



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011
TERCER CUATRIMESTRE 2016**

Asesor de Control Interno

Eduardo Antonio Sanguinetti Romero

Período evaluado:
Julio 1 a Octubre 31 de 2016

Fecha de elaboración: Noviembre 10 a
Noviembre 12 de 2016

Introducción

La elaboración de este Informe se hace teniendo en cuenta las consideraciones contenidas en el MECI - Decreto 943 de 2014 y el artículo 9 Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el cual establece *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”*.

Objetivos

Verificar el grado de avance e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y de cada uno de sus elementos en la ACR.

Realizar evaluación y seguimiento sobre evidencia del avance de cada una de las metas previstas por los responsables de proceso para cada uno de los elementos MECI.

Cumplir con el Rol de Evaluación y Seguimiento conforme a lo señalado en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y artículo 1 del Decreto 0984 de 2012 y demás normativa que regula el ejercicio de Control Interno como evaluador independiente.

Brindar a la Entidad recomendaciones que le permitan fortalecer la estructura de control al interior de cada proceso y para cada uno de los temas, con el fin de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y facilitar la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.

Alcance

La evaluación y seguimiento se efectuará sobre las operaciones realizadas en el periodo 1 de julio de 2016 a 31 de octubre de 2016 por cada uno de los procesos en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual del MIECI. La verificación se adelantará sobre bases muestrales de acuerdo a la información reportada por la Secretaria General y cada una de las dependencias responsables de la implementación de las estrategias institucionales, adelantar la gestión e implementar mecanismos propios de evaluación del proceso administrativo y misional.

Procedimientos Adelantados

- Se verificaron las normas y contenidos de las disposiciones del MECI.
- Se solicitó información a los responsables de los diferentes procesos el día 26/10/2016:
 - MEM16-011574 / JMSC 5202023 – Atención al Ciudadano
 - MEM16-011573 / JMSC 5202023 - Oficina de Planeación
 - MEM16-011576 / JMSC 5202023 - Oficina de Comunicaciones





- MEM16-011572 / JMSC 5202023 - Secretaría General,
- MEM16-011575 / JMSC 5202023 - Oficina de Tecnología

- Se recibió respuesta de los procesos de la siguiente manera, teniendo en cuenta que el plazo de respuesta era 04/11/2016

- MEM16-011853 del 01/11/2016 – Respuesta Atención al Ciudadano
- MEM16-011948 del 02/11/2016 – Respuesta Alcance MEM16 - 011853 Atención al Ciudadano
- MEM16-012026 del 03/11/2016 – Respuesta OTI
- MEM16-012061 del 04/11/2016 – Respuesta Planeación
- Correo electrónico del 04/11/2016 – Oficina Asesora de Comunicaciones
- MEM16-012135 del 08/11/2016 – Respuesta Secretaria General

1. MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. **ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS:**

1.1.1.1. **Documento y acto administrativo con los principios y valores de la entidad**

De acuerdo con la información reportada por la Secretaria General para el periodo del presente informe, se informó que la Declaración Ética de Principios y valores no tuvo ninguna modificación y se encuentra disponible para consulta en el link, <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Documents/declaracionetica.pdf>.

De otra parte se evidenció que desde la Secretaria General se viene adelantando la gestión para la suscripción del Acto Administrativo por medio del cual se adopta el Código de Ética de la Entidad, al respecto se verificó el documento "Proyecto Resolución ACR Código de Ética y Buen Gobierno" y el correo electrónico del 28/10/2016 en donde se remite proyecto de resolución a la Oficina Asesora Jurídica para revisión.

1.1.1.2. **Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.**

En cuanto a la estrategia de socialización de los principios y valores de la Entidad y para lo correspondiente al periodo del presente informe y de acuerdo a lo informado por la Secretaria General, se observó que se continua avanzado en la implementación de la Estrategia "Vive un Valor", al respecto de la misma se verificaron las evidencias aportadas de las siguientes actividades:

- a. "Tú espacio Vive un Valor": Consistió en que cada dependencia en Nivel Central y GT decorará sus oficinas y puestos de trabajo de acuerdo al principio o valor asignado, al respecto se verificaron las evidencias aportadas en el archivo word denominado "Numeral 2 Estrategia Valores y Principios", en donde solo se aportaron evidencias y registro fotográfico de ACR Magdalena Ariguani, ACR Urabá, ACR Paz y Reconciliación y ACR Eje Cafetero.

Al respecto no se reportaron cifras generales sobre el cumplimiento e implementación de esta actividad en todo el territorio, lo cual limita el ejercicio de verificación y el análisis de resultados.

- b. "Denominación de las Salas de Sede Central con denominación de Principios y Valores": para esta actividad se



informó que en el mes de septiembre se cumplió con el ejercicio de darle el nombre de un principio o valor a las salas de reuniones de nivel central; al respecto se verificó el registro fotográfico aportado en el archivo word denominado “*Numeral 2 Estrategia Valores y Principios*”. Así quedaron denominadas las salas de nivel central:

- Sala 1: Responsabilidad
 - Sala 2: Actitud de Servicio
 - Sala 3: Transparencia
 - Sala 4: Austeridad
 - Sala 5: Innovación
 - Sala 6: Sentido de pertenencia
 - Sala 7: Respeto
 - Sala 8: Solidaridad
- c. “Socialización desprendibles de Nomina”: se aportaron evidencias de los meses de julio, septiembre y octubre de los desprendibles de nómina, en donde se incluyeron las frases como: “*Te invitamos a continuar desarrollando las actividades previstas para este mes de la Estrategia Vive un Valor*”; “*Recuerda que ahora nuestras salas en Sede Central, se denominan con un valor y principio, invitamos a los GT a denominar sus espacios con el principio y valor asignado y continuar viviendo esta estrategia en su cotidianidad*” (Sobre esta invitación e implementación de esta acción no se reportaron evidencias de seguimiento de los grupos territoriales); y “*Te invitamos a que sigas viviendo un valor, promueve en tu equipo de trabajo que continúen incorporando en su quehacer diario, el principio o valor asignado*”.
- Es importante evaluar la eficacia de los mensajes remitidos realizando evaluaciones aleatorias, para determinar el impacto que estos están teniendo y si los colaboradores o GT están acogiendo las invitaciones que se realizan desde el Grupo de Talento Humano.
- d. “Actividad a nivel Nacional”: de esta actividad se informó que dentro de la Estrategia de Interiorización de Principios y Valores “Vive con Valor”, se desarrolló una actividad a nivel Nacional denominada “*Alineación Institucional Fase 2 – Integración Familia ACR*”, haciendo partícipes a 12 Grupos Territoriales. Esta alineación tuvo como fundamento la realización de actividades lúdicas que profundizaran en el conocimiento de los principios y valores institucionales; al respecto se verificó el registro fotográfico reportado en el archivo en word denominado “*Numeral 2 Estrategia Valores y Principios*”.
- e. Seguimiento a los GT y Nivel central de la implementación de la estrategia en cada una de sus áreas y dependencias: Al respecto se informó que a la fecha aún se encuentran consolidando las evidencias de la implementación del valor o principio asignado-

Nota: en el archivo word remitido y denominado “*Numeral 2 Estrategia Valores y Principios*”, se menciona que “*los demás soportes y archivo fotográfico se puede consultar en la carpeta denominada BIENESTAR SOCIAL subcarpeta VIVE UN VALOR*”, sobre el particular se informa que el Grupo de Control Interno no tiene acceso a dicha carpeta por ende no se pudieron verificar los demás registros.



1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:

1.1.2.1. Manual de Funciones:

De acuerdo a la información reportada por la Secretaria General para el periodo del presente informe, el Manual Especifico de Funciones de la Entidad tuvo una modificación, evidencia de ello se verificó el Memorando MEM16-006305 del 23/06/2016 en donde le Secretario General remite a la Dirección General "Propuesta Ficha Manual de Funciones" del cargo de Profesional Especializado Código 2018 grado 19, en el memorando se menciona que tal modificación se hace en virtud de atender la función disciplinaria a cargo de la Secretaria General.

Al respecto se verificó sobre este cambio y se consultó la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/recurso-humano.aspx>, y se observó que se encuentra publicada u disponible para consulta la Resolución 1604 del 02/08/2016, a través de la cual se realizó la adición mencionada arriba.

De otra parte, y según reporte de la Secretaria para el periodo del presente informe ingresaron a la ACR treinta y tres (33) funcionarios y se informó que a través del Acta de Posesión se les entregó copia del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

En cuanto a la Contratación de Servicios Profesionales, no se reportó información del número de contratistas que ingresaron a la ACR para el periodo del presente informe.

1.1.2.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual):

A continuación se presenta el resumen de la ejecución del Plan institucional de Capacitación 2016, información verificada conforme a las evidencias aportadas por la Secretaria General.

A. Tercer Trimestre de 2016

Al respecto del tercer trimestre se informó que se tenían programadas once (11) capacitaciones, de las cuales se ejecutaron cinco (5), más una (1) que correspondía a programación del segundo trimestre. De otra parte se informó que en el segundo trimestre se ejecutaron cuatro (4) capacitaciones de manera anticipada (que correspondían a programaciones del tercer trimestre); y las dos (2) faltantes no se ejecutaron quedando pendientes y que correspondían a los temas de (Liderazgo Ejecutivo y Derechos Humanos DDR).

En resumen, de las siete (7) actividades pendientes para el tercer trimestre se ejecutaron cinco (5) cumpliendo con el 71.4% de las capacitaciones pendientes para este periodo. A continuación se presenta el reporte detallado, allegado por la Secretaria General:



CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2016																	
METODOLOGÍA	LINEAS PROGRAMATICAS	TEMATICAS	FUENTE DE CAPACITACIÓN	3 TRIMESTRE												Observaciones	
				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
PAE	GESTIÓN DOCUMENTAL	TRD	PAE													1	Cumplido
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Formación de Auditores Internos en Sistemas Integrados de Gestión	PAE-Externa														Ya se había ejecutado, contabilizado en el trimestre anterior
		Entrenamiento Auditores Internos SGSST	PAE-Externa														Ya se había ejecutado, contabilizado en el trimestre anterior
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	GESTIÓN MISIONAL	Derechos Humanos - DDR	Interna														No se ejecutó en el presente trimestre
	GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	Externa / Interna														Ya se había ejecutado, contabilizado en el trimestre anterior
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Inducción	Interna													1	Cumplido
		Reinducción	Interna			1											Cumplido
		Liderazgo Ejecutivo	Externa														No se ejecutó en el presente trimestre
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Supervisión de Contratos (Financiero y Jurídico)	PAE													1	Cumplido
	CURSOS, SEMINARIOS O CONGRESOS ANUALES Y OTROS	Derecho Procesal	Externa													1	Cumplido
Disciplina		Externa														Ya se había ejecutado, contabilizado en el trimestre anterior	
Presupuesto Público		Externa														Programado para el segundo trimestre, pero ejecutado en el tercer trimestre	
				0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
Ejecutados				6													
Programados				11													

A continuación se presenta la Ejecución Presupuestal a corte 30 de septiembre de 2016 para los contratos suscritos en el marco de la ejecución de 11 actividades de capacitación, ejecución que corresponde a \$45.894.200, así:



TERCER TRIMESTRE	PROYECCIÓN EJECUCIÓN	PARTICIPANTES
NIIF	\$34.916.000,00	PROFESIONALES SUBDIRECCIÓN FINANCIERA (LOS ÚNICOS DE LIBRE SON JUAN C. HERRÁN Y DEYANIRA OLIVERA)
CONGRESO ADMINISTRATIVO	\$1.055.000,00	JAIRO IGNACIO LOZANO
CONGRESO ADMINISTRATIVO LABORAL	\$1.055.000,00	MÓNICA BERNAL VANEGAS
POTESTAD DISCIPLINARIA EN LA CE	\$765.600,00	ANDRES STAPPER - ADRIANA GIL - CAROLINA PERDOMO
ORALIDAD Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	\$2.088.000,00	JAVIER AUGUSTO SARMIENTO O.
DERECHO PROCESAL	\$3.000.000,00	ANDRES STAPPER; JAVIER SARMIENTO; JAIRO LOZANO ; DIEGO FLOREZ
CONGRESO FINANZAS PUBLICA	\$1.055.000,00	JUAN CARLOS HERRAN
SEMINARIO "ACTUALIZACION EN PRESUPUESTO PUBLICO"	\$558.000,00	ANDRES STAPPER
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	\$52.000,00	JAIME EDUARDO GONZÁLEZ
11° SEMINARIO AMBIENTAL - UNIANDES	\$881.600,00	ADRIANA GIL Y ROCIO SUAREZ PALACIOS
SUBTOTAL EJECUTADO CORTE 30.09.2016	\$45.894.200,00	

De otra parte, la Secretaria General reportó nueve (9) capacitaciones y entrenamientos, que constan de un total de catorce (14) temáticas, actividades que se realizaron adicional a lo establecido en el PIC. De acuerdo a los datos presentados para estas capacitaciones asistieron 330 colaboradores, las capacitaciones y entrenamientos fueron los siguientes:

- Evaluación del desempeño en entidades públicas:
- Oralidad y técnicas de comunicación para abogados
- Contratación estatal
- Congreso derecho administrativo
- Congreso derecho administrativo laboral
- Seminario ambiental
- NIIF
- Política del daño antijurídico
- Charla pre pensionados





Se aportaron evidencias de trece (13) de las catorce (14) capacitaciones/entrenamientos quedando pendientes las correspondientes al "Congreso de Derecho Administrativo Laboral", al respecto se verificó el 100% de las mismas y sobre el particular se observó lo siguiente:

- Congreso derecho Administrativo y Congreso de Derecho Administrativo Laboral
 - Se revisaron los diplomas de asistencia del "II CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL" de dos funcionarias y cuya asistencia corresponde a los días 11, 12 y 13 de agosto 2016.
 - Se revisó Diploma de asistencia al "VI CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO" de un funcionario, cuya asistencia corresponde a los días 28, 29 y 30 de julio de 2016.
 - Se verificó la copia del contrato suscrito con la firma F&C Consultores SAS por valor de \$2.110.000 incluido el IVA, el cual no presenta la respectiva numeración, fecha de contrato y firma de la Subdirectora Administrativa; adicionalmente se evidenció que el contrato menciona en la cláusula primera que "la asistencia al II CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL es para un funcionario" y de acuerdo a lo verificado se soportó la asistencia de 2 funcionarios.
- Contrato de Finanzas Públicas: Se revisó la certificación de asistencia de un funcionario al IX CONGRESO NACIONAL DE FINANZAS PUBLICAS. De igual manera se verificó la copia del Contrato No. 1094 suscrito con la Firma F&C Consultores SAS del 13/09/2016 por valor de \$1.055.000.
- Contrato Derecho Procesal: Se revisó la certificación de asistencia de 4 funcionarios del evento realizado los días 31 de agosto 1 y 2 de septiembre de 2016 en Medellín. De igual manera se verificó el Contrato suscrito con el "Instituto Colombiano de Derecho Procesal" por valor de \$3.000.000, el cual no presenta numeración, firma de la Subdirectora Administrativa, fecha de suscripción. Adicionalmente no se adjuntan evidencias de los diplomas.
- Contrato NIIF: Se verificaron los siguientes listados de asistencia donde se reportaron 199 asistencias, así: agosto 30 (29 asistentes), agosto 31 (32 asistentes), septiembre 5 (34 asistentes), septiembre 6 (30 asistentes), septiembre 8 (28 asistentes), septiembre 9 (23 asistentes), septiembre 12 (23 asistentes). De igual manera se verificó copia del Contrato 1065 de 2016 suscrito con la firma ERNEST & YOUNG AUDIT SAS por valor de \$34.916.000; y listados de asistencia de 7 jornadas realizadas.
- Contrato Presupuesto Público: Se verificó copia del Contrato 1106 de 2016 suscrito con la firma Gestión, Desarrollo y Sociedad SAS, por valor de \$558.000; también se verificó la certificación aportada del funcionario que asistió a la "Actualización en Presupuesto Público" el 23/09/2016.
- Contrato Seminario Ambiental: Se revisó la certificación de asistencia de dos funcionarias al "11 Seminario Ambiental" realizado los días 28 y 29/09/2016. De igual manera se verificó el Contrato 1109 de 2016 suscrito con la firma "Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones de Servicios Públicos y Comunicación Andesco", por valor de \$881.600 del 22/09/2016.
- Evaluación Del Desempeño: Se verificó la certificación de asistencia de un funcionario al Seminario Taller Nacional La Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados públicos" realizado los días 4 y 5/08/2016. De igual manera se verificó la copia del Contrato No. 1058 del 04/08/2016 suscrito con el Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP por valor de \$520.000.
- Legis: Se verificaron las certificaciones de asistencias de tres funcionarios al Taller "La Potestad Sancionatoria en la



Contratación Estatal" realizado el 3/08/2016; y la certificación de un funcionario al "Taller Oralidad de Comunicación para Abogados" realizado los días 11, 12, 18 y 19/08/2016. De igual manera, se verificó copia del Contrato 1055 de 2016 suscrito con la firma Legis Información Profesional S.A por un valor de \$2.853.600.

- PAE Gestion Documental TDR: Se verificaron los siguientes listados de asistencia donde se reportaron 34 asistencias así: julio 5 (2 asistentes), julio 14 (8 asistentes), Julio 27 (2 asistentes), Agosto 1 (14 asistentes), septiembre 6 (5 asistentes) y Septiembre 19 (3 asistentes).
- PAE Planeación: Se verificó un total de 133 registros de personas que asistieron a las siguientes jornadas, así:

SUCARPETA DE JORNADA 1- Jornada de Entrenamiento en Gestión de Proyectos del 24 de Agosto de 2016: Se verificaron los siguientes listados de asistencia con un reporte de 62 asistencias así: GT Magdalena (2 asistentes), GT Antioquia (2 asistentes), GT Meta (4 asistentes), GT Bolívar (1 asistente), GT Cauca (3 asistentes), Corresponsabilidad(2 asistentes), Nariño (5 asistentes), Atlántico (3 asistentes), Córdoba (2 asistentes), Córdoba (1 asistente), Santander (6 asistentes), Urabá (10 asistentes), Sucre (7 asistentes), Putumayo (4 asistentes), Cesar – Guajira (8 asistentes) y Alto Magdalena (2 asistentes).

SUCARPETA JORNADA 2 del 7 de Septiembre, tema: Gestión de Proyectos: Se verificaron los siguientes listados de asistencia con un reporte de 36 asistencias así: Alto Magdalena (2 asistentes), Huila (3 asistentes), Paz y reconciliación (4 asistentes), Guajira (8 asistentes), Bolívar (2 asistentes), Bajo Cauca (2 asistentes), Antioquia- Choco (2 asistentes), Córdoba-Tierra Alta (2 asistentes), Sucre (5 asistentes), Urabá (4 asistentes), GT Córdoba (1 asistente), ACR Córdoba (1 asistente-con fecha del 24 de agosto).

SUBCARPETA JORNADA 3 del 21 de Septiembre, tema: Gestión de Proyectos: Se verificaron los siguientes listados de asistencia con un reporte de 35 asistencias así: ACR Alto Magdalena (4 asistentes), Bolivar (2 asistentes), ACR Córdoba (1 asistente), Sucre (5 asistentes), Bajo Cauca (2 asistentes), Urabá (5 Asistentes), Atlántico (3 asistentes-con fecha de 7 de septiembre), Atlántico (3 asistentes), Nariño (6 asistentes), Antioquia – Chocó (2 asistentes), Paz y Reconciliación (2 asistentes).

- PAE Política Daño Antijurídico: Se verificaron los siguientes listados de asistencia con un reporte de 69 asistencias así: 19 de Septiembre (43 asistentes) y 23 de Septiembre (26 asistentes).
- Supervisión de Contratos: Se verificaron los siguientes listados de asistencia con un reporte de 32 asistencias así: 26/09/2016 - Bajo Cauca (2 asistentes), 29/09/2016 - Nariño (2 asistentes), 20/09/2016 – Bogotá (12 asistentes), 22/09/2016 - Bogotá (9 asistentes) y 23/09/2016 - Bogotá (7 asistentes).

B. Reporte PIC Octubre 2016

A continuación se presentan los datos reportados para el mes de octubre, en donde se informó que se ejecutaron tres (3) capacitaciones, a las cuales asistieron 20 colaboradores de la ACR. Al respecto se observó que del total de capacitaciones dos (2) tuvieron costo, por valor de \$7.193.680.





No	LINEAS PROGRAMATICAS	TEMATICAS	ASISTENTES	AREA IMPACTADA	NATURALEZA ASISTENTES	EJECUCIÓN ACR SIN COSTO/EJECUCIÓN EXTERNA
1	CONTRATACION ESTATAL	Actualización de conocimientos del área de contratos.	14	Contratos	Funcionarios contratistas	Sin Costo
2	GESTIÓN DE PERSONAL	Actualización de conocimientos de Gestión de Personal.	2	Talento Humano	Funcionarios	Costo- F&C
3	CONGRESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – Prevista en el PIC	Contratación Pública	4	Secretaria general, Asesor del Director, Subdirección Administrativa, Contratos.	Funcionarios contratistas	Costo- U. Andes

Se aportaron evidencias de las tres (3) capacitaciones/entrenamientos, al respecto se verificó el 100% de las mismas y sobre el particular se observó lo siguiente:

- Capacitación Contratación Estatal; dos sesiones a la del 7/11/2016 asistieron 14 colaboradores y a la del 11/11/2016 asistieron 12 colaboradores.
- Gestión de Personal: Se verificaron los certificados de 30 horas por asistencia los días 20, 21 y 22/10/2016 de dos (2) funcionarios.
- Congreso de Contratación Pública: Se verificó certificado de asistencia de los días 26, 27 y 28/10/2016 del Secretario General, no se aportó certificado del asesor de la dirección, la subdirectora administrativa y la asesora de contratos.

1.1.2.3. Programa de inducción y reinducción

A. Inducción

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaria General, se realizaron tres (3) jornadas de inducción en el tercer trimestre de 2016, en los meses de julio, agosto y septiembre, con una asistencia de veintisiete (27) colaboradores (nuevos y reprogramados). En este trimestre ingresaron un total de veinticinco (25) funcionarios, dieciocho (18) asistieron a la Inducción General presencial o vía Skype, quedando pendientes siete (7).

Al respecto se verificaron los listados de asistencia del 08/07/2016, 11/07/2016, 12/07/2016, 18/07/2016, 18/08/2016, 19/08/2016, 22/08/2016, 29/08/2016, 26/09/2016, 27/09/2016; con un total de 54 asistencias a las 3 jornadas de inducción.

Para el mes de octubre se informó que asistieron cinco (5) funcionarios de manera presencial y dos (2) funcionarios de grupos territoriales vía Skype, uno del GT- Córdoba y el otro del GT- Villavicencio. Se verificaron listados de asistencia del 26/09/2016, 27/09/2016 y 28/09/2016 con un total de 18 asistencias a las 3 sesiones de la jornada de inducción.

También se informó que en el mes de octubre se realizaron los entrenamientos a los colaboradores que estaban pendientes y se remitieron las presentaciones de la inducción que no pudieron asistir a la citación.



B. Reinducción

De las reinducciones se informó que estas se realizaron en el marco de las Jornadas de Alineación Institucional, al respecto la Secretaria General reportó un total de 302 colaboradores, las jornadas se realizaron los días 01/07/2016, 08/07/2016, 11/07/2016, 28/07/2016/ 29/07/2016, 25/08/2016, 19/09/2016, 04/10/2016 y 14/10/2016, en los Grupos territoriales de Bogotá - Kennedy, Yopal, Pasto, Cauca, Bajo Magdalena Medio, Alto Magdalena medio, Putumayo, Bogotá -Sede Central, Cundinamarca – Boyacá y Bajo Cauca

Se verificaron los listados de asistencia de las jornadas y se recomienda que cuando los facilitadores o el responsable de la capacitación firme el listado, este registro no sea sumado para la estadística de los destinatarios de las reinducciones, tal es el caso de Pasto y Cauca en donde los asistentes fueron realmente 15 y 19 respectivamente y no 16 y 20 como se reportó. En conclusión los beneficiarios asistentes reales a estas jornadas fueron 300 colaboradores.

Adicionalmente la Secretaria General informó que en el marco del proceso de Alineación Institucional, se contó con el apoyo de la PAH Abogados, quienes dictaron cinco (5) charlas con un total de ochenta (80) asistentes, los temas fueron: Situaciones administrativas de personal; fundamentos del régimen jurídico de servidores públicos sesión 1 y sesión 2, fundamentos del régimen disciplinario del servidor público; y aspectos técnicos de las pruebas para provisión de empleos. Las charlas se realizaron los días 05/07/2016, 07/07/2016, 21/07/2016, 11/08/2016 y 06/10/2016. Al respecto, se verificaron los listados de asistencia aportados y se observó que no se reportó por la Secretaria General la charla "Rol de la Comisión de Personal", realizada el 22/09/2016 a la cual asistieron 9 colaboradores. Lo que concluye que los asistentes de estas charlas dictadas por PAH Abogados fueron realmente de 89 colaboradores.

1.1.2.4. Programa de Bienestar (Anual):

El Director General expidió la Circular 016 del 13/09/2016, "*Criterios para el acceso a los beneficios de las políticas de equilibrio de vida laboral*", en esta circular se informa las modificaciones de algunas políticas y la inclusión de otras nuevas.

Políticas de Equilibrio de Vida Laboral

- a. Jornada laboral
- b. Celebra tu cumpleaños
- c. Viernes feliz
- d. Turno de semana santa y fin de año
- e. Teletrabajo
- f. Trabajo en casa
- g. Lunes de conexión
- h. Miércoles de amigos ACR

De otra parte y de acuerdo a la información reportada por la Secretaria General, el Plan de Bienestar, presentó una ejecución del 76% para el tercer trimestre, ya que de las setenta (70) actividades programadas se cumplieron cincuenta y tres (53). De las (53) actividades realizadas se observó que cinco (5) de ellas se ejecutaron con recursos, así:

ACTIVIDAD	No ASISTENTES	VALOR ACTIVIDAD
Olimpiadas Deportivas	248	\$ 18.424.393
Bodytech OS 857 de 2016)	197	\$ 9.440.250
Escuelas Deportivas	50	\$ 48.907.211





Familia ACR	360	\$ 67.492.228
Día de los niños	Sin dato exacto	\$ 26.341.280
TOTAL EJECUTADO JULIO A OCTUBRE 2016		\$ 170.605.362

Al respecto de las diecisiete (17) actividades que se reportaron como no cumplidas se justificó lo siguiente, (aunque el reporte no fue claro dado que solo se identifican 9 actividades) y según indagaciones se informó que estas tenían más de una programación en cada uno de los meses.

AREA	ACTIVIDAD	MOTIVO DE LA NO EJECUCIÓN
Actividades Deportivas	Torneo Virtual	No cumplida – La caja de compensación no prestó este apoyo que inicialmente estaba previsto. (Wii – Xbox), por presupuesto final de reinversión.
Actividades Artísticas y Culturales	Momentos ACR	Sujeta al contrato de bienestar; en proceso de organización para lanzamiento en noviembre
Actividades Artísticas y Culturales	Talentos ACR	No cumplida, no se logra desarrollar en el marco del contrato de bienestar.
Actividades de Promoción y fomento a la educación	Cursos SENA	No cumplida – En la presente vigencia no se logró que el SENA asignar cursos gratuitos en la Entidad.
Actividades de Promoción y fomento a la educación	Bilingüismo	No cumplida – Luego de reuniones con el DAFP, se indicó que no se garantizaba la permanencia de un mínimo de 50 funcionarios sin deserción, de lo contrario la Entidad quedaría "sancionada", razón por la cual y ante las circunstancias de movilidad por el concurso de méritos, se tomó la decisión de dejar en stand by para la presente vigencia
Actividades trabajo en equipo	Curso SENA	Actividad que quedó repetida, justificación previamente.
Actividades Cultura Organizacional	Conversando con el Director	No se logró por la agenda del Director.
Actividades Cultura Organizacional	Contando nuestra historia	No cumplida – Pendiente de ejecución en el marco del contrato de bienestar, se desarrollará en el último trimestre.
Cuidado al Cuidador	Auto rehabilitación Acompañada	No cumplida – Está orientada a un programa de "Cuidado del Cuidador", que se gestionó por la DPR con Universidad del Rosario y Embajada de Israel; en ninguno de los dos proyectos a la fecha se logró obtener el resultado.

De las evidencias aportadas para lo correspondiente al Plan de Bienestar (29 carpetas), se verificó una muestra aleatoria de evidencias contenidas en quince (15) carpetas, es decir el 51% de las evidencias; y al respecto se observó lo siguiente:

- Carpeta Bodytech: Se adjuntaron cuatro (4) correos electrónicos correspondientes a los anuncios remitidos a todos los colaboradores de la ACR para la inscripción (07/07/2016, 02/09/2016, 04/10/2016 y 31/08/2016). Al respecto no se remitieron listas de inscripción de funcionarios que validen la cifra presentada en el informe.
- Carpeta Caja de compensación: Se adjuntaron cuatro (4) correos electrónicos correspondientes a los anuncios remitidos a todos los colaboradores de la ACR como informativos de las actividades de la caja de compensación, eventos, y ferias (07/07/2016, 08/07/2016, 27/09/2016 y 01/11/2016). Estas evidencias son informativas pero no dan claridad sobre la actividad que se cumplió dentro del PIC.



- Carpeta Campaña: Se verificó correo electrónico remitido a todos los colaboradores de la ACR el 25/07/2016, pero no se menciona los resultados de esta campaña.
- Carpeta Charlas de Nutrición y Tamizaje: En la Subcarpeta (registro fotográfico) no se encontraron evidencias para su verificación; Se verifico el archivo en *pdt* "Evaluación Nutrición", el cual contiene 16 folios del Formato TH-F-16 versión 2 del 28/04/2014 "Formato de evaluación de satisfacción y eficacia de actividades de formación" que corresponden a los formatos diligenciados por ocho (8) funcionarios, al respecto no se remitió información de la tabulación de la información; también se verificaron los listados de asistencia del 13/09/2016 que contiene el registro de 27 funcionarios que asistieron a la actividad.
- Carpeta Clima y gestión del cambio: La carpeta no contenía evidencias por ende no se pudo verificar el cumplimiento de esta actividad.
- Carpeta Compañeros y Amigos: La carpeta no contenía evidencias por ende no se pudo verificar el cumplimiento de esta actividad.
- Carpeta Consentidos: La carpeta no contenía evidencias por ende no se pudo verificar el cumplimiento de esta actividad.
- Carpeta Cumpleaños: Se aportó como evidencia un correo electrónico del 30/06/2016 remitido a colaboradores de la ACR, recordando el beneficio al que se puede acceder en esta fecha.
- Carpeta día del Conductor: se aportó como evidencia listado de asistencia del 18/07/2016 cuyo tema es #entrega de detalles a conductores", el formato contiene 13 registros (firmas).
- Carpeta Entrenamientos Deportivos: Se aportaron cuatro (4) archivos en pdf, correspondientes a las siguientes actividades:
 - ACR baloncesto masculino0001: Se verificaron 4 formatos de Compensar "Informe Preparación Pre-Deportiva", de 11/07/2016, 18/07/2016 (baloncesto masculino) y 11/07/2016, 18/07/2016 (baloncesto femenino): Al respecto se observó que a los 4 entrenamientos solo se presentó una funcionaria de la ACR a realizar la práctica, lo cual evidencia debilidades en la convocatoria y compromiso de los funcionarios inscritos a las actividades, al respecto de esta actividad no se reportó información sobre cumplimiento y eficacia.
 - ACR futbol No20001: Se verificaron 2 formatos de Compensar "Informe Preparación Pre-Deportiva", de 05/07/2016 y 26/07/2016 con el registro de asistencia de 16 y 22 respectivamente.
 - ACR Voleibol mixto0001: Se verificaron 4 formatos de Compensar "Informe Preparación Pre-Deportiva", de 26/07/2016 (9 asistentes), 19/07/2016 (6 asistentes), 12/07/2016 (1 asistente no se realizó entrenamiento por falta de asistentes), 05/07/2016 (3 asistentes, no se realizó entrenamiento por clima y falta de asistentes).
 - ARC FUTSAL0001: Se verificaron 8 formatos de Compensar "Informe Preparación Pre-Deportiva" de los cuales tres (3) corresponden a entrenamiento futbol masculino (1 ya reportado arriba 05/07/2016) y los otros 2 corresponden a entrenamientos del 19/07/2016 futbol (15 asistentes), 12/07/2016 (18 asistentes); otro formato corresponde a entrenamiento Baloncesto Femenino del 25/07/2016 (1 asistentes); los cuatro (4) restantes que corresponden a Futsal son del 28/07/2016 (7 asistentes), 21/07/2016 (8 asistentes), 14/07/2016 (9 asistentes), 07/07/2016 (8 asistentes).





- Carpeta Evaluación: No se adjuntaron evidencias (carpeta vacía).
- Carpeta Evaluación Políticas: Se verificó documento de 20 páginas que corresponde al *"Informe Plan de Acción Institucional Políticas – EVPYL"*
- Carpeta Torneo Función Pública: No se adjuntaron evidencias (carpeta vacía).
- Carpeta Teletrabajo: Se verificó presentación en ppt (sin registro de fecha en que se elaboró y se presentó), se verificó documento word *"Informe Final Teletrabajo ACR"*, documento de 31 paginas (sin registro de fecha de elaboración, quien elaboró, no cuenta con la imagen institucional de la ACR).
- Carpeta planes exequiales: Se aportó correo electrónico del 02/11/2016, en donde se remite reporte de funcionarios afiliados de junio a la fecha (10 funcionarios).

A continuación se reporta información adicional remitida por la Secretaria General para las siguientes actividades:

- *"Compañeros y Amigos ACR: Cada Grupo Territorial y Dependencias de Sede Central efectuaron su celebración del día de amor y amistad, con sus propios recursos. Por lo cual, se incentivó la integración entre dependencias, a través de un desayuno o un pequeño obsequio.*
- *Día de las profesiones y Oficios: A lo largo del trimestre se hizo mención especial a los días en los cual se reconoce la labor de los diferentes profesionales que laboran en la ACR.*
- *Cumpleaños: Durante el presente trimestre fue publicado en físico y a través de medios virtuales las fechas de cumpleaños de los colaboradores de la ACR, de igual manera, se incluyó el beneficio a que tienen derecho por cumplir años, si remiten previamente un correo informativo al área de talento Humano, con aval del Jefe Inmediato. Se incluye consolidado por mes.*
- *Semana de la Salud: Se llevó a cabo durante la tercera semana de Septiembre del 12 al 16, allí se integraron actividades del departamento de SST y de Bienestar, las cuales se encontraban alineadas para brindar satisfacción a todos nuestros colaboradores. Se incluyen evidencias de las actividades de Bienestar que aportaron a la realización de esta actividad.*
- *Charlas de Nutrición y Tamizaje: Durante la semana de la Salud se incluyeron durante varios días las actividades de Tamizaje, a través de nutrilife, se incluye evidencia fotográfica, encuesta de satisfacción y listados.*
- *Relajación: Durante la semana de la salud la ARL Colmena dispuso un profesional que visitaba puesto por puesto a nuestros colaboradores, efectuando masajes de descanso para los músculos superiores y EPS Sura, apporto para la realización de la actividad piso por piso de Yoga de la Risa. Se adjuntan evidencias fotográficas y de asistencia.*
- *Planes Exequiales: El asesor visita la entidad aproximadamente cada 20 días, en los cuales efectúa asesorías, afiliaciones, informa sobre convenios especiales y descuentos en diferentes establecimientos, usualmente cada visita tarda 4 horas. En el tercer trimestre se realizaron 16 nuevas afiliaciones.*
- *Teletrabajo: el 30 de agosto finalizo la prueba piloto de Teletrabajadores, durante septiembre se diseñaron las diferentes encuestas en diferentes niveles teletrabajador, jefe teletrabajador, compañero y equipo de trabajo, las cuales se continúan respondiendo, posterior a ello, se tabularan resultados, unidos con las evidencias recolectadas en los grupos focales, para presentar una propuesta estructurada acerca de los beneficios y desventajas de implementar esta metodología de trabajo en la ACR. El resultado de la evaluación se presente la última semana de octubre a la Dirección General, se aprueba su implementación en el 2017. Se anexa informe final de la prueba piloto de teletrabajo con su correspondiente presentación.*
- *Evaluación, rediseño e implementación de las políticas: El pasado 13 de Septiembre fue aprobada la Circular N° 16"*



Criterios para el acceso a los beneficios de las políticas de equilibrio vida personal y laboral en la ACR”, socializada el 20 de septiembre para empezar su implementación.

- *Evaluación: Se ha venido realizando evaluación de las políticas vigentes, durante el cuarto trimestre de 2016 se espera realizar evaluación a nivel nacional sobre el impacto de la implementación de la nueva circular, así mismo la percepción de los procesos de desarrollo, de la calidad de vida de nuestros colaboradores”.*

1.1.2.4.1. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

A lo largo de la vigencia 2016 y en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1072 de 2015, la ACR ha venido trabajando en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, al respecto desde el Grupo de Talento Humano y con la participación del representante de la Dirección se ha logrado avanzar a gran escala en cumplimiento de los requisitos del mencionado decreto.

Al respecto la Entidad expidió la Resolución 632 del 31 de marzo de 2016, por medio de la cual “se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la ACR, para la vigencia 2016” y la Resolución 1741 del 22 de agosto de 2016 por medio de la cual “se define el recurso humano para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Agencia Colombiana para la reintegración...”. El día 2/10/2016 la ARL realizó auditoria de seguimiento y al respecto se obtuvo un porcentaje de implementación del sistema del 93%.

Así mismo, desde el Proceso de Gestión de Talento Humano para el periodo del presente informe se elaboraron, socializaron y se encuentran en proceso de implementación los siguientes formatos e instructivos, fundamentales para garantizar adecuados controles en materia SST, documentación que se encuentra disponible en el SIGER para su consulta y aplicación:

- TH-F-39 Formato Inspección De Elementos De Protección Personal
- TH-F-40 Entrega de Elementos De Protección Personal - EPP
- TH-F-41 Análisis de Trabajo Seguro - ATS
- TH-F-42 Matriz de Identificación De Peligros, Valoración De Riesgos Y Determinación De Controles IPVRDC
- TH-F-43 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras
- TH-F-44 Notificación de Recomendaciones Médicas
- TH-F-45 Matriz de Requisitos Legales
- TH-I-04 Instructivo Notificación, Reporte e Investigación de Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL
- TH-I-05 Instructivo Análisis de Trabajo Seguro – ATS
- TH-I-06 Instructivo para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

De otra parte, y de acuerdo con la información reportada por la Secretaria General, se informó que para el primer trimestre de 2016 “se previeron un total de 12 actividades correspondientes al 20% de la ejecución del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SGSST) para la vigencia de 2016, de las cuales se ejecutaron 12 cumpliendo efectivamente con la meta. No obstante y teniendo en cuenta que quedaban actividades pendientes del trimestre anterior, la ejecución de la capacitación e inspección del Grupo Territorial ACR Norte de Santander, se reporta el cumplimiento del 21%.”

ACTIVIDADES SST	Detalle de Cumplimiento	No Actividades
Capacitaciones e inspecciones	1. Cesar Guajira - Aguachica 2. Huila Neiva 3. Putumayo 4. Urabá – Sede Apartadó 5. Urabá – Sede Necocli 6. Norte de Santander Cúcuta	5





Actividades Plan maestro de emergencias	1. Cesar Guajira - Aguachica 2. Huila Neiva 3. Putumayo 4. Urabá – Sede Apartadó	4
Actividades Sistema de Vigilancia (actividades preventivas).	1. Remitir a exámenes periódicos a todo el personal ingresado durante la vigencia 2015. 2. Realización de actividades preventivas en la semana de la salud y bienestar. Bogotá 3. Documentar programa e intervención de acciones psicosociales	3
TOTAL DE ACTIVIDADES		12

Se verificaron aleatoriamente las evidencias aportadas y se observó lo siguiente:

a. Capacitaciones e inspecciones:

- ACR Cesar Guajira – Aguachica: Se verificó el acta de capacitación e inspección de ACR Cesar Guajira – Aguachica del 08/06/2016 y se observó que se está aplicando el Formato GD-F-01 del 04/09/2014 Versión 2, obsoleto desde el 18/04/2016; se verificó listado de asistencia del 09/06/2016 (13 asistentes); se verificó “formato Análisis de Trabajo Seguro ATS” del 09/06/2016; se verificó Formato Inspección de Activos para atención de emergencias entre otros.
- ACR Huila – Neiva: Se verificó el acta de capacitación e inspección de ACR Cesar Guajira – Aguachica del 26/08/2016 y se observó que se está aplicando el Formato GD-F-01 del 04/09/2014 Versión 2, obsoleto desde el 18/04/2016; se verificó listado de asistencia del 26/08/2016 (17 asistentes); listado de asistencia (riesgos químico) 3 asistentes; se verificó “formato Análisis de Trabajo Seguro ATS” del 31/08/2016; se verificó lista de chequeo para inspección de seguridad, entre otros.

b. Plan de emergencias:

- ACR Urabá – Necocli: Se verificó documento de Plan de Emergencia de 42 paginas
- ACR Putumayo: Se verificó documento de Plan de Emergencia de 43 paginas

c. Actividades Sistema de Vigilancia (actividades preventivas). Evidencias verificadas aleatoriamente.

- Se verificó carpeta de evidencias de “Actividades Psicosociales”: a. Charla Resiliencia - se observaron registros fotográficos (6) y listado de asistencia del 16/09/2016 con nueve (9) asistentes; Charla Factores de riesgo Psicosocial - se verificó listado de asistencia del 13/09/2016 con cuatro (4) asistentes; Taller manejo del estrés laboral: se verificó listado de asistencia del 13/09/2016 con siete (7) asistentes; Tensión Laboral – se verificaron listados de GT Putumayo y Norte de Santander, registros de asistencia ARL Colmena del 21/06/2016 con quince (15) asistentes y 29/06/2016 con veinticinco (25) asistentes respectivamente.
- Programación Exámenes médicos: Se verificó correo electrónico del 2/09/2016 donde se informa a todos los colaboradores sobre la programación de los exámenes periódicos. Al respecto se informó lo siguiente “a 30 de septiembre, sólo se contaba con el contrato de la región 1 (Bogotá, Villavicencio, Yopal, Florencia, Ibagué y Neiva) adjudicada, la gestión realizada para la contratación de las otras regiones y su resultado es el siguiente: a) Primer Proceso: Proceso de selección abreviada de menor cuantía ACR N° SAM-02-2016; b) Segundo Proceso: Proceso de selección abreviada de menor cuantía ACR N° SAM-18-2016; c) Tercer Proceso: Proceso de Mínima cuantía ACR N°



MC-ACR-27-2016; d) *Cuarto Proceso: Proceso de Mínima cuantía ACR N° MC-ACR-34-2016*”.

- Semana de la Salud: Se verificó correo del 9/09/2016 informando a todos los colaboradores de la ACR el cronograma de la semana de la salud que se desarrollaría entre el 12 al 16 de septiembre, las actividades desarrolladas fueron las siguientes:
 - ✓ Día 1 Pensando en el futuro: Visita de proveedores, Análisis Cuántico, SPA en puesto de trabajo, Yoga de la Risa Valoración Visual.
 - ✓ Día 2 Anti estrés: Capilografo, SPA en puesto de trabajo, Tamizaje nutricional, Taller manejo del estrés laboral y factores de riesgo psicosocial.
 - ✓ Día 3 Bienestar y Salud: Sketch Actos Inseguros, SPA en puesto de trabajo, Valoración Tanita.
 - ✓ Día 4 Pensando en ti y en los demás: Donación de sangre, SPA en puesto de trabajo, Taller de comida Saludable.
 - ✓ Día 5 Día de la prevención: Valoración Cardiovascular, SPA Facial, Vacunación Influenza, Charla resiliencia.

- DIA DE LA PREVENCIÓN: aquí también se reportó actividad “Charla de Resiliencia”; Actividad SPA Facial – se verificó registro fotográfico (2 fotos) y listado de asistencia del 16/09/2016 con veinticinco (25) asistentes; Vacunación Influenza – se verifico listado de asistencia del 16/09/2016 con cincuenta y tres (53) asistencias y carpeta vacía de registro fotográfico; Valoración cardiovascular – se verificó carpeta vacía sin evidencias.

- PENSANDO EN EL FUTURO: Se verificaron asistencia de actividades con Proveedores (AXA Colpatria, Davivienda, Protección, FNA y Emermedica); La carpeta de SPA en Puesto de Trabajo se encontraba vacía y sin evidencias; Dermatron – se verifico listados de asistencia del 12/09/2016 con trece (13) asistentes y registro.

De acuerdo con lo reportado por la Secretaria General para el mes de Octubre se ejecutaron tres (3) actividades, de las cuales dos (2) correspondían a visitas de capacitación e inspección a Grupos Territoriales, y una (1) al Simulacro a Nivel Nacional. las evidencias aportadas para lo correspondiente al mes de octubre de 2016, se verificaron aleatoriamente y el resultado fue el siguiente:

- Carpeta capacitaciones e inspecciones: ACR Bogotá – Antonio Nariño - se revisó Acta de Reunión efectuada el 27 de Octubre con 3 funcionarios, con el objeto de dar cumplimiento al plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2016, en los temas de capacitaciones e inspecciones; se revisó Listado de Asistencia del 27/10/2016 con 21 asistentes, los temas registrados fueron, Generalidades del SGSST, Autocuidado, Peligros y Riesgos (metodología), Políticas del SGSST, Objetivo del SGSST, Responsabilidades frente al SGSST, Política del Alcoholismo, Tabaquismo., Accidentes de Trabajo, Enfermedades Laborales, Plan de Emergencia, Habilitos y estilos de Vida, se pudo constar la personas; y se revisó el Formato de Análisis de Trabajo Seguro – ATS Código TH-F-41 Versión 1 del 26/09/2016, diligenciado el 27/10/2016.
- Carpeta Plan de Emergencias: Esta carpeta contiene el registro de veinte tres (23) simulacros de evacuación de los Grupos Territoriales, realizado el día 26/10/2016 a las 11:00 am, al respecto se verificaron aleatoriamente los siguientes: CAUCASIA – Se revisó Plan de Trabajo Simulacro de Evacuación de la GT del Bajo Cauca, con la participación de 4 brigadistas y evacuación de 19 personas; NORTE DE SANTANDER - Se revisó Plan de Trabajo Simulacro de Evacuación de la GT Norte de Santander – Arauca, con la participación de 5 brigadistas y evacuación de 29 personas; ARIGUANÍ - No se logró abrir el archivo Informe de Simulacro GT Magdalena, pero si se adjuntó el registro fotográfico de 8 fotos; BARRANCABERMEJA - Se revisó Plan de Trabajo Simulacro de Evacuación de Barrancabermeja, con la participación de 2 brigadistas y evacuación de 21 personas, adicional reportan registro fotográfico de 2 fotos.



Finalmente, a continuación se presenta la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en 2016 para dar cumplimiento a las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo:

RUBRO	Nombre de la actividad en el plan de compras	No. Contrato	Contratista	Valor del Contrato	Valor Ejecutado	Valor pendiente por ejecutar	Observaciones
A-2-0-4-41-2	Exámenes Médicos Ocupacionales, actividades semana de la salud y vacunación	990	Compañía Líder de Profesionales en Salud - CLIPSALUD S.A.S	\$ 36.751.173	\$ 23.815.600	\$ 12.935.573	Se prevé que conforme a la trazabilidad en la ejecución del contrato no se alcanza a ejecutar el 100% del presupuesto, por lo que se proyectara realizar devolución de saldo por un valor aproximado de \$6.700.000.
A-2-0-4-41-13	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos	948	PRODUMALLAS RC S.A.S	\$ 25.299.600	\$ 25.299.600	\$ -	
A-2-0-4-4-2	Dotación de personal (Vestuario)	870	TWITY S.A	\$ 817.925	\$ 545.283	\$ 272.641	Sujeto a entrega de la última dotación en Diciembre
A-2-0-4-4-2	Dotación de personal (Calzado)	871	TWITY S.A	\$ 425.319	\$ 283.546	\$ 141.773	Sujeto a entrega de la última dotación en Diciembre
TOTALES				\$ 63.294.017	\$ 49.944.029	\$13.349.987	

1.1.2.5. Sistema de evaluación de desempeño:

La metodología e instrumentos específicos de evaluación de desempeño para el periodo del presente informe no fue objeto de actualización. De acuerdo a la información reportada por la Secretaria General y las evidencias verificadas se observó que para el primer semestre de 2016 se realizaron y consolidaron los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios provisionales y de libre nombramiento, al igual que se fijaron los compromisos de los funcionarios que ingresaron.

1.2 Componente Dirección Estratégico

Avances

1.2.1 PLANES Y PROGRAMAS

1.2.1.1. Planeación

Para el periodo del presente informe se observó que la Oficina Asesora de Planeación elaboró y publicó en la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-de-gestion.aspx>, los informes de gestión institucional del primer y segundo trimestre de 2016, en el cual se detalla el cumplimiento de cada una de las metas de la Entidad.

Adicionalmente se informó a todos los responsables de proceso mediante memorando interno MEM16-009757 del 09/09/2016 los lineamientos y "coordinaciones para la construcción de la planeación institucional, vigencia 2017 y cierre de Gestión vigencia 2016".

1.2.1.2. La misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas.

La plataforma estratégica de la ACR se encuentra disponible para consulta en la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia>, para el periodo del presente informe la misión y visión no fueron objeto de



actualización.

1.2.1.3. Objetivos institucionales

Para el periodo del presente informe los objetivos estratégicos no fueron objeto de actualización, estos se pueden consultar en el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia>. Al respecto es de aclarar según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación que *“La plataforma estratégica de la Entidad no ha sufrido modificaciones en 2016. En 2015 se estableció un objetivo estratégico adicional denominado “Fortalecer la gestión institucional para la implementación del Proceso de Reintegración”, el cual se encuentra aprobado en el plan estratégico mediante acta No. 9 del Comité de Coordinación del 5 de noviembre 2015”*.

Al respecto en el link arriba mencionado no se observa que este objetivo este enunciado ni visible para la consulta de los ciudadanos.

1.2.1.4. Planes, programas y proyectos

Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción: El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano junto con el mapa de riesgos de corrupción se encuentran publicados en la página web, link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/anticorrupcion.aspx>. Al respecto y según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue objeto de modificación en el mes de octubre de 2016, cambios que fueron aprobados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo mediante Acta No. 36 del 6 de julio y 38 del 19 de octubre de 2016.

De otra parte, el Grupo de Control Interno de Gestión realizó seguimiento a corte agosto de 2016, el informe se encuentra disponibles para su consulta en el link de Control Interno <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-Plan-Anticorrupti%C3%B3n-y-Atenci%C3%B3n.aspx>.

Proyectos de Inversión: En cuanto a los proyectos de inversión para 2016 la ACR cuenta con el Proyecto de Inversión 2012011000299, denominado *“Implementación modelo de reintegración comunitaria y acciones de prevención del reclutamiento comunidades receptoras de población en proceso de reintegración nacional”*. El objetivo general del proyecto es contribuir a la reintegración a partir de la construcción de vínculos ciudadanos de manera contextualizada, entre participantes del proceso de reintegración y sus comunidades receptoras, así como entre estas comunidades y las instituciones locales con el fin de promover espacios de convivencia y reconciliación y la prevención del reclutamiento de NNJA. La información de avance físico y de gestión que a continuación se presenta, es con corte octubre de 2016, la cual está disponible en la página <https://spi.dnp.gov.co/>.





RESUMEN EJECUTIVO - ENTIDAD
ACR - AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

Categoría	No. Proyectos	Inversión	Avance Financiero	Avance Físico del Producto	Avance Gestión	Evolución
Reintegración de personas y grupos alzados en armas desde el Sector	1	\$3.190.940.000	54,2 %	9,0 %	91,0 %	Vet
TOTAL	1	\$3.190.940.000	54,2 %	9,0 %	91,0 %	

Evolución Avance: ACR - Agencia Colombiana Para La Reintegración De Personas Y Grupos Alzados En Armas de la Inversión SPI - Octubre 2016

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Inversión*	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191	3.191
Avance Financiero	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	31,5%	45,4%	46,4%	49,5%	54,1%	54,2%
Avance Físico del Producto	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	6,0%	7,0%	9,0%	9,0%	9,0%
Avance Gestión	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	89,5%	91,0%	91,0%	91,0%	91,0%	91,0%

*En millones de pesos

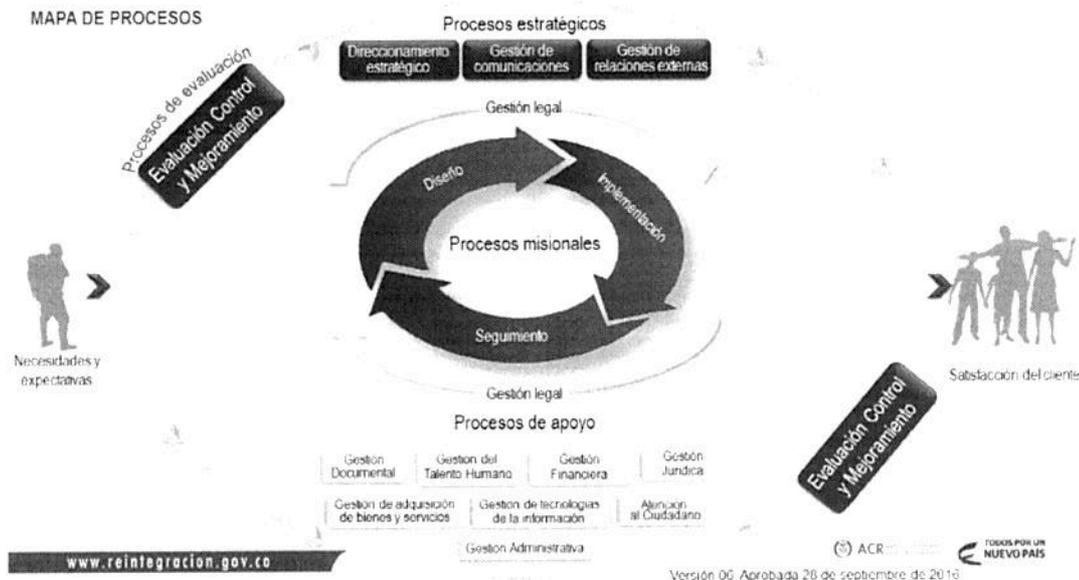
Acuerdos de Gestión: De acuerdo con lo reportado por la Secretaria General, la evaluación se tiene prevista para el primer trimestre de 2017.

Ejecución Presupuestal: En referencia a la ejecución presupuestal 2016, esta se puede consultar en la página web el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/estados.aspx>, en donde se encuentra mes a mes la información de enero a junio de 2016, información que se encuentra desactualizada.

Comités de la ACR: para el periodo del presente informe se modificaron los siguientes comités a través de las Resolución 1798 del 29 de Agosto de 2016, "Por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas - ACR" y la Resolución 1743 del 22 de Agosto de 2016, "Por la cual se crea el Comité Directivo y el Comité de Coordinación de Control Interno de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas - ACR, y se determina su conformación y funciones".

1.2.2. MODELOS DE OPERACIÓN POR PROCESOS:

El mapa de procesos de la ACR fue objeto de actualización quedando en versión 6 del 218/09/2016, aprobado en Comité Directivo. En cuanto a su socialización se informó desde la Oficina Asesora de Planeación que el mapa fue socializado en el Comité de Revisión por la Dirección realizado el 10/10/2016, en donde el lineamiento fue socializarlo en el mes de noviembre, actividad que quedo a cargo de cada líder de proceso en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.



1.2.2.1. Divulgación de los procedimientos

La Oficina Asesora de Planeación, a través del correo SIGER ACR socializa los cambios en la documentación de los procesos de la Entidad, para el periodo del presente informe y según la consulta realizada en el SIGER, se realizó la actualización de (62) documentos (formatos, procedimientos, manuales, instructivos y documentos complementarios).

1.2.2.2. Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas

La ACR cuenta con el documento AC-G-01 Metodología para la medición de la satisfacción de personas en proceso de reintegración y partes interesadas Versión 1 de mayo de 2013, el objetivo de este documento es “Establecer las actividades necesarias para realizar la medición de la satisfacción de las Personas en Proceso de Reintegración, sus familias, actores externos y ciudadanos colombianos, frente a la atención y los servicios ofrecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración”, al respecto se informó desde Atención al Ciudadano que “a la fecha no se cuenta con un procedimiento establecido que le permita a la entidad realizar un seguimiento transversal a las diferentes áreas para evaluar las acciones de mejora que se puedan generar de dichos estudios”.

De otra parte y de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Atención al Ciudadano, se informó que actualmente se encuentra vigente un Plan de mejoramiento de los resultados de Encuesta de Percepción 2015, ejercicio que desde la Oficina Asesora de Planeación por delegación del despacho del Director fue liderado. Frente a este tema se verificó en el SIGER el seguimiento por parte de los responsables al cumplimiento del mismo y se observó que el plan de mejoramiento consta de catorce (14) acciones de mejora, de las cuales solo registran avance y seguimiento de seis (6) acciones. Las acciones que a la fecha no han reportado avance, se encuentran a cargo de la Dirección Programática de Reintegración y son:

1. Fortalecer el recurso humano encargado del acompañamiento a las comunidades donde hace presencia la ACR. Esto se realizará través de la contratación de al menos 20 Enlaces comunitarios así como acompañamiento desde el





- nivel central, específicamente del Grupo de Comunidades.
2. Ampliar la cobertura territorial de municipios en los que se realizarán intervenciones comunitarias.
 3. Suscribir como mínimo un (1) convenio con aliados estratégicos, con el fin de aunar esfuerzos y recursos para fortalecer y ampliar procesos comunitarios.
 4. Ampliar cobertura territorial en municipios con acciones de prevención del reclutamiento.
 5. Suscribir como mínimo un (1) convenio con aliados estratégicos, con el fin de aunar esfuerzos y recursos para fortalecer y ampliar procesos comunitarios.
 6. Incentivar la utilización de la caja de herramientas de seguridad a nivel territorial por medio de videoconferencias y reporte de seguimiento que den cuenta de la implementación de las mismas.
 7. Aumentar la cobertura del módulo de seguridad de reintegración, labor que se viene realizando con el apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano.
 8. Presentar a través de los medios audiovisuales en las salas de espera de los GT/PA/PyR material sobre Prevención del Riesgo.

En cuanto a los resultados de la encuesta de percepción 2016, se informó que en reunión programada para el mes de noviembre se proyecta determinar el procedimiento a seguir con los resultados obtenidos y se espera identificar las variables críticas que permitan la implementación de planes de mejora

1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la ACR para el periodo del presente informe no fue objeto de actualización, esta se puede consultar en el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/organigrama.aspx>.

1.2.4. INDICADORES DE GESTIÓN

1.2.4.1. Definición de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.

El análisis de cada uno de los indicadores de la Entidad se puede consultar en el informe del segundo trimestre de 2016, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual está disponible para la consulta la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/informes-gestion.aspx>. A la fecha aún está en elaboración y revisión el informe del tercer trimestre de 2016.

1.2.4.2. Seguimiento de los indicadores

La Oficina Asesora de Planeación en su informe trimestral, realiza un análisis de los indicadores de Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan de Acción, Planes Operativos e Indicadores de Proceso. El análisis de cada uno de los indicadores de la Entidad se puede consultar en el informe del segundo trimestre de 2016, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual está disponible para la consulta la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/informes-gestion.aspx>.

1.2.4.3. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores

De acuerdo a lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se informó que para el periodo del presente informe “se envió MEM16-009757 del 9 de septiembre de 2016, con los lineamientos para la construcción del Planeación Institucional, vigencia 2017 y cierre gestión vigencia 2016, indicando a cada líder de proceso que debe verificar el cumplimiento y



pertinencia de los indicadores a cargo. También se realizó reunión con DPR el día viernes 28 de octubre, para establecer indicadores dirigidos a los POA de GT/PA correspondiente a la vigencia 2017”.

1.2.5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.2.5.1. Establecimiento y divulgación de las políticas de operación

De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación las Políticas de Operación de la Entidad se encuentran en los Manuales, Procedimientos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración; y la socialización de las mismas se realizan a través de los correos de socialización SIGER.

1.2.5.2. Manual de Operación o su equivalente publicado y divulgado

El Manual del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración – SIGER; aún se encuentra en su versión 3 del 04/06/2016, el cual se encuentra disponible en el SIGER de la Entidad para consulta de todos los colaboradores.

1.3 Componente Administración de Riesgos

Avances

1.3.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

1.3.1.1. Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos, donde incluya la metodología a utilizar para su desarrollo

A la fecha del presente informe aún se encuentra vigente el Manual de Gestión de Riesgo DM-E-M-02 Versión 2 del 10/04/2014 que se puede consultar en el Software administrador del SIGER. En el manual se encuentra definida la política de administración del riesgo,

1.3.1.2. Divulgación del Mapa de riesgos institucional

No se observaron evidencias que permitan determinar el ejercicio de socialización de la política de riesgos a los colaboradores de la Entidad.

1.3.2. Identificación del Riesgo

En los informes disponibles para consulta en la página web, se pueden observar que riesgos de Gestión y corrupción se encuentran vigentes, al respecto el Grupo de Control Interno de Gestión realizó seguimiento semestral a los Riesgos de Gestión informe que se puede consultar en el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-Mapa-de-Riesgos-Institucional%E2%80%8B.aspx>; para el caso de los riesgos de corrupción el seguimiento se realizó a corte agosto de 2016 y su reporte se puede consultar en el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-Plan-Anticorrupci%C3%B3n-y-Atenci%C3%B3n.aspx>.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

Control Interno realizó seguimiento a los riesgos de gestión (primer semestre de 2016) y corrupción al corte agosto de 2016,



los informes están disponibles para consulta en la página web de la Entidad.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación del Control y Gestión

Avances

2.1.1. Actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación y autocontrol.

Para periodo del presente informe, el Grupo de Control Interno realizó las siguientes actividades de sensibilización en temas de Autocontrol y Sistema de Control Interno.

- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Paz y Reconciliación
- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Sucre
- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Huila
- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Caquetá
- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Norte de Santander y Arauca
- Capacitación en Autocontrol a los colaboradores del GT ACR Bajo Magdalena Medio
- Cuatro (4) Piezas Comunicativas remitidas a todos los colaboradores de la Entidad así: El 03/08/2016, Semana de la Calidad. el 18/08/2016 16:23, Auditorías de Calidad, el 20/09/2016 8:31 AM ¿Sabes que es MECI?, el 29/09/2016, información MECI y 1 Inducción a nuevos ingresos realizada el 27/09/2016, por el Asesor de Control Interno.

2.1.2. Herramientas de Autoevaluación

La ACR a la fecha cuenta con las herramientas de planificación, gestión y control, a partir de las cuales se determinan los riesgos, indicadores, y controles establecidos como parte de la autoevaluación a la gestión, administradas desde el SIGER.

Frente a las herramientas de autoevaluación la Secretaría General informó lo siguiente:

- Subdirección Financiera: realizan autoevaluación a través del SIGER con los indicadores de proceso y mapa de riesgos.
- Gestión Contractual: se tiene como herramientas de autoevaluación para el proceso de "Adquisición de Bienes y Servicios" el seguimiento de la ejecución contractual de la Entidad por medio del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, mediante la presentación mensual de un informe que se rinde al Director General; mediante el seguimiento a los indicadores del proceso y de gestión.
- Atención al Ciudadano: se hace un seguimiento semanal a las PQRSD correspondientes al canal presencial para prevenir posibles incumplimientos en términos de ley de las respuestas que salen de las diferentes dependencias y grupos territoriales; a través de los informes trimestrales de PQRSD; y desde el SIGER a los indicadores y metas del proceso; y se ha desarrollado una carpeta compartida para todas las dependencias que hacemos parte de la secretaria general donde reposan las evidencias de las acciones realizadas en los planes y proyectos de cada plan, así como las evidencias de los planes de mejora.
- Subdirección Administrativa: desarrollo de indicadores; seguimiento de riesgos de corrupción y gestión; seguimiento al cumplimiento de los contratos a cargo de la subdirección (interlocución y uso de diferentes canales de comunicación con los proveedores); Seguimiento al Cumplimiento de los Contratos a Cargo del Grupo de Gestión Administrativa.



- **Gestión Documental:** Con el fin de realizar la autoevaluación del proceso de Gestión Documental se establecieron productos, indicadores y acciones en el Plan Operativo 2016 y Mapa de Riesgos, los cuales buscan garantizar el cumplimiento de lo establecido en la caracterización del proceso con miras a preservar la memoria institucional.

2.2. Componente Auditoría Interna

Avances

2.2.1. Procedimientos de Auditoría Interna

Para el periodo del presente informe el Manual de Auditoría Interna EM-M-01, sufrió dos modificaciones quedando vigente y disponible para la consulta en el SIGER la Versión 5 del 07/10/2016.

2.2.2. Programa de Auditorías – Plan de Auditoría

El Programa Anual de Auditorías 2016, para el periodo del presente informe sufrió un cambio en la modificación de la fecha de la auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, la cual estaba para el mes de agosto y se reprogramó para el mes de noviembre de 2016. Cambio que fue aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno del 19/08/2016.

Para el periodo del presente informe se ejecutaron 27 auditorías, así:

- Control Interno disciplinario – Gestión
- ACR Paz y Reconciliación – Integral
- ACR Sucre – Integral
- ACR Huila – Integral
- ACR Caquetá – Integral
- ACR Valle del Cauca – Integral
- ACR Norte de Santander y Arauca – Integral
- ACR Bajo Magdalena Medio – Integral
- ACR Bogotá - Calidad
- ACR Cundinamarca Boyacá – Calidad
- Direccionamiento Estratégico - Calidad
- Gestión de Relaciones Externas - Calidad
- Gestión de Comunicaciones - Calidad
- Evaluación, Control y Mejoramiento – Calidad
- Diseño y Planeación - Calidad
- Implementación - Calidad
- Seguimiento y Evaluación - Calidad
- Gestión Legal – Calidad
- Atención al Ciudadano - Calidad
- Apoyo Jurídico y Asesoría Legal - Calidad
- Gestión Tecnológica y de la Información - Calidad
- Gestión del Talento Humano - Calidad
- Gestión Documental - Calidad
- Gestión Administrativa - Calidad





- Gestión Financiera - Calidad
- GT ACR Cundinamarca Boyacá – Calidad
- Auditoría especial a Caja Menor

2.2.3. Informe Ejecutivo Anual de Auditoría

El Grupo de Control Interno en el mes de Febrero de 2016 diligenció la encuesta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública correspondiente al Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno 2015, cumpliendo con las disposiciones en esta materia.

2.3. Componente Planes de mejoramiento

Avances

2.3.1. Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento.

A la fecha de corte de este informe aún se encuentra vigente el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora EM-P-01 Versión 2 de 26/11/2014, al igual que el formato de Planes de Mejoramiento EM-F-07 versión 3 del 17/04/2015. Este procedimiento se encuentra en proceso de actualización.

2.3.2. Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento

En cuanto a los planes de mejoramiento individuales la Secretaria General informó “Se encuentran en análisis, por parte de los profesionales del Grupo de Desarrollo del Talento Humano, los resultados encontrados, de tal forma que se lleve a cabo una intervención que permita la mejora continua de los funcionarios involucrados. El cronograma correspondiente les será socializado a los funcionarios en la segunda semana de semana de noviembre”.

A la fecha la Entidad no tiene en ejecución ningún Plan de Mejoramiento producto de Auditorías Externas - Órganos de Control.

El seguimiento a los planes de mejoramiento del tercer trimestre de 2016 elaborado por el Grupo de Control Interno se puede consultar en la página web link, <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/transparencia.aspx>.

A continuación se presenta el resumen de Planes de Mejoramiento de la Entidad a corte 28/10/2016:

Nº de planes	PLANES DE MEJORAMIENTO 2016	ACCIONES PLANTEADAS	CERRADAS	ABIERTAS	
				A TIEMPO	VENCIDAS
1	GESTION LEGAL	6			
	Revisión Interna de Proceso	6	4	1	1
3	GESTIÓN FINANCIERA	31			
	Revisión Interna de Proceso CGN - NIIF	9	1	7	1
	Auditoría Integral	17	0	13	4
	Auditoría Calidad	5	0	5	0
2	TALENTO HUMANO	16			
	SG-SST	14	8	0	6
	SIGEP	2	0	2	0





Nº de planes	PLANES DE MEJORAMIENTO 2016	ACCIONES PLANTEADAS	CERRADAS	ABIERTAS	
				A TIEMPO	VENCIDAS
1	GESTIÓN DE RELACIONES EXTERNAS	9			
	Auditoria Calidad	9	3	6	0
3	GESTIÓN DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	26			
	Auditoria Integral	19	0	18	1
	Auditoria Calidad 2015	6	5	0	1
	Auditoria Calidad 2016	1	0	1	0
2	GESTION ADMINISTRATIVA	9			
	SIGEP	5	5	0	0
	Auditoria Calidad	4	0	4	0
1	IMPLEMENTACION	4			
	Auditoria Calidad 2015	1	0	0	1
	MAMBRU	3	0	3	0
1	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	14			
	Retroalimentación del Cliente / Encuesta Satisfacción	14	0	14	0
2	SEGUIMIENTO Y EVALUACION	14			
	Auditoria Calidad 2015	9	6	0	3
	Auditoria Calidad 2016	5	0	5	0
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	19			
	Auditoria Externa SGS	14	10	4	0
	Auditoria Calidad	5	0	5	0
2	EVALUACION, CONTROL Y MEJORAMIENTO	18			
	Auditoria Calidad 2015 Contr. 608-995	12	12	0	0
	Auditoria Calidad 2016	6	1	5	
1	DISEÑO Y PLANEACIÓN	7			
	Auditoria Calidad 2015	7	7	0	0
2	ACR VALLE DEL CAUCA	9			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	
	Revisión interna proceso - PAS	7	2	5	
2	ACR URABA	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	0	1	1
	Revisión interna proceso - PAS	5	0	0	5
3	ACR TOLIMA	23			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	0	1	1
	Revisión interna proceso - PAS	6	2	4	
	Auditoria Integral	15	3	11	1
3	ACR SUCRE	27			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0





Nº de planes	PLANES DE MEJORAMIENTO 2016	ACCIONES PLANTEADAS	CERRADAS	ABIERTAS	
				A TIEMPO	VENCIDAS
	Revisión interna proceso - PAS	6	1	5	0
	Auditoría Integral	19	11	8	0
2	ACR SANTANDER	11			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	9	1	3	5
2	ACR PUTUMAYO	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	5	1	4	0
1	ACR NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA	2			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
2	ACR URABA	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	0	1	1
	Revisión interna proceso - PAS	5	0	0	5
3	ACR TOLIMA	23			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	0	1	1
	Revisión interna proceso - PAS	6	2	4	
	Auditoría Integral	15	3	11	1
3	ACR SUCRE	27			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	6	1	5	0
	Auditoría Integral	19	11	8	0
2	ACR SANTANDER	11			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	9	1	3	5
2	ACR PUTUMAYO	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	5	1	4	0
1	ACR NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA	2			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
2	ACR CUNDINAMARCA BOYACA	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	5	2	3	0
3	ACR CORDOBA	36			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	6	2	4	0
	Auditoría Integral	28	7	19	2
2	ACR CASANARE	9			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	7	1	4	2
2	ACR CAQUETA	9			
	Revisión interna proceso - ISUN	1	0	1	0



Nº de planes	PLANES DE MEJORAMIENTO 2016	ACCIONES PLANTEADAS	CERRADAS	ABIERTAS	
				A TIEMPO	VENCIDAS
	Revisión interna proceso - PAS	8	4	0	4
2	ACR BOLIVAR	19			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Auditoría Integral	17	10	7	0
2	ACR BOGOTA	8			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	6	3	3	0
2	ACR - BAJO CAUCA NORTE ANTIOQUIA - PUNTO DE ATENCIÓN	10			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	8	2	6	0
2	ACR ANTIOQUIA CHOCO	10			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	8	2	6	0
2	ACR - ALTO MAGDALENA MEDIO	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2		1	1
	Revisión interna proceso - PAS	5	2	3	0
3	PAZ Y RECONCILIACIÓN	26			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	6	2	3	1
	Auditoría Integral	18	4	14	0
2	ACR ATLANTICO	9			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	7	2	5	0
2	ACR BAJO MAGDALENA MEDIO	7			
	Revisión interna proceso - ISUN	2	1	1	0
	Revisión interna proceso - PAS	5	5	0	0
75	TOTAL ACCIONES DE MEJORA FORMULADAS	467	161	263	43

Información a 28/10/2016, presentada en Comité Extraordinario de CCI del 01/11/2016

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Avances

3.1.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

3.1.1.1. Identificación de las fuentes de información externa

La ACR cuenta con la sección "Atención al Ciudadano" en la página web del siguiente link <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion>. En ella se encuentra disponible toda la información correspondiente a la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.





De otra parte el Manual del sistema PQRS-D - AC-M-01 aún se encuentra vigente en su versión 3 de noviembre de 2015.

3.1.1.2. Fuentes Internas de Información

La información correspondiente a los activos de información, se puede consultar en el siguiente link de transparencia de la Entidad <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/transparencia.aspx>, información actualizada al 09/09/2016.

3.1.1.3. Rendición de Cuentas anual

En la página web de la ACR se encuentra publicado el “Informe de resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas 2016” elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y publicado para consulta en el link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx>.

3.1.1.4. Tablas de Retención documental

Según información remitida por la Secretaria General, se informó que para “el periodo de julio a octubre 31, se ajustaron las observaciones efectuadas por parte del Archivo General, esta labor fue realizada con las áreas y mesa técnica obteniendo los siguientes productos, los cuales evidenciaron:

- *Revisión del marco normativo y su respectivo anexo.*
- *Verificación de las funciones por dependencias frente a las series documentales*
- *Conformación de nuevas series documentales mediante justificación técnica y legal.*
- *Se anexaron los procedimientos acordes al mapa de procesos vigentes para el 2014.*
- *Valoración y actualización en los tiempos de retención documental para la serie documental Proceso de jurisdicción coactiva”.*

También se informó que se proyectó el Oficio remitido de la TRD al Consejo evaluador de documentos del AGN, el cual se encuentra en revisión por parte de la Coordinación de Gestión Documental.

En lo correspondiente al Plan de Mejoramiento de Gestión Documental, el cual no se encuentra cargado en el SIGER, se informó que a corte de 31/10/2016 se cuenta con dieciocho (18) acciones cumplidas y cinco (5) acciones pendientes, con un cumplimiento del 91%.

3.1.1.5. Políticas de comunicaciones

La Entidad cuenta con el Manual Operaciones proceso Gestión de Comunicaciones CO-M-01, el cual fue objeto de actualización quedando en su versión 4 del 22/08/2016, este documento contiene las políticas comunicación externa e interna y desarrolla aspectos relacionados con la caracterización del proceso, públicos de interés, uso de imagen de servidores públicos y colaboradores de la ACR, comunicación externa o informativa, comunicación interna u organizacional y canales de comunicación. Los cambios corresponden a se incluyó el nuevo canal de la Intranet, se realizan cambios en términos como Grupo de Comunicaciones por Oficina Asesora de Comunicaciones, debido a la reestructuración, así como cambios en la eliminación de las coordinaciones internas y externas, las cuales se eliminaron también con la reestructuración, también se incluye lo relacionado con el Sistema de Seguridad en el trabajo.



3.1.1.5.1. Políticas de Comunicación Externa

- El vocero oficial de la Agencia Colombiana para la Reintegración es el Director General o quien él designe según el tema a comunicar.
- Los coordinadores de los Grupos Territoriales y Puntos de Atención serán los voceros de la ACR en la región correspondiente, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Las políticas de comunicación de la ACR se proponen visibilizar que la Política de Reintegración incide en la construcción de paz del país y beneficia a todos los colombianos. Además, promueve la reintegración con un enfoque de generación de escenarios de reconciliación.
- Esas políticas buscan producir contenidos que propicien un cambio favorable en la percepción de la opinión pública sobre el proceso de reintegración para reducir la estigmatización hacia las personas que hacen parte del mismo.
- Generar compromiso por parte de la sociedad civil con el proceso de reintegración y la construcción de paz.
- La ACR buscará validadores externos con el fin de fortalecer el posicionamiento del proceso de reintegración en los públicos objetivos.

3.1.1.5.2. Políticas de Comunicación Interna

- La Agencia Colombiana para la Reintegración, a través de los medios internos de comunicación, divulgará la misión, visión, objetivos, políticas, directrices internas, metas, principales logros, retos y resultados de la gestión de la entidad, así como información de interés general para todos los colaboradores.
- La comunicación organizacional es transversal a todos los procesos de la organización y debe ser de orden ascendente y descendente, para garantizar la retroalimentación en los procesos. La información de interés general será difundida a los colaboradores de la entidad a través de los medios o canales definidos en este manual.
- Las decisiones tomadas en Comité Directivo que sean de carácter general deben ser comunicadas y retroalimentadas por los directivos y/o coordinadores, a través de reuniones con sus equipos de trabajo.
- Todos los colaboradores de la ACR deben dar estricto cumplimiento a los lineamientos de imagen institucional establecidos en el Manual de uso institucional de identidad visual.
- La comunicación interna se alineará al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, para apoyar la divulgación de todo lo relacionado con el mismo.





3.1.2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1.2.1. Manejo Organizado o sistemático de la correspondencia

La ACR continúa con el uso y aplicación de la herramienta SIGOB, la cual en funcionamiento apoya las comunicaciones internas y externas que genera la Entidad como uno de los medios de comunicación. A la fecha aún se encuentra vigente el Manual de Usuario Sistema de Información para la Gobernabilidad SIGOB de octubre de 2015.

3.1.2.2. Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos:

De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Tecnologías de Información la ACR cuenta con los siguientes sistemas de información internos y externos:

Nombre del sistema	Descripción del sistema	Servicio o componente	Descripción del servicio
Sistema de Información para la Reintegración - SIR	Sistema de Información para la Reintegración - Permite gestionar la información Misional de la Agencia	SIR	Personalización desarrollada por la ACR sobre el producto CRM Dynamics de Microsoft. Contiene más de 20 módulos que apoyan la gestión de las distintas áreas funcionales de la ACR que tiene que ver con la ruta de reintegración
		ARPA	Aplicación desarrollada por la ACR en .net, para proveer a los profesionales reintegradores de una solución móvil que les permite acceder a ciertas funcionalidades de atención a las personas en proceso, sin necesidad de estar conectados en línea con el SIR.
		SARA	Herramienta web desarrollada por la ACR para facilitar la consulta de información de la ruta por parte de entidades externas (convenios establecidos con Fiscalía General, ICBF)
PÁGINA WEB	Portal web de la Entidad	PÁGINA WEB	Página de la Entidad, aquí se publica información de interés para los usuarios internos sobre la entidad. También incluye algunas funcionalidades como el registro de PQRS y las notificaciones jurídicas a PPRs
INTRANET	Portal web de uso interno en la Entidad	INTRANET	Sitio utilizado por la entidad para el manejo de comunicaciones internas y apoyo a procesos internos.
		PORTAL SIR	Portal Interno dirigido a usuarios del SIR, en donde se publican los manuales de usuario, y donde se brinda acceso a los reportes de consulta de información del SIR.
		CONSTRUCTORES DE PAZ	subsitio utilizado por los profesionales reintegradores
HOMINIS	Sistema (Externo) de	HOMINIS	Servicio utilizado para liquidar la nómina de



Nombre del sistema	Descripción del sistema	Servicio o componente	Descripción del servicio
	nómina.		la Agencia.
ALADINO	Administración y gestión de todos los bienes de la entidad.	ALADINO	Aplicación que permite gestionar el control de inventarios
SIGOB	Gestión de correspondencia.	SIGOB	Permite gestionar los procesos de correspondencia de la entidad.
SIPRES	Consulta Histórica de desembolsos a desmovilizados.	SIPRES	Aplicación desarrollada en FoxPro y adecuada para el almacenamiento de desembolsos realizados a desmovilizados por programas anteriores a la ACR
SIGER	Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración	SIGER	Aplicación basada en el software TMS. Permite administrar la información del proceso de Calidad de la entidad y de Gestión Institucional.

3.1.2.3. Medios de acceso a la información con que cuenta la Entidad

Los canales de comunicación definidos en el Manual de Operaciones del Proceso Gestión de Comunicaciones CO-M-01 Versión 4 del 22/08/2016 mencionan que la Entidad utiliza los siguientes medios para divulgación de la información interna:

- Cartelera
- Correo electrónico
- Boletín interno
- Reuniones de equipo
- Intranet ACR
- Videos
- Productos para fortalecer la comunicación hacia las personas en Proceso de Reintegración: y cartelera Constructores de Paz, pantallas de televisión en Grupos Territoriales y Puntos de Atención (GT/PA), mensajes de textos vía celular, informando cambios, ajustes, novedades y actualidad del Proceso de Reintegración.

Medios de Comunicación Externos:

- Boletín de prensa
- Comunicado de prensa
- Boletines externos Actualidad ACR
- Página web
- Programa radial
- Redes sociales

De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones para los meses de julio a octubre de 2016, se realizaron las siguientes publicaciones:

Canales de Comunicación Interna:

- Somos ACR: 29





- Avisos ACR: 20
- Vive ACR (A partir del 24 de octubre se crea el correo Vive ACR) : 13
- Publicaciones intranet: 314
- Carteleras: 20 publicaciones.

Canales de Comunicación externas:

- Boletines externos Actualidad ACR: 5
- Página web - Boletín de Prensa: 246 (julio: 60, agosto 64, septiembre 67 y octubre 55). Las notas pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <http://www.reintegracion.gov.co/es/sala-de-prensa/noticias>: Al respecto se verificó la página web y solo se pueden consultar las veinte (20) últimas noticias y estas corresponden al mes de noviembre de 2016.
- Programa radial: 18 programas (julio: 5, agosto 4, septiembre 4 y octubre 5). y pueden ser consultados en el enlace: <http://www.reintegracion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/radio.aspx>. Al respecto se verificó la página web y solo se pueden consultar tres (3) programas radiales los de fecha 29/10/2017, 22/10/2016 y 21/10/2016.
- Redes sociales:
 - Twitter: 600 publicaciones en promedio, <https://twitter.com/reintegracion> - Por acceso denegado a consulta no se pudo verificar.
 - Facebook: 100 publicaciones en promedio, <https://www.facebook.com/reintegracion> - Por acceso denegado a consulta no se pudo verificar.
 - Instagram: 72 publicaciones, <https://www.instagram.com/reintegracion/> Por acceso denegado a consulta no se pudo verificar.
 - YouTube: 30 videos, <https://www.youtube.com/user/ReintegracionACR> - Se pudo verificar esta cifra en el link mencionado.

Al respecto de la carpeta compartida que mencionó la Oficina Asesora de Comunicaciones "carpeta compartida 'Reporte Control Interno', en la carpeta: 'Evidencias Comunicaciones", se precisa que no se tuvo acceso a la misma para verificar las evidencias.

4. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR

La Secretaría General informó lo siguiente frente a la gestión adelantada frente a las recomendaciones dadas en el informe del segundo cuatrimestre:

Subdirección Financiera: La Subdirección Financiera adicional a los planes de mejora originados en las auditorías de control interno y de calidad, formuló y está ejecutando un Plan de Mejoramiento para dar cumplimiento a la Resolución 533 de 2015 en cuanto a la preparación de la ACR para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad – Sector Público (NIC-SP) en la vigencia 2017. Igualmente, se siguen publicando los estados financieros y la ejecución presupuestal en la página web de la entidad participando así en la Estrategia de Rendición de Cuentas.

Gestión Contractual: Desde el Grupo de Gestión Contractual se ha fortalecido la ejecución de las acciones previstas en los planes de mejoramiento y se ha propendido por el cierre de las actividades que se encuentran incumplidas, quedando pendiente por cerrar la correspondiente a actualización del Manual de Contratación.

Atención al Ciudadano: Teniendo en cuenta la recomendación de trabajar planes de mejora encaminados al tema del fortalecimiento del autocontrol, en este último cuatrimestre se realizó capacitación en el mes de octubre a los asistentes





de atención de grupos territoriales y a los dolientes de PQRSD por oficina del nivel central para sensibilizar sobre el uso adecuado del SIGOB, diferencias entre MEM y OFI, Tiempos de transferencias por competencia y tiempos de respuesta para cada tipología e importancia de la fecha de cierre por SIGB de los casos, La correcta tipificación de las PQRSD,

Adicionalmente, desde atención al ciudadano se empezará en el mes de noviembre a generar informes semanales desde SIGOB de para alertar a las oficinas y tal como se viene haciendo para el canal presencial, con esto se pretende mitigar el riesgo de posibles vencimientos. También se realizará actualización al manual del sistema de PQRSD vigente para hacerlo más entendible al usuario en todo lo relacionado con el trámite y manejo de las PQRSD por tipo y por canal.

Gestión Documental: En atención a las recomendaciones realizadas al Proceso de Gestión Documental en cuanto al manejo de SIGOB por parte de los usuarios, se adelantaron las siguientes actividades:

- ✓ Jornadas de entrenamiento a nuevos usuarios
- ✓ MEM16-009001 con asunto "Acta de comunicaciones oficiales anuladas", se oficializaron las comunicaciones anuladas en el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2016, equivalentes al 1,88% sobre el total de comunicaciones producidas en este periodo. Esto con el fin evitar el uso de estas comunicaciones y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Quinto del Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación.
- ✓ Soporte funcional a los usuarios SIGOB en temas como parametrizaciones, anulaciones, creación de usuarios, anexo e documentos y generación de certificados, para un total de 177 Tickets.
- ✓ Mediante correo electrónico (sigob@acr.gov.co) las notificaciones a usuarios SIGOB, con el fin de informarles las comunicaciones que tienen en gestión para su respeto trámite y cierre, antes de iniciar el periodo de vacaciones para poder generar el respectivo certificado.
- ✓ En cumplimiento al Artículo cuarto de la Resolución Interna 107 de 2016 se generaron 78 certificados por motivo de retiro, traslados, periodo de vacaciones y terminación de contrato.
- ✓ Actualización del SIGOB a la versión del 23 de junio de 2016 y actualización del motor Base de Datos a SQL SERVER 2014.
- ✓ Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la Secretaria General en la subcarpeta "Numeral 18/Gestión Documental".

Talento Humano: En atención a las recomendaciones realizadas en relación a la Declaración Ética de Principios y Valores, es preciso aclarar que la acción avanzada en el periodo, correspondió a la proyección del acto administrativo que la incorpora, el cual ya fue devuelto con observaciones de la Oficina Asesora Jurídica, una vez realizados los ajustes se tramita para firma del Director General.





5. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda revisar lo establecido en el Manual MECI 2014 para el Elemento "Planes, programas y Proyectos", el cual establece como mecanismo de control la adopción de la misión y visión institucional a través de acto administrativo.
2. Se recomienda revisar la pertinencia de la actualización del Procedimiento DE-M-03 Versión 1 del 30/12/2013, teniendo en cuenta que este menciona aspectos del Modelo Estándar de Control Interno versión 2005. Al respecto también se recomienda hacer más explícito como se realiza la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores de cada uno de los procesos.
3. Se recomienda fortalecer el tema de socialización del mapa de riesgos institucional y las políticas definidas a todos los colaboradores de la Entidad, a través de eventos de difusión, carteleras, correos electrónicos, concursos y demás actividades que permitan la apropiación de las políticas y del mapa de riesgos institucional.
4. Se recomienda revisar la pertinencia de actualizar el Código de Buen Gobierno actualmente vigente.
5. Se recomienda continuar trabajando en la consolidación de la Estrategia de Rendición de Cuentas Permanente de la Entidad.
6. Es importante evaluar la eficacia de los mensajes remitidos realizando evaluaciones aleatorias, para determinar el impacto que estos están teniendo y si los colaboradores o GT están acogiendo las invitaciones que se realizan desde el Grupo de Talento Humano en los desprendibles de nómina, ya que estas acciones hacen parte de la implementación de una estrategia interna
7. Se recomienda realizar reportes cuantitativos de ejecución para aquellas actividades que lo ameriten, con el fin de tener información que permita realizar un adecuado análisis de cumplimiento de las estrategias que se implementan al interior de los procesos.
8. Se recomienda que cuando los facilitadores o el responsable de la capacitación/entrenamiento firme el listado de asistencia, este registro no sea sumado para la estadística de los destinatarios de las capacitaciones/entrenamientos.
9. Es importante actualizar la información de la página web y adicionar el objetivo estratégico "Fortalecer la gestión institucional para la implementación del Proceso de Reintegración", a la información institucional de la ACR.
10. Se recomienda actualizar la información de la página web, frente a los reportes de la ejecución presupuestal de los meses de julio a octubre de 2016.
11. Se recomienda revisar el tema de la aplicación y obtención de resultados de la medición de la percepción y satisfacción de los clientes y las partes interesadas.
12. Es importante registrar el avance y seguimiento a las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento PM1600057, Plan de Mejoramiento Encuestas de Percepción 2015.
13. Para este informe no se contó con la información correspondiente a la Contratación de Servicios Profesionales, se recomienda garantizar la disponibilidad de la información al Grupo de Control Interno de Gestión.
14. Es importante que toda gestión de mejora adelantada por cualquier responsable de proceso quede documentada en los canales de información de la Entidad, tal es el caso del Plan de Mejoramiento de Gestión Documental, el cual no se encuentra cargado en el SIGER. El registro y seguimiento en el aplicativo permite guardar trazabilidad de la gestión adelantada y garantiza la disponibilidad de la información para todos los usuarios, teniendo en cuenta que este es un tema transversal a la Entidad; por ello se recomienda subirlo a este aplicativo.





15. Se recomienda actualizar el Manual de Operaciones del Proceso Gestión de Comunicaciones CO-M-01 Versión 4 de agosto de 2016, ya que se observó que presente una imprecisión de referencia de norma, en el numeral 5.4. menciona el MECI 2005 y actualmente el vigente es la versión 2014. Adicionalmente el correo SOMOS ACR ya no se encuentra al aire y es importante que este dato también se actualice, adicionalmente se pueden corregir errores de forma frente a la presentación de los contenidos incluyendo numeración.
16. Es importante garantizar que todas las evidencias que soportan la gestión adelantada en cada uno de los temas sean aportadas al Grupo de Control Interno para la verificación y validación de las mismas, esto teniendo en cuenta que en varios casos las carpetas remitidas no contenían evidencias.
17. Es importante continuar trabajando en la consolidación de las herramientas de control desde cada uno de los procesos de la Entidad y a través de buenas prácticas replicar a los demás procesos con el fin de lograr una gestión institucional más eficiente y eficaz.
18. Se recomienda iniciar el proceso de actualización de la matriz de riesgos de gestión para la vigencia 2017, al respecto es importante que las actividades que aquí se definan para manejo de riesgo residual no se crucen con acciones POA, actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, u otros planes; es importante garantizar que cada herramienta de gestión y planeación sea independiente y sea el reflejo de la gestión que se requiere adelantar por cada proceso para cada uno de los temas en cumplimiento del fin específico del tema que se esté planificando.
19. Se recomienda que desde la Secretaria General se continúe usando la carpeta compartida Y: \SGGSG\SEG_GRAL, la cual se dispuso desde el mes de julio de 2016 para cargar las evidencias producidas por los procesos de la Secretaria General para cada uno de los informes de Control Interno; esto con el fin de garantizar la disponibilidad y acceso adecuado a las evidencias desde el Grupo de Control Interno.

Asesor de Control Interno

EDUARDO ANTONIO SANGUINETTI ROMERO

Elaboró: Yesnith Suárez Ariza - Profesional Especializada
Apoyo elaboración: Ana Yancy Urbano Velasco - Profesional Universitaria