinación del Grupo Talento Humano el Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 31/01/2019 según Acta N° 2575</p> <p>En validación realizada por la oficina de control interno se evidencia que el El /Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-Version-2-1.pdf se encuentra publicado en la Pagina WEB de la entidad. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-2019-Version-2-1.pdf</p> <p>Segun de plan de acción para la vigencia 2019 se programaron las siguientes metas -Trimestre 20% II-trimestre 20% III trimestre 30% IV trimestre 30%</p> <p>Segun de plan de bienestar y estímulos para la vigencia 2019 se programaron las siguientes metas -Trimestre 20% II-trimestre35% III trimestre 35% IV trimestre10%, el cual no corresponde con lo reportado en Plan de Acción</p> <p>Según el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos planteado por la entidad contempla las siguientes variables del Modelo Integrado de Gestión Institucional -Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Clima laboral, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Cultura organizacional, Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad, Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, para lo cual se programaron un total de 40 actividades para ser desarrolladas durante la vigencia 2019 distribuidas en las siguientes categorías:</p> <p>Meritocracia: (3) Contar con mecanismos para evaluar competencias, mecanismos para reubicación y encargos de empleo, registro de actividades de bienestar y capacitaciones</p> <p>Gestión del desempeño (1): Facilitar el proceso de acuerdos de gestión</p> <p>Plan de Incentivos: (3) Incentivos para los gerentes públicos, para equipos de trabajo y para empleados de carrera</p> <p>Plan de Bienestar: (13) Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Clima laboral, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Cultura organizacional, Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad, Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio, Día del Servidor Público, Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público, incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos,</p> <p>Administración del talento Humano: (7) Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad, Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad, Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad, Realizar entrevistas de retiro, Elaborar un informe acerca de las razones de retiro, Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión</p> <p>Clima organizacional y cambio cultura: (3) Realizar mediciones de clima laboral, Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro,</p> <p>Gestión del conocimiento: (1) Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados</p> <p>En validación realizada a la documentación soporte remitida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano según la matriz de reporte de actividades se reporta cumplimiento del 100%</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|------------|--|
| <p>3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC</p> | <p>Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia</p> | <p>100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia</p> | <p>Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia</p> | <p>60%</p> | <p>Resultado: 100% en el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia</p> <p>Análisis de Control Interno</p> <p>Según lo definido en el Plan-del-SGSST el Grupo de Gestión del Talento Humano en cumplimiento de la resolución 1111 de 2017 expedida por el ministerio de trabajo se definieron para cumplimiento de los 57 criterios establecidos realizar un total de 97 actividades de plan de acción para ser desarrolladas en la vigencia 2019</p> <p>Según información reportada por la Coordinación del Grupo Talento Humano el Plan-Plan-del-SGSST fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 31/01/2019 según Acta N° 2575.</p> <p>En validación realizada por la oficina de control interno se evidencia que el EI /Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-Version-2-1.pdf se encuentra publicado en la Página WEB de la entidad. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Institucional-de-Bienestar-e-Incentivos-2019-Version-2-1.pdf</p> <p>Segun de plan de acción para la vigencia 2019 se programaron las siguientes metas -Trimestre 20% II-trimestre 30% III trimestre 30% IV trimestre 20%</p> <p>En el Plan-del-SGSST, establece para la evaluación los siguientes indicadores 1- eficacia el indicador de porcentaje de avance de la ejecución del Plan y la cobertura de las actividades de SGSST (es de anotar que se observa un error de transcripción en el plan aparece como actividades de bienestar)</p> <p>2- Efectividad el indicador del Plan-del-SGSST (No. de funcionarios de la que calificaron en nivel de satisfacción alto las actividades SGSST / No. defuncionarios que participaron de las actividades)</p> <p>En validación realizada a la documentación soporte remitida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano según la matriz de reporte de actividades se observa documentación soporte para un total de 59 de las actividades planteadas para desarrollar en el plan de acción por lo cual la oficina de control interno estableció un cumplimiento del 60% de las actividades planteadas en el plan de del-SGSST, sustentado en la falta de evidencia documental del 40% de las actividades planeadas para la vigencia 2019 y de algunos documentos que no se encuentran formalizados.</p> <p>Evaluación de Eficacia: Se puede determinar que el plan de bienestar es poco eficaz por cuanto no se desarrollaron el total de las actividades planteadas en para la vigencia 2019 de acuerdo con lo reportado en el Plan de acción y descrito en la matriz de reporte generada por la Coordinación del grupo de talento Humano; con respecto a la cobertura de las actividades de bienestar no se pudo determinar la cantidad de servidores que participaron en las actividades con respecto al total de servidores de planta de la entidad, por cuanto en la matriz de indicadores se establece que al tercer trimestre un cumplimiento del 88%, no se reporta la participación de funcionarios del cuarto trimestre, así como tampoco se evidenció documentación soporte que permita determinar la cobertura de participación durante la vigencia 2019</p> <p>Evaluación de Efectividad</p> <p>No es posible medir el nivel de efectividad por cuanto no se tienen documento soporte que permita evidenciar resultados de satisfacción de las actividades de SGSST frente a los funcionarios que han participado en las mismas.</p> |
| <p>3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA</p> | <p>1. Elaborar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA</p> | <p>100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -- PIGA para la vigencia</p> | <p>Un Plan Estratégico de Talento Humano estructurado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño</p> | <p>0%</p> | <p>Resultado: Un Plan Estratégico de Talento Humano estructurado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño</p> <p>La oficina de Control Interno establece que este este indicador no es posible evaluar por cuanto no tiene relación con la Actividad planteada que corresponde a elaborar el Plan institucional de Gestión Ambiental -- PIGA. Esta actividad se evaluo en el Grupo Administrativo razón por la cual no se bene encuentra para el promedio de talento humano con el fin de no afectar el porcentaje de cumplimiento del plan de acción.</p> <p>Teniendo en cuenta que esta actividad corresponde al Grupo de Talento Humano, la misma no será calificada dentro de la presente evaluación al Grupo Administrativo, no obstante, es importante dar a conocer las observaciones al cumplimiento del plan de acción 2019, respecto a la estrategia "3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA" y las actividades planteadas.</p> <p>El resultado esperado hace referencia al Plan Estratégico de Talento Humano PETH, el cual fue aprobado según se menciona en el avance del plan de acción del primer trimestre, mediante Acta N° 2575 (sin soporte) del Comité de Gestión y Desempeño del 31/01/2019. Sin embargo, al revisar el documento en mención PETH publicado en la página web https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Estrategico-de-Recursos-Humanos-2019-Version-1.pdf, éste no da cuenta del desarrollo del eje temático planificado en la estrategia, meta y actividad "1. Elaborar Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA", es decir, no se encuentra coherencia entre el indicador y resultado esperado con la estrategia, meta y actividad.</p> |
| <p>3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA</p> | <p>2. Socializar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA</p> | <p>100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -- PIGA para la vigencia</p> | <p>Número de sesiones de socialización realizadas / numero de socialización programadas</p> | <p>80%</p> | <p>Resultado Esperado: 100% de las sesiones de socialización del PIGA realizadas</p> <p>Teniendo en cuenta la verificación realizada por la Oficina de Control Interno frente al cumplimiento de la actividad 2, y el resultado esperado, no se evidenció documento de PIGA elaborado y aprobado, no obstante a lo anterior, se validaron algunos soportes de campañas de sensibilización tipo poster, de uso eficiente de agua (6) y uso eficiente de energía (2) en los meses de septiembre y octubre de 2019, las cuales fueron enviadas por correo electrónico a los usuarios de la USPEC; para el programa de gestión integral de residuos, se evidenció la realización de charlas en las áreas los días 19/09/2019 y 26/11/2019, sobre el manejo de los puntos ecológicos, en coordinación con la administración de Edificio MTS, donde se sensibilizaron setenta y nueve (79) servidores, de acuerdo a los listados de asistencia, así mismo se envió un video informativo de "Tips de Reciclaje" a todos los usuarios de la USPEC mediante correo electrónico del 24/09/2019; para el programa consumo sostenible se encontró un (1) correo del 03/04/2019, donde la Oficina de Tecnología anunció el inicio del nuevo contrato de impresión, copiado y escaneo, recomendando el uso racional de papel como estrategia de USPEC Digital, adicionalmente se encontraron dos (2) piezas publicitarias enviadas en octubre de 2019 al correo electrónico de los usuarios de USPEC, que hacen referencia al buen uso de los hornos y neveras, así como también de los lavamanos; para los demás programas que deben integrar el PIGA como son la implementación de prácticas sostenibles y la reducción de ruido, no se evidenciaron actividades de socialización.</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------------|--|
| 3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | 3. Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | 100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para la vigencia | Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia | 46% | <p>Resultado Esperado: 100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA en la vigencia</p> <p>Teniendo en cuenta la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, si bien no se encontró documento PIGA elaborado y aprobado, en los soportes suministrados por la Oficina Asesora de Planeación y de acuerdo a la validación del cumplimiento al plan de acción 2019, se evidenció un archivo en power point, que contiene en las diapositivas 7, 8 y 9, las actividades a desarrollar para cada uno de los seis (6) programas de gestión ambiental.</p> <p>Del archivo PPT en mención, es importante señalar que se valida en cada programa con su respectivo objetivo e indicador, así como las actividades a desarrollar, metas e indicadores, por lo que se tomó el número de actividades planteadas para realizar la validación del cumplimiento de éste punto, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso Eficiente del Agua: Implementar actividades de seguimiento y control sobre el consumo de agua en la entidad. Se plantearon tres (3) actividades, de las cuales sólo se evidenció el cumplimiento de una (1) actividad, la cual relacionada con realizar dos (2) campañas de sensibilización a los funcionarios de la entidad en el año • Uso Eficiente de la Energía: Incentivar y promover el uso racional y eficiente de la energía en el interior de la USPEC. Se plantearon tres (3) actividades, de las cuales sólo se evidenció el cumplimiento de una (1) actividad, la cual relacionada con realizar dos (2) campañas de sensibilización a los funcionarios de la entidad en el año. • Gestión Integral de los Residuos: Clasificar, almacenar y disponer de manera adecuada los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y los Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos (RAEE) generados en la entidad. Se plantearon cuatro (4) actividades, de las cuales sólo se evidenció el cumplimiento de dos (2) actividades, una relacionada con una (1) campaña de sensibilización a los funcionarios de la entidad en el año y la otra relacionada con el registro de entrega de residuos sólidos aprovechables, donde se encontró certificado de recolección, transporte y disposición de material de reciclaje, suscrito por el representante legal de Utbec, con un total de 3961 kilos para el Edificio Elemento en el mes de Diciembre de 2019. • Consumo Sostenible: Incentivar estrategias operativas y educativas sobre el consumo sostenible de los recursos en el interior de la entidad. Se plantearon dos (2) actividades, de las cuales se evidenció el cumplimiento parcial de la primera, con correo electrónico enviado por la Oficina de Tecnología de Abril de 2019, donde se informó el inicio del contrato de impresión e incentivando la reducción en el consumo de papel y la utilización de las tecnologías de la información, para la segunda actividad aportan el contrato 146-2019 de impresión y fotocopiado, el cual incluye el suministro de papel (resma carta y oficio), cuya marca debe tener al menos un sello verde. • Implementación de Prácticas Sostenibles: Implementar acciones que incentiven las prácticas sostenibles dentro de la entidad como es el mejoramiento de las condiciones ambientales del entorno de la USPEC. Se plantearon dos (2) actividades, de las cuales no se evidenció avance con lo que se planteó. No obstante, se puede considerar la contratación que incluyó el suministro de pocillos tipos mugs, por cada servidor con el fin de evitar la utilización de vasos desechables de un solo uso • Reducción de Ruido: Implementar acciones educativas que incentiven la realización de las actividades laborales minimizando el ruido ambiental con el propósito de generar un ambiente laboral agradable. Se planteó una (1) actividad, la cual no presentó evidencia de cumplimiento |
| 3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC | Implementar el Plan Anual de Vacantes de la vigencia | 100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia | Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia | 100% | <p>Resultado Esperado: 100% en el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes en la vigencia</p> <p>Gestión Contractual: Avance 1° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 2° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 3° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 4° Trimestre: 100,00%:</p> <p>Análisis de Control Interno: En validación de los soportes aportados se observa que se realizó el Plan Anual de vacantes en la Vigencia y se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Anual-de-Vacantes-2019-Version-1.pdf Se adjuntan soportes entregados por la dependencia vía correo electrónico ruta. \192.168.70.20\honnier zuniga\Desktop\EVA dependencias. Sin embargo no se evidencia avances por trimestres.</p> |
| 3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC | Implementar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia | 100% en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano en la vigencia | Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia | 100% | <p>Resultado Esperado: 100% en el cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos en la vigencia</p> <p>Gestión Contractual: Avance 1° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 2° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 3° Trimestre: 00,00%. No se reporto avance Gestión Contractual: Avance 4° Trimestre: 100,00%:</p> <p>Análisis de Control Interno: En validación de los soportes aportados se observa que se realizó el Plan de previsión de recursos humanos publicado en el siguiente enlace: https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-de-prevision-de-Recursos-Humanos-2019-Version-1.pdf Se adjuntan soportes entregados por la dependencia vía correo electrónico ruta. \192.168.70.20\honnier zuniga\Desktop\EVA dependencias. Sin embargo no se evidencia avances por trimestres.</p> |
| PROMEDIO AVANCE METAS | | | | 85,6% | |
| Calificación de la Evaluación de la Dependencia | | | | 8,6 | |

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: La Oficina de Control Interno realiza la evaluación por dependencias en atención a lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, los Decretos 1227 de abril 21 de 2005, 1083 de 2015 y 648 de 2017, y la Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Para la Evaluación de Dependencias se adoptó como referente:

- La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; definida en la USPEC en el Plan de Acción Anual.
- Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados;
- Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo con lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación.

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación de la Oficina Asesora de Planeación teniendo en cuenta la aplicación y formulación los indicadores de gestión y resultado diseñados por las áreas para la vigencia 2019. Se debe considerar que la OCI se podrá apartar de las calificaciones o resultados consolidados por la OAPLA en su seguimiento a los planes, programas y proyectos, como consecuencia de la verificación que realiza la OCI en los seguimientos a la gestión institucional.

CONCLUSIONES:

Gestión Documental: Los indicadores de gestión no contenían atributos medibles, esto significa que la característica descrita debió ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad, algo entendible que permitiera cumplir con el propósito de evaluar, un indicador debe tener las características específicas para obtener información veraz acerca del desempeño de la entidad y con fundamentos para así poder atribuirle la necesidad de poder resolver los problemas. Los indicadores de gestión son de apoyo para los directivos al momento de planear, controlar y tomar de decisiones.

Talento Humano:

Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia: Una vez validada la documentación soporte la oficina de control interno establece un cumplimiento del 100%

Con respecto al cumplimiento de los indicadores definidos en el Plan de bienestar se observa que no se tienen en cuenta para la medición los indicadores definidos, razón por la cual la oficina de control interno establece que aunque el programa de bienestar se cumple en un 100% el cumplimiento del plan de acción es del 95% sustentado en incumplimiento a los lineamientos definidos en el Plan de bienestar en relación con los indicadores de eficacia y de efectividad.

La oficina de control interno recomienda que se haga seguimiento a los indicadores de eficacia y efectividad establecidos en el Plan de Bienestar que permitan medir la cobertura de las actividades de bienestar y el nivel de satisfacción de los funcionarios que participan en las mismas, indicadores que deben ser tenidos en cuenta en el plan de acción.

Acción 4: Implementar el Plan Anual de Vacantes de la vigencia: En validación de los soportes aportados se observa que se realizó el Plan Anual de vacantes en la Vigencia y se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-Anual-de-Vacantes-2019-Version-1.pdf>

Se adjuntan soportes entregados por la dependencia vía correo electrónico ruta: \\192.168.70.20\jhonnier.zuniga\Desktop\EVA dependencias. Sin embargo no se evidencia avances por trimestre. Se Cumple en un 100%

Indicador: Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la vigencia

Acción 5: Implementar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia: En validación de los soportes aportados se observa que se realizó el Plan de previsión de recursos humanos publicado en el siguiente enlace: <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Plan-de-prevision-de-Recursos-Humanos-2019-Version-1.pdf>

Se adjuntan soportes entregados por la dependencia vía correo electrónico ruta: \\192.168.70.20\jhonnier.zuniga\Desktop\EVA dependencias. Sin embargo no se evidencia avances por trimestres. Se Cumple en un 100%

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se recomienda articular con la programación con los tiempos de ejecución para validar el cumplimiento en trimestres.
- Se recomienda adjuntar los soportes de las historias, laborales y la evidencia de donde se cargaron los Planes tanto de Vacantes como de Previsión de Recursos Humanos.

9. FECHA: Enero 31 de 2020

10. INFORME PRESENTADO POR: Oficina de Control Interno


LUZ MARINA DORIA CAVADA - Coordinadora Grupo de Evaluación de la Gestión Institucional - Oficina de Control Interno

Formato en prueba de uso