



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ENTIDAD: Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Dirección Administrativa y Financiera • Subdirección Administrativa • Subdirección Financiera • Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión
---	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

✓ **Objetivo Estratégico 1:** Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad
Estrategia: Implementar el programa de gestión documental.
Política de Desarrollo Administrativo: Transparencia, participación y Servicio al Ciudadano.
Metas:

- a) Intervenir el 100% de los archivos de la entidad (excluyendo planos).
- b) Adquirir e implementar el software de gestión documental de la entidad
- c) Digitalización del 100% de los documentos de la entidad (excluyendo planos)

Indicadores:

- a) Archivos intervenidos / archivos programados para intervenir durante la vigencia
- b) Software de gestión documental implementado en un 100%
- c) 100% de documentos de la entidad (excluyendo planos), digitalizados.

Proceso: Gestión Administrativa y Financiera.
Responsable: Dirección Administrativa y Financiera.

✓ **Objetivo estratégico 2:** Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional
Estrategias: Fortalecer la planta de personal de la entidad
Política de Desarrollo Administrativo: Gestión del Talento Humano
Metas:

- a. Desarrollar los programas de bienestar y capacitación para la vigencia
- b. Actualizar y presentar el estudio de modernización de planta ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Implementar la modernización de planta previamente aprobada.
- d. Planificar la convocatoria para la provisión definitiva de la planta de personal de la Unidad, en coordinación con la CNSC.

Indicadores:

- a. Programas de bienestar y capacitación para la vigencia desarrollados.
- b. Estudio actualizado, presentado ante el Ministerio de Justicia y del Derecho
- c. Modernización de la Planta de personal aprobada, implementada
- d. Radicación de soportes ante la CNSC para publicación del acuerdo y actualización de Oferta Publica de Empleos de Carrera.

Proceso: Gestión Administrativa y Financiera
Responsable: Dirección Administrativa y Financiera



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANALISIS DE RESULTADOS
Objetivo 1) Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad Meta: a) Intervenir el 100% de los archivos de la entidad (excluyendo planos).	Archivos intervenidos / archivos programados para intervenir durante la vigencia	0% . El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	Proyecto de Implementación del sistema de Gestión Documental de la Entidad-BPIN 2015011000273 Objetivo General: Administrar y conservar los documentos que se generan en cumplimiento de las funciones de la USPEC. Presupuesto Asignado para vigencia 2016: \$300.000.000 Objetivos Específico 2. Optimizar la disposición final de los documentos. Producto SPI: Archivo Integral conformado Indicador: Archivo integral conformado consolidado. Meta: 244 metros lineales Indicador BIS: funcionarios capacitados Meta: 100 funcionarios Verificado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, se observa que estos indicadores "el contratista devuelve nuevamente el contrato con observaciones. Se ajustan y se remite nuevamente para firma, se realiza reunión entre las partes para conciliar diferencias, finalmente no se logra un acuerdo definitivo y satisfactorio para las partes" Actividades: -Realizar programa de capacitación en conformación de archivos. Según SPI para esta actividad se han estimado \$6.152.178 -Aplicar los criterios archivísticos de: organización, clasificación, descripción, foliación y preparación a los documentos de gestión de la entidad. Según SPI para esta actividad se han estimado \$293.847.822. -Adquirir y mantener el servicio de custodia y almacenamiento de los documentos en formato físico. Meta de Gestión: Contrato suscrito. Verificado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, se observa que "El contratista no acepta condiciones del contrato y finalmente las partes desisten del mismo. Fuente: SPI- Sistema de seguimiento proyectos de Inversión www.spi.dnp.gov.co



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

		Aunque no se tienen avances del proyecto, se observa que se han realizado las siguientes actividades de gestión durante la vigencia 2016, Según información reportada por la DIAFIN. 1. Grupo de Gestión Documental en mayo 31 de 2016, con solicitud 180878 se presentó el proyecto reformulado ante el Departamento Nacional de Planeación, el cual fue aprobado con previo concepto. 2. En octubre 11 de 2016, mediante radicado N.182189, a través del Sistema SUIFP del DNP se levantó el previo concepto. 3. La DIAFIN en Agosto de 2016, adelanto estudios previos para la contratación de 227 metros lineales de archivo de gestión y 15 metros lineales de archivo expedientes contractuales con y reporta a la Dirección de Gestión Contractual para su evaluación, una vez tenidas en cuenta las observaciones el 28 de septiembre se radica nuevamente los estudios previos, Mediante memorando 180-DIAFIN-16086. 4. La Dirección de Gestión Contractual en octubre 13 de 2016, remite minuta del contrato a suscribirse con Servicios Postales Nacionales S.A por valor de \$300.000.000 para firma. 5. La DIAFIN ajusta estudios previos con observaciones realizadas por el contratista y remite a la Dirección de Gestión Contractual el 16 de noviembre de 2016. 6. El contratista el 1 de diciembre de 2016, devuelve el contrato y la DIAFIN realiza mesas de trabajo con el contratista sin llegar a ningún acuerdo. 180-DIAFIN-7138, la Dirección Administrativa y Financiera solicitó a la Oficina Asesora de Planeación realizar la modificación de la meta establecida para la presente actividad, Intervenir 215 metros lineales de archivo, equivalentes al 51% del total de archivos de la Entidad con corte a 29/02/2016 excluyendo planos.
--	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Objetivo 1) Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad Meta: b) Adquirir e implementar el software de gestión documental de la entidad	Software de gestión documental implementado en un 100%	0% El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	Verificado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión- SPI, se observa que este Indicador, no se cumplió dado que "la adquisición del sistema no se realizará, toda vez que se reformularon las actividades programadas a 31 de diciembre de 2015, de manera que los recursos asociados a la presente actividad se destinarán a la ejecución del producto de archivo integral conformado.
Objetivo 1) Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad Meta: c) Digitalización del 100% de los documentos de la entidad (excluyendo planos)	100% de documentos de la entidad (excluyendo planos), digitalizados.	0% El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	De acuerdo con el Plan Indicativo de la Entidad la meta corresponde para las vigencias 2017 y 2018
Objetivo 2) Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional Meta: a) Desarrollar los programas de bienestar y capacitación para la vigencia	Programas de bienestar y capacitación para la vigencia desarrollados.	97.5% La Dirección de Infraestructura, reporta en el seguimiento del plan de acción que se realiza por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo un avance es esta actividad del 100%. (Fuente: OAPLA - Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción – cuarto trimestre 2016 https://www.uspec.gov.co/images/stories/INFORME_INTERES/Planes_proyectos/2016/Seguimientos/21_PLAN_DE_ACCION_CUARTO_TRIMESTRE_2016_INFORME_FINAL_PUBLICACION.pdf)	De acuerdo con la validación de la información suministrada y soportada por la Dirección Administrativa y Financiera se establece el avance de cumplimiento al Plan de Acción para la vigencia 2016, el cual se calcula el ponderado para este indicador, teniendo en cuenta el porcentaje de avance en el plan de acción por cada uno de los componentes asociados a esta meta, por la cual se calcula un cumplimiento ponderado del 97.5%. En la Página de la USPEC se encuentra publicado la resolución 292 de 22/04/2016, por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión de Talento Humano de la USPEC, firmado por la Dirección General, el cual contiene el Plan Institucional de Capacitación, Formación y Entrenamiento, el Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos; cuyas actividades fueron presentadas y avaladas por la Comisión de personal mediante Acta N.09 de abril 5 de 2016. Según lo establece el Programa de Gestión de Talento Humano, la Unidad cuenta con presupuesto asignado por valor de \$136.600.000 en funcionamiento con los siguientes recursos: Capacitación \$30.000.000, elementos de capacitación \$500.000, Bienestar Social



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			\$55.000.000, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo \$35.000.000, elementos de bienestar \$5.600.000, elementos para incentivos \$500.000, servicios para incentivos \$10.000.000. Para la vigencia 2016, según ejecución presupuestal por el rubro Capacitación Bienestar Social y estímulos se apropiaron y comprometieron \$118.679.065, de los cuales se obligaron y pagaron \$100.773.546 Distribuidos así: -1. Elementos para Bienestar Social por valor de \$4.700.016, cancelados a COLTECH S.A.S. Por concepto pago adquisición elementos deportivos para los funcionarios de la Unidad, para lo cual se suscribió el contrato 213-2016 objeto Adquisición de elementos deportivos para los funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, que participan en los diferentes torneos deportivos durante la vigencia 2016. -2. Servicios de Bienestar Social por valor de \$78.893.530, de los cuales \$59.507.530 se pagaron a la Caja Colsubsidio por concepto de pago de capacitación a funcionarios, pago día de la familia realizada el 26 de noviembre 2016, pago de actividades contenidas en el programa de bienestar social vigencia 2016, para lo cual se suscribió el contrato 239-2016 objeto "Llevar a cabo las actividades contenidas en el programa de bienestar social vigencia 2016, para los funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC. Dichas actividades relacionadas en las "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento", por valor de \$51.643.731, suscrito el 26 de octubre 2016, con adición por valor de \$9.035.318, para un total contratado por valor de \$60.679.049. La diferencia por valor de \$19.386.000,00, se pagó a SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL UNIMSALUD S.A.S. para pago actividades de salud de los funcionarios de la Unidad del 9 al 30 de diciembre 2016, para lo cual se suscribió el contrato N. 308-16. Cuyo objeto es realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro de los funcionarios de la entidad, audiometrías, optometrías, organización y custodia de las historias clínicas, por valor de \$28.120.000 de fecha
--	--	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			noviembre 29 de 2016, prorrogado hasta el 28 de febrero de 2017. En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del 100% ponderado, sustentado en la suscripción de los contratos 239-16 y 308-2016 y desarrollo de actividades programadas. - 3. Servicios de Capacitación por valor de \$15.180.000 se pagaron a ALGOAP S.A.S, por concepto de pago capacitación funcionarios de la USPEC para lo cual se suscribió el contrato N.241-2016, cuyo objeto es contratar el servicio de capacitación en contratación estatal, derecho disciplinario, derecho administrativo y comunicación asertiva, para los funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC. Por valor de \$15.180.000 de fecha octubre 27 de 2016, estado vigente. En diciembre 29 de 2015 se suscribió el Contrato Interadministrativo N.368-2015, con INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC, cuyo objeto aunar esfuerzo para lograr los fines de capacitación virtual o presencial, investigación y actividades de interés común encaminadas al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la USPEC. Vigente hasta diciembre 28 de 2018, exclusiva para eventos de capacitación no contratada el cual corresponde al convenio Interadministrativo 274-2015. En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN se establece que el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del 90%, sustentado en la suscripción de 2 contratos y desarrollo de 38 capacitaciones durante la vigencia 2016, teniendo en cuenta que no se encuentran capacitaciones relacionadas con los temas de herramientas Ofimáticas, atención al Cliente, Administración del Talento Humano, las cuales fueron ofertadas en modalidad virtual sin participación de funcionarios y Especialización tecnológica en Gestión del talento Humano por Competencias.
--	--	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			-4.Servicios para estímulos: Por valor de \$2.000.000 pagados a 4 funcionarios de la USPEC, así: Pago resolución 1220 reconocimiento por incentivos trabajo por el proyecto MORI para 2 funcionarios y pago reconocimiento pecuniario incentivo mejor equipo de trabajo Unidad para 2 funcionarios a razón de \$500.000 c/u, para lo cual se expidió la RESOLUCION NUMERO 001220 DEL 20/12/2016. En relación con las metas de gestión establecidas el cumplimiento de avance es del 100% sustentado en que se expidió la resolución 232 en la que se adoptaron los factores y procedimientos para el acceso a nivel sobresaliente del Sistema de evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en periodo de prueba la resolución 001220 del 20/12/2016, mediante la cual se reconocen como beneficiarios de incentivos a mejor empleado de carrera administrativa, de la cual se dio cumplimiento al pago incentivos. 5- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del 100%, sustentado en la implementación del programa de Ausentismos, desarrollo de 9 actividades en relación con Seguridad y Salud en el trabajo.
--	--	--	---



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Objetivo 2) Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional Meta: b) Actualizar y presentar el estudio de modernización de planta ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.	Estudio actualizado, presentado ante el Ministerio de Justicia y del Derecho	0% El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	Teniendo en cuenta, que no se tienen avances del indicador asociado a la meta propuesta, se evalúa la gestión realizada por la Dirección Administrativa y Financiera a las actividades planteadas según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a los compromisos asociados al cumplimiento de acuerdos de gestión, de acuerdo a las validaciones efectuadas se encuentra un ponderado de avance del 35% de acuerdo con los avances a los indicadores establecidos en 4 componentes. Con el Objeto de apoyar a la USPEC en la actualización del estudio de planta de personal, ajustar, cuantificar y valorar la planta de personal de acuerdo con la realidad, validar y ajustar los perfiles de los funcionarios y las cargas de trabajo y modificar el manual de funciones y competencias de conformidad con lo establecido en el Decreto 1785 de 2014, se suscribió el contrato de prestación de servicios 282-2014 con YEIMY ROCIO MICAN MARTINEZ por valor de \$30.000.000. Con el Objeto de ajustar la caracterización de los procesos de acuerdo a la operación actual de la unidad y validar los indicadores y riesgos que puedan presentarse en el desarrollo de los procesos, se suscribió el contrato de prestación de servicios 283-2014, con VALEZKA DEL PILAR QUINTERO MEDINA por valor de \$30.000.000, los cuales se encuentran terminados en la vigencia 2015. Según información reportada por la DIAFIN mediante soportes, se evidencia que el porcentaje de avance relacionado con el componente Modernización Institucional, elaboración estudio técnico para la reforma organizacional es del 10%, sustentado en que se presentó la propuesta del grupo de profesionales que de acuerdo al perfil son competentes para actualizar los estudios realizados para la profesionalización de la planta y actualización del Manual de funciones, la resolución 1032 de noviembre 2 de 2016 y se establece el plan de trabajo mediante acta N.944 de 2016, pero no se hay avances en relación con la actualización del estudio técnico de modernización de la planta En relación con el componente de viabilidad presupuestal el porcentaje de avance es del 30%,
--	---	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

		sustentado en que la entidad no cuenta con asignación de recursos necesarios para llevar a cabo un proceso de convocatoria para provisión de empleos para la vigencia 2016 y 2017, se realizaron gestiones de estudio de asignación de recursos a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, con el fin de financiar los concursos de méritos, para proveer las vacantes de carrera Administrativa existentes en la USPEC. En relación con el componente Plan Estratégico de Recursos Humanos el porcentaje de avance se encuentran en 20%, sustentado en que aunque no se ha presentado informe al Ministerio de Justicia y del derecho se han realizado trámites para adelantar estudios de modernización de la planta con el apoyo de DAFP y la CNSC. En relación con el componente Plan Anual de Vacantes el porcentaje de avance se encuentra en 80% sustentado en que se reportaron avances de seguimiento con corte a 31 de agosto de 2016, según reportes enviados a la OCI, en enero 24 de 2017, se reportó seguimiento del IV trimestre de la vigencia 2016, en el cual no se evidencia el estado de planta para cada mes del respectivo trimestre.
--	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Objetivo 2) Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional Meta: c) Implementar la modernización de planta previamente aprobada.	Modernización de la Planta de personal aprobada, implementada	0% El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que el porcentaje de avance, se encuentran en 0% sustentado, en que la Unidad se encuentra realizando los trámites para la modernización de la planta de personal, conforme a los estudios ya adelantados por la Universidad nacional en el año 2013 y los elaborados por contratistas de la unidad en las vigencias 2014 y 2015. Es de anotar que hasta el 14 de diciembre de 2016, se inició el Plan de trabajo de modernización de la planta con el apoyo del DAFP, el cual se tiene previsto ser desarrollado en 2017.
Objetivo 2) Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional Meta: d) Planificar la convocatoria para la provisión definitiva de la planta de personal de la Unidad, en coordinación con la CNSC	Radicación de soportes ante la CNSC para publicación del acuerdo y actualización de Oferta Publica de Empleos de Carrera	0% El indicador no se cumplió, aunque se adelantó gestión para su cumplimiento.	Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que en relación con el indicador establecido para el cumplimiento de la meta, el porcentaje de avance se sustenta en que en que la USPEC, no ha podido culminar con el cargue de la OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrea Administrativa) en el aplicativo SIMO, dado que no ha podido iniciar el concurso de méritos por falta del proceso de normalización y profesionalización de la planta y de presupuesto; es importante resaltar que La Dirección General de la USPEC, expidió la resolución 1306 de diciembre 30 de 2016, por la cual Ordena al grupo de tesorería de la Subdirección Financiera, pagar a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil la suma de \$197.168.538,26, de acuerdo con la Resolución N. CNSC- 20162120047475-27-12-2016 expedida por la CNSC, por la cual dispone el valor de los recursos para financiar los costos que genere convocatoria. En mayo de 2016, La CNSC emite oficio N. 20162010153751 en relación con la estructuración del concurso de méritos, en el cual establece los



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			compromisos de la USPEC para el logro del objetivo institucional. Mediante memorando 180-DIAFIN-11006 de Junio 7 de 2016, la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera solicitan a la CNSC ampliación del plazo para para actualizar la OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrera Vacantes) bajo la Plataforma SIMO; adicionalmente manifiesta que se está realizando la actualización de los estudios de modernización de la planta y que la entidad no cuenta con asignación de recursos para el desarrollo del proceso. Memorando 180-DIRGEN-9548 de junio 10 de 2016, Mediante el cual se le manifestó a la CNSC que la USPEC, no suscribirá Acuerdo Marco, cuando se finalice el proceso de normalización de la Planta se gestionaran los recursos ante Ministerio de Hacienda. Mediante Memorando 180-DIRGEN-12452 de junio 23 de 2016 la Dirección General y La Dirección Administrativa y Financiera manifiestan a la CNSC la imposibilidad de realizar el cargue de la Oferta Publica, dado que se requiere la normalización de la planta y la distribución de la misma, de acuerdo a las necesidades de la Entidad que permitan el cumplimiento del objetivo misional y a la falta de recursos para llevar a cabo el proceso de convocatoria. En diciembre 27 de 2016, la CNSC expidió la Resolución N. CNSC- 20162120047475 " Por el cual se dispone el recaudo de unos recursos por parte de la UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS, para financiar los costos que genere la respectiva convocatoria". Mediante la cual se resuelve en el ART 1ro. "Disponer el recaudo de los recursos apropiados por la UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS en un valor de \$197.168.538,26, con destino a financiar los costos que genere las respectiva convocatoria." La Dirección General de la USPEC, expide la resolución 1306 de diciembre 30 de 2016 "por el cual se ordena el pago inicial para los costos que genere la convocatoria de la Unidad de Servicios
--	--	--	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			penitenciarios y carcelarios a la Comisión nacional del Servicio Civil", mediante la cual establece en su artículo segundo "Ordenar al grupo de tesorería de la Subdirección Financiera de la unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, pagar a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil la suma de\$197.168.538,26."
MATRIZ DE INDICADORES	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	ANALISIS DE RESULTADOS
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Indicador 1 PQRD atendidas	(No. PQRD atendidas / Total de PQRD recibidas) *100	99.76%	El indicador mide la eficacia de las PQRD atendidas. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, teniendo en cuenta los seguimientos realizados permanentemente a la atención a las PQRD.
Indicador 2 Cumplimiento de los tiempos de respuesta a PQRD	(No. de PQRD contestadas en los tiempos establecidos / Total de PQRD registradas en el aplicativo) *100	97.54%	El indicador mide la eficacia en el Cumplimiento de los tiempos de respuesta a las PQRD. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016,teniendo en cuenta los seguimientos realizados permanentemente a la atención a las PQRD, las alertas generadas y el enlace con cada dependencia permite obtener altos porcentajes de cumplimiento.
Indicador 3 Satisfacción de usuarios	(No. usuarios satisfechos / Total de usuarios encuestados) *100	92.72%	El indicador mide la eficacia en la Satisfacción de usuarios. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, con base en la evaluación realizada a los usuarios encuestados, frente a la atención recibida. Es importante resaltar que este indicador como está planteado no es medible, dado que se debe medir sobre el total de usuarios atendidos y no de usuarios encuestados
Indicador 4 Órdenes de pago tramitadas	(No. órdenes de pago tramitadas / Total obligaciones recibidas) *100	97.74%	El indicador mide la eficacia en las Órdenes de pago tramitadas. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Indicador 5 Devolución de cuentas de Pago	(No. cuentas de pago devueltas / Total cuentas de pago recibidas) *100	6.71%	El indicador mide la eficacia en Devolución de cuentas de Pago. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, en la que se establece que el avance se ha logrado en el cumplimiento de presentación de cuentas con los requisitos y soportes establecidos.
Indicador 6 Porcentaje de PAC ejecutado	(PAC ejecutado / PAC programado)*100	89.25%	El indicador mide la eficacia en la Ejecución del de PAC. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, en soporte de SIIF Nación con respecto a la ejecución del PAC, asignado para la vigencia 2016 con respecto a la ejecución con corte a diciembre 31 teniendo en cuenta el seguimiento y cumplimiento a la ejecución del PAC programado.
Indicador 7 Presupuesto Comprometido	(Presupuesto comprometido / Total presupuesto asignado) * 100	69.23%	El indicador mide la eficacia del Presupuesto Comprometido con respecto a la asignación del presupuesto. Según la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, el indicador de la ejecución de la Entidad es del 96.87%, sustentado en el total de la apropiación definitiva por \$766,842 millones, se comprometieron \$742,870 millones. El resultado del indicador como está planeado en la ejecución presupuestal para la vigencia 2016, con corte a diciembre 31 de 2016, el valor comprometido para la DIAFIN con cargo al rubro de funcionamiento fue por valor de \$75.451.092.284,78, de los cuales se comprometieron \$73.325.998.677,85, equivalente al 97,18% del total comprometido. Este indicador no permite medir la ejecución presupuestal real durante la vigencia, dado que se debe medir en relación con lo ejecutado y no con lo comprometido, por lo tanto con corte a diciembre 31 de 2016 se obligaron \$50.759.958.853,93, correspondientes al 69,23 % con respecto a lo comprometido y se han pagado \$50.437.336.572,67. Con cargo al rubro de inversión se apropiaron \$300.000.000, de los cuales no se generaron compromisos durante la vigencia.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Indicador 8 Control de Inventario	(No. de elementos del inventario verificados / Total de elementos registrados en el Inventario de la Unidad) * 100	87.5%	El indicador mide la eficacia del Control de Inventario. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, de las 1.393 existencias de elementos (equipos, muebles y enseres) en el inventario de la Unidad con corte a 30 de diciembre, fueron verificados 1332 elementos.
Indicador 9 Arqueo de caja	(No. de arqueos sin desviaciones / Total de arqueos realizados) * 100	25%	El indicador mide la eficacia de los arqueos de caja. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, el único arqueo reportado a la caja menor fue el realizado por el área contable en el mes de Noviembre. La Oficina de Control Interno. Realizo arqueo el 29 de diciembre de 2016.
Indicador 10 Solicitud de Comisiones de Servicio y Autorización de Gastos de Desplazamiento	(No. de comisiones y gastos de desplazamiento tramitadas / Total de comisiones y gastos de desplazamiento solicitadas) * 100	94.5%	El indicador mide la eficacia de las Solicitudes de Comisiones de Servicio y Autorización de Gastos de Desplazamiento. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016, para lo cual permanentemente se ha requerido el estricto cumplimiento a lo establecidos en los respectivos procedimientos.
Indicador 11 Suministro de elementos de Almacén	(No. de Elementos Entregados / Total de Elementos Solicitados) * 100	78.68%	El indicador mide la eficacia en el Suministro de elementos de Almacén. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016.
Indicador 12 Comunicaciones oficiales entregadas y radicadas	(No. documentos entregados / Total de documentos radicados) * 100	49.72%	El indicador mide la eficacia en las Comunicaciones oficiales entregadas y radicadas. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016.
Gestión del Talento Humano Indicador 13 Transferencia del conocimiento Saber/Hacer	(No. de conceptos de transferencia de conocimiento con calificación de 3 o 5 / Total funcionarios calificados) * 100	70%	El indicador mide la eficacia en Transferencia del conocimiento Saber/Hacer. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

Indicador 14 Calificación del Ambiente Laboral	Resultado de la Encuesta del Desarrollo Institucional (EDI)	100%	El indicador mide la eficacia en Calificación del Ambiente Laboral a través de la Encuesta del Desarrollo Institucional (EDI). El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016.
Indicador 15 Cobertura de participación en actividades de promoción y prevención.	(Funcionarios que participaron en actividades de promoción y prevención / Total de funcionarios) * 100	56.29%	El indicador mide la efectividad en la participación de los funcionarios en las actividades de promoción y prevención. El resultado del indicador se sustenta en la información reportada en la matriz de indicadores vigencia 2016. Se lograron mayores niveles de participación de los funcionarios en las diferentes actividades de promoción y prevención.

6. EVALUACIÓN REALIZADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La Guía para la construcción de indicadores de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), señala que "...según la clasificación establecida por la CEPAL, los indicadores de gestión son aquellos que entregan información del desempeño desde el punto de vista de la actuación pública en la generación de los productos y aquellos que se elaboran desde el punto de vista del desempeño de dichas actuaciones en las dimensiones, como lo son los de eficiencia, eficacia, calidad y economía.

De esta división surgen las siguientes subdivisiones a saber:

a. Indicadores que entregan información de los resultados desde punto de vista de la actuación pública en la generación de los productos, abarcando los indicadores de:

- ✓ Insumos (Inputs)
- ✓ Procesos o actividades
- ✓ Productos (outputs)
- ✓ Resultados finales (outcomes)

b. Indicadores desde el punto de vista del desempeño de dichas actuaciones en las dimensiones de:

- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Calidad
- ✓ Economía

Por otro lado, según la clasificación establecida por el DANE en la actualidad, los indicadores se agrupan en tres tipos:

- ✓ **Gestión:** cuantifica los recursos físicos, humanos y financieros utilizados en el desarrollo de las acciones; y mide la cantidad de acciones, procesos, procedimientos y operaciones realizadas durante de la etapa de implementación.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

- ✓ **Producto:** cuantifica los bienes y servicios (intermedios o finales) producidos y/o provisionados a partir de una determinada intervención, así como los cambios generados por ésta que son pertinentes para el logro de los efectos directos.
- ✓ **Efecto:** mide los cambios resultantes en el bienestar de la población objetivo de la intervención como consecuencia (directa o indirecta) de la entrega de los productos

Como se evidencia en lo anterior, dentro de cada forma de clasificación se agrupan una serie de indicadores que permiten atender a los objetivos de los programas, planes y proyectos establecidos por la entidad, sobre los cuales se puede realizar una evaluación de su desempeño con relación a los efectos y al impacto, lo que no significa que cada clasificación o tipología guarde una estructura rígida, sino que los diferentes indicadores pueden ser utilizados y agrupados de formas diferentes según el tipo de medición que se desee realizar.

En este orden, el documento del DAFP, precisa frente a la tipología de los indicadores, lo siguiente:

Indicadores de eficacia: Buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, este tipo de indicadores se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas.

Este indicador permite verificar si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo.

Indicadores de eficiencia: Pretenden medir la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados para la consecución del mismo. Así las cosas, la medición del logro se puede contrastar con la cuantificación de los diferentes costos en los que se puede incurrir en su cumplimiento, no solo los monetarios, sino también los temporales y los relacionados con el uso del recurso humano, entre otros.

Básicamente, en términos económicos, este tipo de indicadores se refieren a la consecución y el aprovechamiento de los insumos que deben ser adquiridos en una escala de tiempo oportuno, al mejor costo posible, la cantidad adecuada y con una calidad aceptable. Un caso puntual de esto es relacionar los recursos disponibles con las metas establecidas dentro de un programa específico, así, cuándo la relación entre el logro a evaluar y un recurso cualquiera sea mayor, mayor será la eficiencia con la que se ha ejecutado el proceso, es decir, existe una mayor productividad en el uso y administración de los recursos.

Por otro lado, si la medición se hace relacionando el costo total de ejercer una actividad (producción, prestación de servicios, etc.) con el número de logros, entre menor sea la razón mejor será la eficiencia del proceso.

Los indicadores de eficiencia miden entre otros aspectos, el Costo de un servicio en relación al número de usuarios, así:

$$I = \frac{\text{Usuarios atendidos}}{\text{Número total de Servidores}}$$

Indicadores de efectividad: Involucran la eficiencia y la eficacia, es decir "el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Se relaciona con la medición del nivel de satisfacción del usuario que aspira a recibir un producto o servicio en condiciones favorables de costo y oportunidad, y con el establecimiento de la cobertura del servicio prestado".

Bajo estos criterios la Oficina de Control Interno, realizará la evaluación por dependencias teniendo en cuenta la aplicación y formulación los indicadores de gestión y resultado diseñados por las áreas para la vigencia 2016, es de considerar que



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

la OCI se podrá apartar de las calificaciones o resultados otorgados por la Oficina Asesora de Planeación en su seguimiento a los planes, programas y proyectos, como consecuencia de la verificación que realiza la oficina en los seguimientos a la gestión institucional.

La presente evaluación por dependencia tendrá en cuenta el cumplimiento de las metas del Plan de Acción de la Vigencia 2016, asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con los objetivos institucionales formulados para la vigencia, así como los resultados obtenidos del seguimiento a la Matriz de Indicadores, conforme a los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

Para el reporte de avance se tuvo en cuenta las metas establecidas en el Plan Indicativo, Plan de Acción Institucional aprobado el 29 de enero de 2016 y el cumplimiento a los compromisos de Acuerdos de Gestión suscritos con las Subdirecciones, se validó con lo informado y soportado por la Dirección Administrativa y Financiera.

Adicionalmente se tuvo en cuenta para la evaluación el cumplimiento de metas de Gestión mediante la medición de los Indicadores de Gestión establecidos en la Matriz de Indicadores para la vigencia 2016.

- a) La Dirección Administrativa y Financiera, programó para la vigencia 2016, 14 actividades que le apuntan a cumplir 7 metas de dos (2) objetivos estratégicos de la Entidad, para un **Porcentaje de cumplimiento del 55.10%**.

El porcentaje es el resultado de la suma de los porcentajes de cumplimiento de las siete (7) metas asignadas a la DIAFIN para la vigencia 2016 y los porcentajes de los quince (15) indicadores establecidos en la matriz de indicadores, dividido en veintidós (22) así:

$$(0+0+0+97.5+0+0+0) + (99.76+97.54+92.72+97.74+6.71+89.25+69.23+87.5+25+94.5+78.68+49.72+70+100+56.29) = 1.212.14/22=55.10\%$$

Objetivo Estratégico "Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad" con 3 metas con resultados de cumplimiento (0%+0%+0%).

Objetivo Estratégico Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional, con 4 metas con resultados (97.5%+0%+0%+0%).

Indicadores establecidos en la matriz de Indicadores, quince(15), de los cuales se establecieron 12 de Eficacia para el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, 2 de eficacia para la gestión del Talento Humano y un indicador de Efectividad para la Gestión del Talento Humano. Con los siguientes resultados de cumplimiento.

$$(99.76\%+97.54\%+92.72\%+97.74\%+6.71\%+89.25\%+69.23\%+87.5\%+25\%+94.5\%+78.68\%+49.72\%+70\%+100\%+56.29\%)$$

Aunque no se generaron avances con respecto a las metas establecidas, la oficina de control interno ha tenido en cuenta para la calificación cualitativa las gestiones adelantadas para el cumplimiento de las metas establecidas, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollaron durante la vigencia 2016.

- b) A continuación se presenta el resultado de las validaciones efectuadas a la información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera, en relación con la Implementación de Gestión Documental

Metas:

- Intervenir el 100% de los archivos de la entidad (excluyendo planos).
- Adquirir e implementar el software de gestión documental de la entidad
- Digitalización del 100% de los documentos de la entidad (excluyendo planos)



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Indicadores:

- a) Archivos intervenidos / archivos programados para intervenir durante la vigencia
- b) Software de gestión documental implementado en un 100%
- c) 100% de documentos de la entidad (excluyendo planos), digitalizados.

La meta según plan de acción es Intervenir 215 metros lineales de archivo, equivalentes al 51% del total de archivos de la Entidad con corte a 29/02/2016 excluyendo planos. Estos indicadores tienen un cumplimiento de 0%, por cuanto no se dieron avances al mismo, pero es importante resaltar que se realizaron actividades de gestión relacionadas con los estudios previos para la contratación, lo que permite establecer un avance de gestión del 15%.

En el Plan de Adquisiciones se encuentran programados \$300.000.000 para 2 procesos, para "Adquisición sistema para la administración y gestión de documentos", por valor de \$283.976.000 y "Capacitación del sistema de gestión electrónica de documentos", por valor de \$16.024.000. Revisada la página oficial de Colombia Compra Eficiente – SECOP, a la fecha no se evidencia inicio de proceso contractual por parte de la USPEC.

Durante la vigencia 2015 se suscribieron los siguientes contratos terminados en vigencia 2016:

Contrato 308-2015:

Suscrito con el contratista PROCESOS & SERVICIOS S.A.S. el día 17 de noviembre de 2015, cuyo objeto es archivística de los contratos cedidos por el INPEC y el Ministerio de Justicia y del Derecho a la USPEC y el desarrollo del convenio suscrito con FONADE por valor de \$119.480.000, plazo de ejecución hasta diciembre 31 de 2015. Prorrogado a febrero 15 de 2016 según otrosí N.2.

Se constituyó reserva para la vigencia 2016, por valor de \$83.636.000. Según reporte se SIIF último pago registrado en septiembre de 2016. Estado del contrato liquidado según Acta liquidación agosto 2 de 2016.

Cto. No.327-2015:

Suscrito diciembre 9 de 2015, cuyo objeto es la elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental que cumpla con toda la reglamentación y normativa vigente del Archivo General de la Nación, y la organización de archivos de gestión de la subserie documental Historias Laborales de la Subdirección Administrativa de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, por valor de \$30.750.000 plazo de ejecución diciembre 31 de 2015, prorrogado hasta febrero 29 de 2016. Modificación valor del contrato enero 6 de 2016, por valor de \$26.508.620.000, según acta aclaratoria N.1 valor constituido como reserva para la vigencia 2016. Según reporte se SIIF el pago total se efectuó en junio de 2016. Estado del contrato liquidado según acta liquidación septiembre 19 de 2016.

Cto. No. 328-2015:

Suscrito diciembre 10 de 2015, objeto Organización de archivos de gestión de tesorería, contabilidad y presupuesto de la subdirección financiera y grupo administrativo de la subdirección administrativa de la USPEC, que cumpla con toda la reglamentación y normativa vigente del Archivo General de la Nación por valor de \$28.275.862 plazo de ejecución diciembre 31 de 2015, prorrogado hasta enero 31 de 2016, valor constituido como reserva para la vigencia 2016. Según reporte se SIIF el pago total se efectuó en abril de 2016. Estado del contrato terminado sin liquidar.

La ejecución financiera de los contratos 308,327 y 328 suscritos en el 2015, se ejecutaron en la vigencia 2016 al 100%.

Verificado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, vigencia 2016, se observa que en los estudios previos para la contratación "el contratista devuelve nuevamente el contrato con observaciones, se ajustan y se remite nuevamente para firma, se realiza reunión entre las partes para conciliar diferencias, finalmente no se logra un acuerdo definitivo y satisfactorio para las partes".



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Verificado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, se observa que "El contratista no acepta condiciones del contrato y finalmente las partes desisten del mismo.

Este Indicador, no se cumplió dado que "No se realizará la adquisición del sistema toda vez que se realizó reformulación de las actividades programadas a 31 de diciembre de 2015, de manera que los recursos asociados a la presente actividad se destinaran a la ejecución del producto de archivo integral conformado.

- c) En relación con el Fortalecimiento de la planta de personal de la entidad.

La Dirección Administrativa y Financiera Programa para la **Meta 1:** Desarrollar los programas de bienestar y capacitación para la vigencia.

Indicador: Programas de bienestar y capacitación para la vigencia desarrollados.

Este indicador tienen un cumplimiento de avance del **97.5%** teniendo en cuenta el cumplimiento por cada uno de los componentes y actividades establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como son Servicios de bienestar Social y elementos para Bienestar, Servicios de Capacitación, Servicios para estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada uno de los cuales se validaron las actividades realizadas durante la vigencia así:

-Componente Capacitación :

Actividades: 1-Remitir a cada área la solicitud de las necesidades de capacitación de la vigencia 2016, recepción de las solicitudes y diagnóstico; 2- Presentación del Programa de Gestión de Talento Humano a la Comisión Nacional de la USPEC para ser avalado; 3-Ejecución del Plan Institucional de Capacitación, Formación y Entrenamiento; 4- desarrollo del convenio Interadministrativo entre la USPEC y el INPEC; 5-Estudios previos para la contratación de los servicios de capacitación.

Meta: Elaborar y dar cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, formación y entrenamiento aprobado para la vigencia 2016.

En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN, se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente del **90%**, sustentado en la suscripción de contratos y desarrollo de 51 capacitaciones durante la vigencia 2016, teniendo en cuenta que no se encuentran capacitaciones relacionadas con los temas de herramientas Ofimáticas, atención al Cliente, Administración del Talento Humano, las cuales fueron ofertadas en modalidad virtual sin participación de funcionarios y Especialización tecnológica en Gestión del talento Humano por Competencias.

De acuerdo con lo establecido en el Programa de Gestión de Talento Humano para desarrollar el Plan de Formación, Capacitación y Entrenamiento se programaron (6) Lineamientos Temáticos con 21 temas de capacitación para el desarrollo del programa, con un presupuesto de funcionamiento para servicios de capacitación por valor de \$30.000.000 y elementos para capacitación por valor de \$500.000.

En la Página de la USPEC se encuentra publicado la resolución 292 de 22/04/2016 por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión de Talento Humano, firmado por la Dirección General, el cual Contiene el Plan Institucional de Capacitación, Formación y Entrenamiento.

Para formular el Plan de capacitación para la vigencia 2016, en el mes de diciembre de 2015, se aplicó la encuesta de necesidades de capacitación la cual fue difundida por correo electrónico a 372 funcionarios de la Entidad.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Para la vigencia 2016, según ejecución presupuestal por el rubro de servicios de Capacitación, se comprometieron \$15.180.000, los cuales se han obligado y pagado en su totalidad, correspondientes al contrato **241-2016** suscrito con ALGOAP S.A.S mediante el cual se prestaron servicios de capacitación en la que asistieron un total de 102 funcionarios. en los siguientes temas:

Contratación Estatal: realizada durante los días 16-17-21-22-23 y 24 de noviembre de 2016, asistieron 85 funcionarios.

Derecho Disciplinario: realizada durante los días del 16 al 23 de noviembre de 2016, asistieron 6 funcionarios.

Derecho Administrativo: realizada durante los días del 25 de noviembre al 2 de diciembre asistieron 3 funcionarios.

Comunicación Asertiva: Realizada durante los días del 5 al 9 de diciembre de 2016, asistieron 8 funcionarios de acuerdo con las facturas presentadas.

Otras capacitaciones desarrolladas durante la vigencia 2016, fueron en los siguientes temas de las cuales se evidencia lista de asistencia:

Organización Archivos de gestión: realizado el día 15 de julio de 2016, asistieron 25 funcionarios.

Trabajo en Alturas: realizado el día 9 de septiembre de 2016, asistieron 9 funcionarios.

Evaluación del desempeño Laboral: realizado en la CNSC el día 15 de septiembre de 2016, asistieron 18 funcionarios y en la USPEC el día 18 de octubre de 2016, asistieron 19 asistentes.

Formulación de Proyectos: realizado el día 19 de agosto de 2016, asistieron 19 funcionarios.

Derecho de Petición: realizado el día 20 de junio de 2016, asistieron 10 funcionarios.

Socialización estrategia GEL: (acción Preventiva) realizado el día 29 de noviembre de 2016, asistieron 10 funcionarios y los días 5 y 6 de diciembre de 2016, asistieron 21 funcionarios.

Humano-Applicativo: No se registra fecha de realización, asistieron 5 funcionarios.

Según Informe de Gestión de la vigencia 2016, la Dirección Administrativa y Financiera, manifiesta que durante la vigencia 2016, se han desarrollado temas de capacitaciones para cada uno de los siguientes lineamientos:

- Formación en capital Humano (6).
- Incorporación de estándares ocupacionales en la gestión del recurso humano(1)
- Desarrollar los componentes de la Gestión Jurídica Pública(3)
- Gestión de la Información(1)
- Convenio Interadministrativo 274 (17)
- Re-Inducción(5)
- Capacitaciones Gestionadas interinstitucionalmente (18).

Según programa de Gestión de Talento Humano la USPEC Firmo el Convenio Interadministrativo N. 274-2015 con el INPEC, en la base de datos de Contratos corresponde al Contrato Interadministrativo N.368-2015. Con INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC, Exclusiva para eventos de capacitación no contratada

-Componente Bienestar e incentivos.

Actividades: 1-Aplicación de la encuesta de necesidades de bienestar social; 2- Ejecución del Plan de Bienestar; 3- Elaboración de estudios previos para la contratación de actividades de bienestar; 4-Ejecución del Plan Institucional de bienestar Celebración de contratos de servicios de apoyo a la gestión.

Meta: Desarrollar para la vigencia el Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la USPEC.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

En la Página de la USPEC se encuentra publicado la resolución 292 de 22/04/2016 por medio de la cual se Adopta el Programa de Gestión de Talento Humano, firmado por la Dirección General, el cual Contiene el Plan de Bienestar Social.

Para formular el Plan de Bienestar Social, para la vigencia 2016, entre el 14 de marzo y el 7 abril de 2016 se aplicó la encuesta de Bienestar a través de correo electrónico a la cual respondieron 103 funcionarios. Adicionalmente se realizó encuesta para la implementación de los programas de Vigilancia Epidemiológica y encuesta sobre ambiente y desempeño Institucional con la cual se desarrollan 39 actividades para 7 programas de Bienestar, con un presupuesto de funcionamiento por valor de \$95.600.000 distribuidos así: Servicios de Bienestar Social por valor de \$55.000.000, para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo por valor de \$35.000.000 y para elementos de Bienestar por valor de \$5.600.000.

Para la vigencia 2016, según ejecución presupuestal por el rubro de servicios de Bienestar Social, se comprometieron \$88.799.049, de los cuales se pagaron durante la vigencia 2016, \$78.893.530 correspondientes a los contratos:

Contrato 239-2016, mediante los cuales se prestaron servicios de Bienestar según facturas emitidas por Colsubsidio correspondientes curso de danzas y canto realizados del 3 de noviembre al 12 de diciembre de 2016, Evento deportivo Bolos, Olimpiadas torneo de Rana, tejo y Fútbol 5, actividad cultural realizada dic 2 de 2016, día de los niños, adquisición de Bonos BIG Pass, día de la familia.

Contrato 308-2016, mediante los cuales se prestaron servicios de Bienestar según facturas emitidas por Unimsalud por concepto de realización de exámenes médicos de ingreso ,retiro, periódicos, audiometrías, optometrías, organización y custodia de historias clínicas realizadas entre el 9 y 31 de diciembre de 2016, para 318 funcionarios de la unidad, con una ejecución del contrato del 69%.

Por el rubro de servicios de Elementos para Bienestar Social, se comprometieron y pagaron \$4.700.016, correspondiente al contrato **213-2016** mediante los cuales se adquirieron los siguientes elementos deportivos según factura: Uniformes de futbol (20), guantes arquero (1), petos deportivos (12),camisetas tipo polo (15), uniformes tenis de campo(1), uniformes baloncesto (11),balones (4), raquetas tenis mesa (2),mesa Ping-Pong (1),juego de rana y tablero (1).

Se evidencia registro de asistencia de las siguientes actividades realizadas:

Obra de teatro semana cultural realizada por ARL Positiva realizada el 28 de noviembre de 2016, en la que asistieron 40 asistentes.

Charla de prevención Riesgo Psicosocial: realizada por la ARL Positiva durante los días 29 de junio (11 funcionarios) , 12 de septiembre (10 funcionarios), 3 de agosto (29 funcionarios), 23 de agosto (17 funcionarios), 23 de septiembre, (33 funcionarios), 27 de septiembre (37 funcionarios), 10 de octubre(17 funcionarios), 31 de octubre(2 funcionarios) 25 de octubre (91 funcionarios) 1 de noviembre(39 funcionarios). para un total de funcionarios registrados de 286 funcionarios.

En validación efectuada a la información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera en relación con las actividades desarrolladas durante la vigencia 2016, se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del **100%**, sustentado en la suscripción de los contratos 239-16 y 308-2016 y desarrollo 42 actividades de bienestar, para cubrir los programas de Salud y deporte, calidad de vida personal y familiar, Vigilancia epidemiológica de riesgo Psicosocial, y de promoción y prevención en Salud y el programa de Higiene de Seguridad Industrial.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta: Desarrollar para la vigencia el Plan de Incentivos

Actividades: 1-Recolección de las evaluaciones de desempeño laboral para la vigencia febrero 1 de 2015 al 31 de enero del 2016; 2-Adopción de los factores y procedimientos para el acceso a nivel sobresaliente del Sistema de evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera Administrativa. Resolución N. 232 de abril 6 de 2016; 3-Entrega de incentivos a los mejores funcionarios de carrera administrativa.

En la Página de la USPEC se encuentra publicado la resolución 292 de 22/04/2016, por medio de la cual se Adopta El Programa de Gestión de Talento Humano, firmado por la Dirección General, en el cual se incluye el Plan de Incentivos, los cuales se otorgarán pecuniarios y no pecuniarios.

De acuerdo con el presupuesto de funcionamiento aprobado para la vigencia 2016, se asignaron recursos: Elementos para incentivos por valor de \$500.000 y Servicios para incentivos por valor de \$10.000.000.

Para la vigencia 2016, según ejecución presupuestal por el rubro Capacitación Bienestar social y estímulos se pagaron \$2.000.000 de acuerdo a lo establecido en la resolución 001220 del 20/12/2016, mediante la cual se reconocen como beneficiarios de incentivos a mejor empleado de carrera administrativa un reconocimiento económico por valor de \$3.400.000, al mejor técnico y al mejor profesional un reconocimiento económico por valor de \$2.300.000 para cada uno. Adicionalmente el reconocimiento de incentivos pecuniarios asignado para 4 funcionarios beneficiarios de mejor equipo de trabajo con un reconocimiento económico de \$500.000 para cada uno para un total de reconocimiento por este beneficio de \$2.000.000 conforme a lo dispuesto en el Plan de Incentivos.

Se expidió la resolución N. 232 de abril 6 de 2016, de la USPEC, por medio de la cual se adoptaron los factores y procedimientos para el acceso a nivel sobresaliente del Sistema de evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en periodo de prueba de la USPEC para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2016 y el 31 de enero de 2017.

En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN, se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del 20% ponderado en relación con los 5 incentivos no pecuniarios y un incentivo pecuniarios planteadas en el Plan de incentivos, de los cuales se establece que solo se reconoció el incentivo pecuniarios durante la vigencia 2016.

En relación con las metas de gestión establecidas el cumplimiento de avance es del 100% sustentado en que se expidió la resolución 232 en la que se adoptaron los factores y procedimientos para el acceso a nivel sobresaliente del Sistema de evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en periodo de prueba la resolución 001220 del 20/12/2016, mediante la cual se reconocen como beneficiarios de incentivos a mejor empleado de carrera administrativa, de la cual se dio cumplimiento al pago incentivos

Cabe resaltar que durante la vigencia 2016, según ejecución presupuestal por el rubro Capacitación Bienestar social y estímulos se pagaron \$2.000.000, correspondientes a reconocimiento del incentivo pecuniario.

Meta: Desarrollar para la vigencia las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Actividades: 1-Ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 2-Elaboración de estudios previos para la contratación de actividades; 3-Ejecución del Plan Institucional de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

En validación efectuada a la información reportada por la DIAFIN, se establece el avance del cumplimiento al plan de acción por este componente es del **100%**, sustentado en la implementación del programa de Ausentismos y el desarrollo de actividades de medicina preventiva tales como :

Programa de calidad de vida personal y familiar (18 actividades)

Programa de Vigilancia Epidemiológica de prevención (9 actividades).

Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial (5 actividades).

Higiene y seguridad Industrial (12 actividades)

Dentro de los programas se desarrollaron las siguientes actividades: Pausas activas individuales, rumbaterapia, toma de tensión arterial, tips informativos y preventivos, valoración por deportólogo a funcionarios que participan en los juegos de la Función Pública, funciones grupales riesgo Psicosocial, seguimiento accidentes laborales, actividad lúdica, sistema de gestión de la seguridad de la información, orden y aseo, reportes accidentes de trabajo.

Club Náutico: realizad los días 20 y 21 de diciembre de 2016 a la cual asistieron 70 funcionarios.

Según Informe de Gestión de la vigencia 2016, la Dirección Administrativa y Financiera, manifiesta que se está desarrollando en conjunto con el COPASST la Brigada de emergencia, y el Grupo de Gestión de Talento Humano la actualización de los documentos que conforman el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- d) La Dirección Administrativa y Financiera Programo para la **Meta 2:** Actualizar y presentar el estudio de modernización de la planta ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Indicador: Estudio actualizado, presentado ante el ministerio de Justicia y del Derecho.

Este indicador tienen un cumplimiento de avance del **0%**, teniendo en cuenta que no se tienen avancen del indicador asociado a la meta propuesta, se evalúa la gestión realizada por la Dirección Administrativa y Financiera a las actividades planteadas según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a los compromisos asociados al cumplimiento de acuerdos de gestión, encontrando un ponderado de avance del **35 %** de acuerdo con los avance a los indicadores establecidos en 4 componentes

Componente Plan Estratégico de Recursos Humanos

Meta: Presentar avances ante el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre el estudio de modernización de la planta de personal.

Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que el porcentaje de avance, relacionado con el componente Plan Estratégico de Recursos Humanos se encuentran en **20%** sustentado en que aunque no se ha presentado informe al Ministerio de Justicia y del derecho se han realizado trámites para adelantar estudios de modernización de la planta con el apoyo de DAFP y la CNSC.

En junio de 2016, mediante correo electrónico se solicitó el acompañamiento al DAFP en el proceso de Modificación del Manual de Funciones, profesionalización de la planta y actuaciones necesarias con el fin de iniciar el proceso de modernización a costo cero para la profesionalización de la planta.

El día 5 de julio de 2016, se sostuvo la reunión con el Departamento de Administración de la Función Pública DAFP, para la cual se tuvo en cuenta la Directiva Presidencial N. 09 de 2014 (Modernización de la Planta y manual de funciones a Costo cero), aplicación Art 4 ley 80 de 2016 e insuficiencia de presupuesto para iniciar concurso.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Mediante memorando 180-1-DIAFIN-1176, de junio 15 de 2016, la Dirección Administrativa y Financiera, informan al DAFP, acerca de los comunicados emitidos a la CNSC y los tramites adelantados para la modernización de la planta.

Mediante acta N.944 de 2016, De diciembre 14 de 2016, se establece el plan de trabajo de la Modernización de la Planta con la participación del DAFP, para dar continuidad en la vigencia 2017.

Componente Plan Anual de Vacantes

Meta: Elaborar, aprobar y hacer seguimiento al plan anual de vacantes.

Actividad: Verificar la planta de vacantes y reportar mes a mes a la Dirección Administrativa y Financiera

Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que el porcentaje de avance, relacionado con el componente Plan Anual de Vacantes es del **80%** se encuentran sustentado en que se reportaron avances de seguimiento con corte a 31 de agosto de 2016, según reportes enviados a la OCI. En enero 24 de 2017 se reportó seguimiento del IV trimestre de la vigencia 2016, en el cual no se evidencia el estado de planta para cada mes del respectivo trimestre.

Durante la vigencia 2016, la Coordinación de Grupo Administración de Personal reportó a la Dirección Administrativa y Financiera el estado de la Planta de personal el cual incluye el tipo de cargos, la modalidad de nombramiento, vacante provistas con funcionarios de carrera, vacantes provistas mediante provisionalidad y cargos vacantes al cierre de mes, como se pudo evidenciar en los memorandos: 180-1-4-GADPE-1067 de enero 27 de 2016, 180-1-4-GADPE-3909 de marzo 11 de 2016, 180-1-4-GADPE-6129 de abril 15 de 2016, 180-1-4-GADPE-9928 de junio 10 de 2016 y 180-1-4 GADPE-14733 de septiembre 2 de 2016 y I-2017-00731 de enero 24 de 2017 mediante el cual se reportó el IV trimestre de la vigencia 2016.

Componente Modernización Institucional

Meta: Solicitar apropiación presupuestal para el estudio de modernización de la planta

Actividad: Solicitud concepto de viabilidad presupuestal.

Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que el porcentaje de avance, relacionado el concepto de viabilidad presupuestal es del **30%**, sustentado en que la entidad no cuenta con asignación de recursos necesarios para llevar a cabo un proceso de convocatoria para provisión de empleos para la vigencia 2016 y 2017.

Dado que en la vigencia 2015, se realizaron gestiones de estudio de asignación de recursos a los que se informó que el estado no cuenta con recursos destinados para estos procesos, la DIAFIN mediante los oficios 180—DIAFIN-1459 de febrero 5 de 2016 y 180-1-4-GADPE-10384 de fecha 27 de mayo de 2016, reiteró la solicitud a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, realizar estudio de apropiación de recursos con el fin de financiar los concursos de méritos, para proveer las vacantes de carrera Administrativa existentes en la USPEC.

Elaboración estudio técnico para la reforma organizacional

Meta: Actualizar el Estudio Técnico de Modificación de la planta de personal y del Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales de la USPEC de acuerdo a las nuevas necesidades y requerimientos de la Unidad.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Actividad: Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera conformar un grupo de trabajo Interna que pueda modificar el manual de funciones y reestructurar la planta por austeridad del gasto.

Según información reportada por la DIAFIN, mediante soportes se evidencia que el porcentaje de avance, relacionado con el componente es del **10%**, se encuentran sustentado en que se presentó la propuesta del grupo de profesionales que de acuerdo al perfil son competentes para actualizar los estudios realizados para la profesionalización de la planta y actualización del Manual de funciones., el cual ha sido conformado mediante la resolución 1032 de noviembre 2 de 2016 y se establece el plan de trabajo de la Modernización de la Planta con el DAFP mediante acta N.944 de diciembre 14 de 2016, no se evidencian avances en relación con la actualización del estudio técnico de modernización de la planta.

Mediante memorando N. 180-DIAFIN-9068 de junio 2 de 2016, La Dirección Administrativa y Financiera en relación con el comunicado de la CNSC radicado bajo el número 20162010153751, sugirió crear un Grupo de trabajo para actualizar los estudios realizados para la profesionalización de la planta por parte de la Universidad Nacional y los contratistas de la Dirección General.

Mediante memorando 180-1-4-GADPE -9393 de junio 9 de 2016, se proponen los funcionarios para la creación del grupo de trabajo para actualizar los estudios realizados para la profesionalización de la planta. Considerando que la entidad cuenta actualmente con 508 cargos, de los cuales 186 son profesionales, 107 son técnicos y 197 de nivel asistencial.

- e) La Dirección Administrativa y Financiera Programa para la **Meta 3:** Implementar la modernización de planta previamente aprobada.

Indicador Modernización de la Planta de personal aprobada, implementada.

Este indicador tienen un cumplimiento de avance del **0%**, sustentado, en que la Unidad se encuentra realizando los trámites para la modernización de la planta de personal, conforme a los estudios ya adelantados por la Universidad nacional en el año 2013 y los elaborados por contratistas de la unidad en las vigencias 2014 y 2015. Es de anotar que hasta el 14 de diciembre de 2016, se inició el Plan de trabajo de modernización de la planta con el apoyo del DAFP, el cual se tiene previsto ser desarrollado en 2017.

- f) La Dirección Administrativa y Financiera Programa para la **Meta 4:** Planificar la convocatoria para la provisión definitiva de la planta de personal de la Unidad, en coordinación con la CNSC.

Indicador Radicación de soportes ante la CNSC para publicación del acuerdo y actualización de Oferta Publica de Empleos de Carrera.

Este indicador tienen un cumplimiento de avance del **0%**, sustentado, en que en que la USPEC no ha podido culminar con el cargue de la OPEC (Oferta Pública de Empleos de Carrea Administrativa) en el aplicativo SIMO, dado que no ha podido iniciar el concurso de méritos por falta del proceso de normalización y profesionalización de la planta y de presupuesto, es importante resaltar que La Dirección General de la USPEC, expidió la resolución 1306 de diciembre 30 de 2016, por la cual Ordena al grupo de tesorería de la Subdirección Financiera, pagar a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil la suma de \$197.168.538,26, de acuerdo con la Resolución N. CNSC-20162120047475-27-12-2016 expedida por la CNSC, por la cual dispone el valor de los recursos para financiar los costos que genere convocatoria.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

Subdirector Financiero

Se evalúa la gestión realizada por la Subdirección Financiera a las actividades planteadas de acuerdo a las metas establecidas en los acuerdos de gestión, encontrando un ponderado de avance del 95 % de acuerdo con las actividades desarrolladas para 4 las metas.

Meta 1: Optimizar la gestión del PAC, teniendo en cuenta los parámetros de la Subdirección de PAC del ministerio de hacienda y Crédito Público.

Indicador: Gestión mensual oportuna para la presentación de requerimientos del PAC.

Este indicador tiene un cumplimiento de avance del 100%, sustentado, en que se realizan seguimiento mensual al PAC mediante reportes mensuales a las áreas e información remitida a la DIAFIN en relación con el comportamiento del PAC.

Se validó el envío de correos a las dependencias por parte de la tesorería sobre las necesidades de recursos y la solicitud en el aplicativo SIIF NACION II grupo PAC de forma mensual y soportes mensuales del comportamiento del PAC remitidos a la DIRGEN durante la vigencia 2016..

Meta 2: Gestión oportuna de la información financiera y contable de la entidad de acuerdo con lo normado por la Contaduría General y la Contraloría General de la República

Indicador: Estados Financieros y Contables presentados trimestralmente de manera oportuna.

El porcentaje de avance de este indicador es del 100%, se sustenta en la presentación oportuna de información financiera a través del Sistema Chip y la publicación trimestral de Estado Financieros e la WEB.

En validación efectuada en la WEB Institucional en relación con la publicación de Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2016, se evidencia que se elaboran trimestralmente y se encuentran publicados en la WEB hasta el tercer trimestre -2016, los cuales contienen el Balance General, Los estados de Actividad Financiera, Económica y Social, Notas a los Estados Financieros y la Certificación de estados Contables.

En validación efectuada el reporte trimestral de la información financiera a través del sistema CHIP se evidencia que la información reportada por el trimestre de Enero a Marzo de 2016, se reportó en el sistema en el mes de Abril de 2016; la correspondiente al trimestre Abril a Junio se reportó en el mes de Julio de 2016 y el periodo Julio a septiembre se reportó el 1 de noviembre de 2016., por ajustes de operaciones recíprocas autorizado por SIIF nación mediante correo electrónico de fecha octubre 31 de 2016.

Meta 3: Publicación y cumplimiento de los turnos en las cuentas relacionadas para pagos.

Actividad: Aplicar la Ley de turnos a las cuentas tramitadas para pago.

Indicador: Publicación permanente en la WEB institucional del listado de turnos dado a las cuentas

Este indicador tiene un avance de cumplimiento del 80%, el cual se sustenta en la publicación en la WEB de la USPEC, el listado de turnos dados a las cuentas, en el cual se observa que la asignación de turnos no es directamente proporcional con la fecha de recibo del documento en tesorería.

En validación efectuada en la WEB Institucional en relación con la publicación del listado de turnos dados a las cuentas, se evidencia que durante la vigencia 2016, se publicaron trimestralmente las cuentas en trámite radicadas en Tesorería,



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

evidenciando que se han publicado un total de 68 listados de turnos, la publicación del reporte de órdenes de pago esta hasta diciembre 31 de 2016.

Es importante tener en cuenta que la Ley de turnos establece que la trazabilidad inicia desde la radicación inicial en ventanilla única hasta el momento del pago, hecho que no se da en la USPEC, el turno se asigna desde cuando se radica el documento en tesorería para el pago.

Meta 4: Cumplimiento de las normas de austeridad del gasto público.

Actividad: Coordinar la presentación oportuna de los informes mensuales de gestión (presupuesto) de la Entidad

Indicador: Informes mensuales de gestión (presupuesto) de la entidad, presentados de manera oportuna.

Según información reportada por la DIAFIN, mediante validación de soportes, se evidencia que en relación con el indicador establecido para el cumplimiento de la meta el porcentaje de avance es del **100%** el cual se sustenta, en que mensualmente la DIAFIN, con el objeto de efectuar seguimiento y control de las reservas presupuestales y evitar el fenecimiento de las reservas constituidas remite a las áreas memorando de seguimiento mediante el cual solicita agilización en los proceso de radicación de cuentas para tramite de pagos, e informa el estado de las reservas y el seguimiento de los pagos programados frente a lo cancelado.

Se evidencian soportes de los reportes de los informes mensuales de gestión (presupuesto) enviados mensualmente a la DIAFIN, informes de ejecución presupuestal y seguimiento por cada area.

En verificación a la información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera con respecto al seguimiento a la Ejecución de Reservas Presupuestales se observa que la DIAFIN con el objeto de hacer seguimiento a las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2015, remite mensualmente memorando a las áreas mediante el cual solicita agilizar la ejecución de los procesos, la radicación de cuentas para trámite de pago y reporta el total de reservas constituidas, el valor pendiente de pago de las reservas constituidas. Como se puede observar en los memorandos remitidos a las áreas de Infraestructura, Oficina Asesora de Planeación, Coordinación Grupo de Talento Humano, Dirección de Logística, Oficina de Tecnología por los meses de agosto, octubre y noviembre de 2016.

Con el fin de evitar el fenecimiento de las reservas constituidas a diciembre 31 de diciembre la DIAFIN informa a las dependencias la situación de los pagos como se puede observar en los memorandos remitidos en el mes de octubre con corte al mes de septiembre de 2016.

Subdirector Administrativo

Meta: Capacitar al personal en lo relacionado con gestión Documental y el aplicativo IINFODOC

Indicador: Funcionarios capacitados / funcionarios programados a capacitar

De acuerdo con la validación de la información suministrada y soportada, se establece el avance de cumplimiento al Plan de Acción para la vigencia 2016, es del **25%**, sustentada en que al cierre de la vigencia se han capacitado solo 40 funcionarios en el Aplicativo INFODOC.

Es importante resaltar que de acuerdo a las actividades desarrolladas para aplicación de la herramienta se ha calculado ponderado para este indicador teniendo en cuenta el porcentaje de avance en el Modelo Integrado de Planeación y



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Gestión, por cada uno de los componentes asociados a esta meta, (por la cual se calcula un cumplimiento ponderado del **53.33%**).

Según información reportada por la Coordinación de Grupo de gestión Documental, mediante validación de soportes, se evidencia que el porcentaje de avance para cada uno de los componentes en relación con el indicador establecido.

1- Componente Eficiencia Administrativa y cero Papel (Implementación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel): El porcentaje de avance es del **100%** se sustenta en que se suscribió y socializo a los funcionarios de la USPEC la circular 011 del 13 abril de 2016, para la aplicación de la política de cero papel y la digitalización de documentos.

2-Componente Eficiencia Administrativa y cero Papel (Elaboración de documentos electrónicos): El porcentaje de avance es del **10%** se sustenta en que se realizó reintroducción sobre funcionamiento de la herramienta para 40 funcionarios y se encuentra pendiente el diseño del programa y la política para la gestión electrónica de documentos.

3-Componente Gestión Documental

-(Planeación documental): El porcentaje de avance es del **80%**, se sustenta en que se elaboró el Diagnostico documental y el PGD pendiente de aprobación por parte del comité de desarrollo administrativo CIDA.

-(Producción Documental): El porcentaje de avance es del **50%**, se sustenta en que en SIGI se evidencia el procedimiento A1-S6-PR-01 Administración de Comunicaciones oficiales V.1 de mayo 16 de 2014, el cual no ha sido actualizado de acuerdo con el manejo documental de las comunicaciones internas a través del sistema de registro INFODOC.

-(Gestión y tramite): El porcentaje de avance es del **80%**, se sustenta en no se evidencian soportes de capacitación de reintroducción de la herramienta INFODOC por parte del contratista, se normalizó que todas las áreas tuvieran el software INFODOC y comenzaran a realizar las radicaciones desde sus áreas, se está trabajando una campaña de adopción por cada área de la unidad radique, gestione o tramite las comunicaciones oficiales.

Aplicación de Tablas de Retención Documental: El porcentaje de avance es del **0%**, se sustenta que aunque se han realizado actividades que permiten establecer que las TRD de la USPEC se encuentran en proceso de revisión técnica en la Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental del Archivo general de la Nación AGN.

En verificación de actas de reintroducción de la herramienta INFODOC programada para el día 29 de julio de 2016, se evidencia la asistencia de 40 funcionarios dentro de los cuales no se registra Personal Directivo.

Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión

Se evalúa la gestión realizada por la Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión a las actividades planteadas de acuerdo a los compromisos asociados en los acuerdos de gestión, encontrando un ponderado de avance del 100 % de acuerdo con los avance a los indicadores establecidos para 3 metas.

Meta 1: Reportar semanalmente a la Subdirección Administrativa- Grupo Administración de Personal las novedades de personal que presta servicio desde los Establecimientos de Reclusión y/o Regionales.

Indicador: Reporte Semanal de Novedades de personal a la Subdirección Administrativa- Grupo Administración de personal.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

El indicador para esta meta tiene un avance del **100%**, sustentado en que durante la vigencia 2016, se han recibido los formatos establecidos para el reporte de novedades y se han reportado los informes correspondientes a Grupo de Administración de Personal, según soportes remitidos a la OCI para validación.

Según memorando 180-3-SUBAER-532 de enero 25 de 2017 la Coordinadora Grupo Enlace y Apoyo a establecimientos de reclusión manifiesta que se diligencia la planilla control de asistencia en formato A1-S2-FO-03 con el cual se verifica el cumplimiento de horario del personal que realiza funciones en los establecimientos de Reclusión de orden nacional en las sedes de las direcciones del INPEC. Se creó el M2-FO-05 Reporte Quincenal e Informe de Novedades y mediante memorando 180-3-SUBAER-327 se solicitó su inclusión en el mapa de procesos institucional, el cual en validación en SIGI no ha sido incluido.

Según reporte de cuadros estadísticos remitidos por la subdirección de bienes, se puede observar que durante la vigencia 2016, se reportaron 54 informes de registro de novedades de personal que presta servicio desde los Establecimientos de Reclusión y/o Regionales.

Meta 2: Gestionar la Información que requiera la oficina Jurídica para atender requerimientos de órdenes Judiciales

Indicador: Cuadro de control de seguimiento a las solicitudes de gestión de información recibidas a la Oficina Jurídica

El indicador para esta meta tiene un avance del **100%**, sustentado en que se está realizando el seguimiento a las solicitudes recibidas a la Oficina jurídica.

Según memorando 180-3-SUBAER-532 de enero 25 de 2017 la Coordinadora Grupo Enlace y Apoyo a establecimientos de reclusión manifiesta se solicitó los soportes de las acciones de tutelas, admisiones, fallos, desacatos requeridos por la Oficina Asesora Jurídica, los cuales fueron remitidos oportunamente.

Se evidencia cuadro de control de registro y seguimiento de tutelas con corte a noviembre de 2016 con un total de 407 tutelas reportadas a la Oficina Jurídica

Meta 3: Reportes periódicos de los formatos aprobados para tal fin.

Indicador: Rendir informes periódicos (semanal y Quincenal) de los reportes de novedades de los ERON, vinculados a los temas de salud, alimentación, bienes e infraestructura.

El indicador establecido para esta meta tiene un avance del **100%**, el cual está sustentado en la emisión de informes periódicos relacionados con novedades de temas de salud, alimentación, bienes e infraestructura.

Según memorando 180-3-SUBAER-532 de enero 25 de 2017 la Coordinadora Grupo Enlace y Apoyo a establecimientos de reclusión manifiesta que las novedades son reportadas mediante los formatos M4-S1-FO-03 reporte de novedades de equipos y elementos entregados por la USPEC, M4-S2-FO-02 reporte de Novedades en los servicios de Salud, M4-S2-FO-10 verificación del Servicio de Alimentación.

Según información reportada por la subdirección de bienes, se pueden observar las estadísticas de los reportes de novedades en temas de **salud, alimentación, bienes e infraestructura** en los formatos aprobados y el informe generado en relación con los mismos durante la vigencia 2016, por los siguientes temas:

Alimentación: de 3390 formatos reportados, se emitieron 52 memorandos.

Salud: de 4635 formatos reportados se emitieron 10 memorandos.

Bienes: de 802 formatos reportados se emitieron 24 memorandos.

Infraestructura: de 2017 formatos reportados se emitieron 24 memorandos.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

COMPROMISOS ASOCIADOS AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

-Componente PAC

Meta: Consolidar y presentar la Solicitud del PAC ante MHCP

Indicador: Programación del PAC durante la vigencia según los requerimientos efectuados por cada una de las áreas ejecutoras

Para la vigencia 2016, se presentó el Informe de Planeación del PAC el cual fue aprobado por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, con una asignación total de **\$517.578.447.137,78**.

Componente Eficiencia Administrativa y cero Papel

(Implementación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel).

Meta: Puesta en marcha en la implementación de la política de cero papel.

Actividades: 1-Elaborar circular para la implementación de la política cero papel, 2- Socialización, implementación de política de cero papel y 3-, Campaña política cero papel.

Según información reportada por la Coordinación de Grupo de Gestión Documental, mediante validación de soportes, se evidencia que en relación con el indicador establecido para este componente el porcentaje de avance es del **100%** se sustenta en que debido a que la política de cero papel es una directriz del gobierno, la Dirección General suscribió la circular 011 del 13 abril de 2016, para la aplicación de la política de cero papel y la digitalización de documentos y se socializo a los funcionarios de la USPEC..

(Elaboración de documentos electrónicos)

Meta: Diseñar el programa y política de gestión electrónica de documentos

Actividades: 1-Reinducción sobre funcionamiento herramienta INFODOC, incluyendo directivos, 2-Diseñar la política y procedimientos necesarios para la gestión electrónica de correspondencia a través de la herramienta INFODOC.

Según información reportada por la Coordinación de Grupo de gestión Documental, mediante validación de soportes, se evidencia que en relación con el indicador establecido para este componente el porcentaje de avance es del **10%**, se sustenta en que se realizó reinducción sobre funcionamiento de la herramienta para 38 funcionarios, pendiente el diseño del programa y la política para la gestión electrónica de documentos.

En verificación de actas de reinducción de la herramienta INFODOC programada para el día 29 de julio de 2016, se evidencia la asistencia de 40 funcionarios dentro de los cuales no se registra Personal Directivo.

Componente gestión Documental

-(Planeación documental)

Meta: Realizar el Diagnóstico Integral Archivístico para la construcción del programa de gestión Documental de la unidad

Actividades: 1-Elaboración del diagnóstico archivístico y documental de la unidad, 2- Socializar el diagnóstico y el programa de Gestión Documental de la USPEC ante el comité de desarrollo Administrativo de la Entidad, 3-Socializar el diagnóstico y el Programa de Gestión Documental a los funcionarios de la USPEC.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Según información reportada por la Coordinación de Grupo de Gestión Documental, mediante validación de soportes, se evidencia que en relación con el indicador establecido para este componente el porcentaje de avance es del 80%. El cual sustenta en que se elaboró el Diagnostico documental el cual esta y el PGD pendiente de aprobación por parte del comité de desarrollo administrativo CIDA.

Para realizar el Diagnóstico Integral Archivístico para la construcción del programa de Gestión Documental de la unidad en 28/10/2014, suscribió el contrato N. 289-2014, con el contratista INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S. con el objeto de Contratar la organización de los archivos de gestión de acuerdo a la estructura orgánico-funcional de la USPEC, la elaboración, aprobación y aplicación de los cuadros de clasificación documental y las tablas de retención documental y la adquisición e implementación de un software de gestión documental, para el manejo de los procesos misionales y de archivo y correspondencia que cumpla con toda la reglamentación y normatividad vigente del Archivo General de la Nación – AGN, por valor de \$ 336.400.000, con vigencia hasta agosto de 2015 y prorrogado 6 meses hasta febrero de 2016.

Durante la vigencia 2014, se cancelaron \$162.800.000, entrega de Diagnostico archivístico y tablas de retención documental, en 2015 \$151.380.000, entrega de la implementación del SOFTWARE de correspondencia y entrega del sistema en producción y la organización de la documentación de la Entidad tablas de retención documental integradas).

No fue posible convocar al comité de desarrollo administrativo, con el objeto de socializar el diagnóstico y programa de gestión documental.

Se espera la aprobación del PGD y el Diagnostico documental por parte del comité de desarrollo administrativo CIDA.

-(Gestión y tramite)

Meta: Optimizar el funcionamiento de la herramienta software de gestión de correspondencia INFODOC dentro de la USPEC.

Actividades: 1- Programar reunión con el contratista responsable de implementación de la herramienta INFODOC a fin de concretar una jornada de reinducción del software, así como utilización del 100% de las funciones que lo integran; 2: Efectuar pruebas piloto para la utilización total del módulo de correspondencia de la herramienta INFODOC de manera que los documentos internos se tramiten digitalmente a través de este. 3: Implementar el trámite digital de la correspondencia interna de la USPEC a través de la herramienta INFODOC.

Esta meta al cierre de la vigencia está en un avance de cumplimiento de 80%, sustentado en la realización de pruebas al aplicativo INFODOC y actualmente las áreas están realizando las radicaciones de correspondencia interna desde las áreas.

En validación de información reportada, no evidenciamos soportes de capacitación de reinducción de la herramienta INFODOC por parte del contratista, que permita determinar la cantidad de funcionarios capacitados.

Se normalizó que todas las áreas tuvieran el software y comenzaran a realizar las radicaciones desde sus áreas, el grupo de gestión documental trabaja en su totalidad en INFODOC y se tienen todas las comunicaciones centralizadas con la herramienta, se está trabajando una campaña de adopción por cada área de la unidad radique, gestione o tramite las comunicaciones oficiales y no solo sea el grupo de Gestión documental

-(Producción Documental)

Meta: Identificar y diseñar los flujos documentales al interior de la unidad.

Actividad: Diseñar los procedimientos de los flujos documentales al interior de la unidad



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

El cumplimiento de esta meta tiene un avance del 50%, sustentado en que aunque se tiene el procedimiento no se encuentra actualizado de acuerdo al flujo del proceso que se está desarrollando actualmente.

En validación en SIGI se evidencia el procedimiento A1-S6-PR-01 Administración de Comunicaciones oficiales V.1 de mayo 16 de 2014, con el objetivo de Describir las actividades para controlar la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales de la Unidad – USPEC a través de la Ventanilla Única del Grupo de Gestión Documental; Procedimiento que no ha sido actualizado de acuerdo con el manejo documental de las comunicaciones internas a través del sistema de registro INFODOC.

Se evidencia en el procedimiento administración de las comunicaciones oficiales, link <https://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/sistema-de-calidad.html?id=343>.

-Organización Documental , Tránsito Documental, Disposición de documentos, Preservación documental a largo plazo, Valoración documental

Metas : Aplicación de Tablas de Retención Documental al interior de la USPEC

Conformación de Archivos de gestión de acuerdo con las TRD aprobadas

Aplicar criterios de disposición final de los documentos, de acuerdo con lo establecido en la TRD.

Realizar el estudio para garantizar la preservación de los documentos a largo plazo

Actividad: 1: Convalidar las TRD de la Entidad, 2: Realizar seguimiento al proceso de convalidación, 3: Socializar convalidación por parte la AGN de las TRD de la entidad, Aplicación de las TRD previamente aprobadas, 4-Solicitar la convalidación de las TRD,5 Aplicación de las TRD previamente aprobadas por la AGN.

Aunque el Indicador establecido para este componente es del 0% es importante resaltar que durante la vigencia se han realizado actividades que permiten establecer que las TRD de la USPEC se encuentran en proceso de revisión técnica en la Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental del Archivo general de la Nación AGN.

Según Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el avance reportado para cada de las actividades planteadas para este componente se observa lo siguiente:

En el mes de enero se enviaron al AGN las TRD de entidad para su respectiva convalidación.

En el mes de febrero en reunión entre la USPEC y el AGN este último, sugirió efectuar algunos ajustes a la TRD y nuevamente se enviaron para revisión y posterior convalidación en el mismo mes.

El AGN en el mes de marzo acusa recibo de las TRD e informa que disponen de 90 días según lo previsto en el acuerdo 04 de 2013, para efectuar dicho proceso.

Se asistió a comité pre evaluador del AGN para la convalidación y se están realizando las observaciones para posteriormente terminar el proceso con el ente de control

A través del oficio 180-DIAFIN-106390 de junio 1 de 2016, la Dirección Administrativa y Financiera, solicitó a la Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental del Archivo general de la Nación AGN respuesta acerca de la etapa en que se encuentra el proceso de revisión Técnica de las TRD de la USPEC.

Se realizaron transferencias documentales de las áreas logística y establecimientos de reclusión bajo las TRD aprobadas por CIDA.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Se desarrollaron las TRD donde se evidencia que por cada serie, subserie y tipología que se genera en la USPEC la disposición final y se realizó el diagnóstico documental para desarrollar el estudio.

La unidad desarrollo 45 TRD de cada una de las áreas productoras de documentación y se realizó la valoración por cada serie, subserie y tipología documental sin olvidar que la unidad tiene 5 años de creación.

Componente Plan anual de Adquisiciones

Metas: -Elaborar plan de adquisiciones para ubicación antes del 31 de enero de 2016.

-Solicitar la publicación del Plan anual de Adquisiciones en el portal de Colombia Compra Eficiente a la Dirección de Gestión Contractual.

-Publicar las Actualizaciones en el portal de Colombia Compra Eficiente.

-Revisión semestral de la ejecución del PAA

Actividad: 1) Presentación de necesidades de las dependencias, 2). revisión de información recibida y consolidación de la misma, 3). Presentación del PAA ante el Comité Directivo para su aprobación., 4) Publicación del PAA en el Portal de Contratación bajo la Plataforma Secop I, 5) Consolidación modificaciones solicitadas, 6) aprobación por parte del Comité Directivo, 7) La actualización del PAA, 8) Publicación del PAA actualizado, 9) Verificación de información y generación de informe, 10) -Presentación de informe a Dirección General

El porcentaje para este componente es del **70%**, está sustentado en que se realizó la consolidación y presentación ante el comité directivo del PAA para la vigencia 2016, durante la última semana del mes de enero. El Plan de adquisiciones fue publicado en el mes de enero en Secop I. y en el mes de febrero en Secop II, se publicaron las actualizaciones, se encuentra en trámite la elaboración del informe para presentación a la Dirección General.

En seguimiento realizado por la OCI al Plan Anual de Adquisiciones de la USPEC para la vigencia 2016, se evidencia que fue publicado en la página Oficial de Colombia compra Eficiente- SECOP I el día 29 de enero de 2016, con 5 actualizaciones.

En SECOP II se publicaron 14 actualizaciones de acuerdo con el direccionamiento de la página Oficial de Colombia compra Eficiente, en la que se dispuso que las actualizaciones y modificaciones que realicen las entidades del PAA se deben ver reflejadas en SECOP II.

De los 141 productos 57 obedecen a órdenes de prestación de servicio para apoyar la gestión en relación con Talento Humano.

Ejecución Presupuestal vigencia 2016

De acuerdo con las funciones del Decreto 4150 de 2011, a la Dirección Administrativa y Financiera le corresponde ejecutar gastos de funcionamiento.

- ✓ De acuerdo con la Ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2016, el total del presupuesto apropiado para la DIAFIN en la vigencia 2016, con cargo al rubro de funcionamiento fue por valor de \$75.451.092.284,78, de los cuales se comprometieron \$73.325.998.677,85, equivalente al 97,18% del total comprometido; se obligaron \$50.759.958.853,93, correspondientes al 69,23 % con respecto a lo comprometido y se han pagado \$50.437.336.572,67, valor que asciende al 99,36% con respecto a lo obligado; con cargo al rubro de inversión se apropiaron \$300.000.000.

En análisis realizado a la Ejecución de la DIAFIN durante la vigencia 2016, se establece que el total ejecutado durante la vigencia 2016 fue por valor de \$50.918.784.882,93, correspondientes al total de lo obligado durante la vigencia por



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

valor \$50.759.958.853,93, más lo pagado de las reservas constituidas para la vigencia por valor \$158.826.029, las cuales corresponden a (\$138.420.482,00 por el rubro de Inversión y \$6.988.200 por el rubro de funcionamiento); por lo anterior se establece que la ejecución al cierre de la vigencia es del **67.21%** con respecto al total lo apropiado el cual asciende a \$75.751.092.284,78.

- ✓ Según Ejecución Presupuestal reportada por la Subdirección Financiera durante la vigencia 2016, para Gastos de Funcionamiento se apropiaron \$518.795 millones, de los cuales se comprometieron \$510.422 millones, se obligaron \$382.607 millones y se efectuaron pagos por valor de \$382.284 millones, con una ejecución del **73.75%** con respecto al total apropiado.

Por el rubro de Gastos de Personal se comprometieron \$18.216 millones de los cuales se obligaron \$18.175 millones, y se efectuaron pagos por valor de \$18.129 millones, equivalentes a una ejecución del **90,05%** con respecto a lo comprometido, dentro del cual por concepto de Gastos personales, se comprometieron \$16.513 millones para Servicios Personales y Contribuciones Inherentes a nomina para una planta de personal de 364 funcionarios y para Servicios Personales Indirectos- Remuneración Servicios Técnicos se comprometieron \$1.703, millones.

Por el rubro de Gastos Generales se comprometieron \$55.110 millones, de los cuales se obligaron \$32.585 y se efectuaron pagos por valor de \$32.308, con una ejecución de **\$58.96%** respecto a lo comprometido.

Por el rubro de Transferencias se comprometieron \$437.096 millones, de los cuales se obligaron y pagaron \$331.847 con una ejecución de **\$74,85%** respecto a lo comprometido.

Por Inversión se comprometieron \$232.447 millones, de los cuales se obligaron \$24.195 millones y se efectuaron pagos por valor de pagaron \$23.536 con una ejecución de **\$9.75%**, respecto a lo apropiado.

La Ejecución total con respecto a lo comprometido asciende al **53.05%**, es importante resaltar que mediante el decreto 2088 del 21 de diciembre de 2016, fue reducido el presupuesto de la entidad en un valor de \$51.623 millones.

- ✓ Del total de las Reservas constituidas en el 2015, por valor de \$113.495.558.239, durante la vigencia del 2016, se comprometieron \$110.835.146.624, de las cuales se obligaron y pagaron reservas por valor de \$ 103.338.075.515 con una ejecución del 91% con respecto a lo apropiado y del 93.23% con respecto a lo comprometido.

- ✓ Del presupuesto asignado para la vigencia 2016, al cierre de la misma, Rezago Presupuestal por valor de \$336.067.973.391,95, de las cuales \$127.816 millones corresponde a Gastos de Funcionamiento, representados en: (Gastos de Personal \$41 millones, Gastos Generales, \$22.125 millones y trasferencias \$105.250) y por Inversión se constituyeron reservas por valor de \$208.252 millones.

Del total de Reservas constituidas con cargo a la Dirección Administrativa y Financiera corresponden \$134.408.266 millones.

Por autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de las reservas constituidas como Rezago Presupuestal se reversaron \$982.113, millones, las cuales se constituyeron como cuentas por pagar para los siguientes rubros: Gastos de Personal por valor de \$45.981, Gastos Generales por valor de \$276.641, Inversión por valor de \$659.491.

- ✓ Lo programado en el Plan de adquisiciones para la Dirección Administrativa y Financiera para el vigencia 2016, asciende a \$1.710.952.155,00 para 22 procesos por funcionamiento y por Inversión por valor de \$300.000.000,00 para 2 procesos.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Por concepto de prestación de servicios profesionales para apoyar labores jurídicas se suscribieron 7 contratos por valor total de \$139.000.000, según plan de adquisiciones, se planeó contratar profesionales especializados en derecho por el monto de \$90.000.000, lo que indica que la contratación por un monto de \$40.000.000 no está incluida en el PAA.

Los siguientes contratos suscritos no se encuentran incluidos en el PAA vigencia 2016:

Los contratos 083-2016 y 193-2016, suscritos para prestar servicios profesionales en la gestión, revisión y conceptualización de los temas fiscales, presupuestales y de fortalecimiento así como la ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados a la USPEC.

Contrato 109-2016, prestar los servicios profesionales especializados en finanzas de la USPEC. Realizando seguimiento, revisión y análisis a las actividades financieras.

Contrato 306-2016 Contratar servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento para la elaboración del diagnóstico, adopción e implementación al nuevo marco normativo para entidades de gobierno bajo la aplicación de la resolución 533 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Republica.

Contratos 307-2016 y 311-2016, para apoyar a la DIAFIN en el desarrollo y seguimiento a los diferentes procesos de selección, brindar sustento en temas relacionados con la administración de recursos, fortalecimiento financiero, finanzas públicas, presupuestales y temas laborales, seguridad social.

- ✓ Durante la vigencia 2016, bajo la supervisión de la DIAFIN se suscribieron 53 contratos por el rubro de funcionamiento por valor de \$3.318.099.118

Los contratos suscritos corresponden a los números: 060-2016,079-2016,080-2016,081-2016,082-2016,083-2016,084-2016,085-2016,088-2016,092-2016,096-2016,107-2016,109-2016,113-2016,114-2016,115-2016,116-2016,117-2016,118-2016,123-2016,178-2016,189-2016,191-2016,193-2016,197-2016,200-2016,213-2016,217-2016,229-2016,230-2016,231-2016,232-2016,233-2016,239-2016,241-2016,272-2016,276-2016,279-2016,306-2016,307-2016,308-2016,311-016,339-2016,340-2016,341-2016,342-2016,343-2016,344-2016,345-2016,346-2016,347-2016,348-2016,349-2016, por los siguientes conceptos:

Servicios de admisión, curso y entrega de correo, correspondencia y demás objetos postales, -servicios profesionales especializados como economista, labores jurídicas, Derecho Administrativo y Derecho Público Financiero, la gestión, revisión y conceptualización de los temas fiscales, presupuestales, Suministro para la movilización de los vehículos de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, suministro de tiquetes aéreos, elementos de papelería, Adquisición de material eléctrico, asegurar los bienes, los riesgos económicos inherentes a los activos, interés patrimoniales, profesionales especializados en finanzas, Servicio público de transporte terrestre automotor especial para los funcionarios, Adquisición de cuatro (4) aspiradoras industriales y dos (2) aspiradoras inyectoras extractoras (lava tapetes), adquisición de bonos de dotación de vestido y calzado para los funcionarios, la gestión de intermediación y asesoría a la Unidad en la contratación y administración de las pólizas que conforman el programa de seguros, Adquisición de una (1) cámara de video digital profesional y una (1) cámara fotográfica digital semiprofesional, servicios profesionales en el campo del derecho administrativo, derecho contractual, derecho comercial, adquisición de certificados digitales de la función pública (token), adquisición de elementos deportivos para funcionarios, Servicio de mantenimiento para los vehículos propios y aquellos por los cuales es legalmente responsable – USPEC, pólizas de seguro obligatorio contra accidentes de tránsito, las actividades contenidas en el programa de bienestar social vigencia 2016 para los funcionarios, capacitación en contratación estatal, derecho disciplinario, derecho administrativo y comunicación asertiva, para los funcionarios, Adquisición de cartuchos originales de tintas para el plotter, servicios de libranza para los funcionarios, servicios profesionales para la asesoría



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

y acompañamiento la elaboración del diagnóstico, adopción e implementación NIIF, apoyar en los diferentes procesos de selección, Realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro de los funcionarios, desarrollo y seguimiento a los diferentes procesos de selección, brindar sustento en temas laborales, seguridad social.

Del total de contratos suscritos al cierre de diciembre 31 de 2016, se han pagado \$979.942.072,84 equivalente al 29,53% del valor contratado.

Es de anotar que por el rubro de Inversión al cierre de la vigencia no se han suscrito contratos.

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

- ✓ Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan dar cumplimiento a los indicadores planteados y las metas propuestas en el plan de acción, mediante el desarrollo de las actividades programadas para la vigencia.
- ✓ Generar por dependencias un plan operativo, que permita establecer a corto plazo (para cada vigencia), los objetivos, actividades y directrices a cumplir en el año, para que el mismo sea una herramienta tanto de medición del cumplimiento de objetivos, como de seguimiento por parte de la misma área ejecutora
- ✓ Se recomienda implementar mecanismos de alerta que permitan dar cumplimiento a la ejecución presupuestal dentro de la vigencia, evitando exceder el tope del 15% de constitución de reservas para el presupuesto de inversión, y del 2% para el de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1957 del 2007.
- ✓ En relación con las metas para el Desarrollo de los programas de bienestar y capacitación, se recomienda establecer planes de trabajo y seguimiento a las actividades de tal forma que sean contratadas y desarrolladas oportunamente en el transcurso de la vigencia, con el fin de evitar que los planes de bienestar se acumulen para ser desarrollados en los últimos meses del año, e implementar mecanismos que permitan la participación de todos los funcionarios.
- ✓ Se recomienda que dependiendo del objetivo Indicativo y estratégico, como en los acuerdos de gestión suscritos con las Subdirecciones, se programen actividades, que guarden relación con el cumplimiento de la meta y el indicador propuesto de tal forma que sea medible, teniendo en cuenta que algunos indicadores establecen que el producto sea entregado en su totalidad sin tener en cuenta la gestión realizada.

8. FECHA: Febrero 17 de 2017

9. FIRMA:

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PACHECO
Jefe Oficina de Control Interno