



UNIDAD PARA LA ATENCIÓN
Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS



Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Julio - Octubre 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el
artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

Oficina de Control Interno

2015

1

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111
Correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55 - Bogotá

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:





INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno presenta el avance del Sistema de Control Interno del periodo comprendido de julio a octubre de 2015, a través del informe pormenorizado de Control Interno teniendo en cuenta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

1

CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Componente Talento Humano

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Debilidad

EL CÓDIGO DE ÉTICA O DECÁLOGO DE VALORES Y EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Si bien desde el Grupo de Gestión del Talento Humano se ha avanzado en la revisión del Código de Ética actual, en los contenidos que tienen que ver con el Sistema Integrado de Gestión, especialmente lo relacionado con la política de calidad y algún otro aspecto que haya cambiado últimamente y que se encuentren contenidos en este código, la OCI reitera que la Resolución No. 00233 de 26 de marzo de 2014 debe actualizarse, complementarse e ir en concordancia con misión, visión, objetivos institucionales. La promoción, divulgación, socialización y seguimiento del cumplimiento de los valores y principios éticos debe ser contundente que conlleve a la participación conjunta de todos los servidores públicos que conforman la Unidad.

Se sugiere que mensualmente se divulgue los principios y valores fijados en el código de ética. Así mismo, se divulgue en todas las inducciones y capacitaciones que se realicen y eventos de integración de la Unidad. En esto el grupo de Talento Humano y la Oficina de Comunicaciones debe jugar un papel importante.



El Grupo de Gestión de Talento Humano debe asegurar que en la inducción y reinducción se socialice los valores y principios los cuales se encuentran establecidos en el código de ética.

El cumplimiento de esta meta se tenía prevista para el 31 de julio de 2015, ampliándose su plazo a 31 de diciembre de 2015; el no ajuste del código es una de las actividades que ha retrasado la actualización del MECI

Avances

MANUAL DE FUNCIONES. La última versión del manual de funciones se materializa en la Resolución 00185 del 17 de marzo de 2015.

PLAN DE CAPACITACIÓN.

El Grupo de Gestión de Talento Humano ha realizado las siguientes actividades dando cumplimiento al plan de Capacitación:

- Tres (3) jornadas de inducción para 31 funcionarios que ingresaron a la Unidad en los meses de abril a agosto de 2015, lo anterior en el eje de Inducción y Reinducción, charlas magistrales.
- Dos (2) talleres de trabajo en equipo y comunicación como herramientas para el Liderazgo para 15 funcionarios de la Unidad, lo anterior en el eje de labores o actividades específicas, Taller Lúdico – Práctico.
- Tres (3) jornadas del Encuentro Nacional Fondo para la Reparación a Las Víctimas para 85 funcionarios del Fondo de Reparaciones de la Unidad, en el eje temático de educación para el trabajo y el desarrollo humano, charlas, socializaciones, talleres.
- Jornadas de Formación Brigada de Emergencia - Cinemática del Trauma y Retroalimentación del Simulacro de Evacuación, Clasificación de emergencias riesgos para 27 funcionarios de la Unidad, lo anterior en el eje de labores o actividades específicas, charla taller.
- Cuatro (4) jornadas de formación Seminario Taller - El Servidor Público en la construcción de Paz, para 435 funcionarios de la Unidad, en el eje temático de educación para el trabajo y el desarrollo humano, charlas magistrales - Obra Teatral.
- Se realizó formación a funcionarios de carrera administrativa - Control Interno de Gestión y Oficina de Control Interno para 17 funcionarios de la Unidad, lo anterior en el eje de Inducción y Reinducción, charlas magistrales.



- Se realizaron jornadas de formación GESTIÓN DE PROYECTOS, para 59 funcionarios de la Unidad, en el eje temático de educación para el trabajo y el desarrollo humano, Charlas Magistrales.

BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plan de Bienestar Social.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Spa Móvil
- Circuito Saludable
- Huesos Sanos
- Oferta de Servicios
- Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública
- Día Del Servidor Público, Ceremonia de Inauguración de los Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública 2015
- Inscripción a Mini olimpiadas Internas 2015 contamos con la participación 314 funcionarios de la Unidad.
- Entrega de uniformes Juegos Función Pública
- Entrega de acreditaciones Juegos Función Pública
- Partidos en las disciplinas de fútbol 11 masculino, fútbol de salón femenino, baloncesto masculino; baloncesto femenino, billar, tenis de mesa, ajedrez.
- Entrenamientos en las disciplinas de fútbol 11 masculino, fútbol de salón femenino, baloncesto masculino; baloncesto femenino.
- Participación de 50 niños en las Vacaciones Recreativas apoyadas por el DAFP.
- Congreso Técnico anterior a las Mini olimpiadas
- Inauguración Mini Olimpiadas.
- Día de Bienestar en las siguientes Direcciones Territoriales: DT Magdalena; DT Sucre; DT Córdoba; DT Nariño; DT Chocó; DT Eje Cafetero; DT Cesar y la Guajira sede Valledupar

Plan de Autocuidado

Frente a este tema se realizaron actividades puntuales así:

- Difusión del Boletín del Buen Cuidado No. 3 al 6, con periodicidad mensual.
- Entrega de material del Buen Cuidado en Direcciones Territoriales (listados de asistencia y mensaje de correo a almacén).
- Participación en la socialización de los resultados del proceso de formación en Autocuidado para el personal desarrollado por el PNUD y el Fondo de Justicia Transicional (Documento de resultados).



- Se realizaron las acciones de autocuidado y cuidado emocional en Direcciones Territoriales de Bolívar, Magdalena, Sucre, Antioquia, Córdoba, Nariño, Cauca, Chocó, Guajira, Caquetá y Bogotá.
- Se realizó seguimiento de las condiciones de agotamiento del personal de la Unidad y contratado por los operadores. (Informe de visitas y evaluación de desgaste).
- Se realizaron encuentros de autocuidado para el seguimiento de las condiciones de agotamiento y monitoreo del desgaste emocional en los territorios de: Santander, Putumayo, Valle, Bogotá (Dirección Territorial Central) y Meta.
- Con periodicidad de un mes se realizó el encuentro de la mesa de autocuidado a través de la cual se toman decisiones para el desarrollo del proceso del Buen Cuidado en la Unidad.
- Se participó en la gestión interinstitucional para la promoción de los lineamientos de autocuidado y formación para el talento humano con enfoque psicosocial en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Unidad ha establecido un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que orienta sus programas al aseguramiento de ambientes de trabajo saludables y la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo; a través de estrategias de promoción y prevención, que faciliten la autogestión en la identificación de peligros y control de los riesgos.

En este sentido se han desarrollado en los meses de julio a octubre, las siguientes actividades:

1. Entrega de vitaminas y actividad “lánzala y conócete” en el marco del programa de riesgo psicosocial en Bogotá, donde participaron 164 personas.
2. Capacitación al COPASST del nivel nacional y en la DT Nariño sobre normativa vigente.
3. Capacitación brigada de emergencia del nivel nacional sobre socialización, balance y recomendaciones del simulacro de evacuación, clasificación de emergencias y trabajo en equipo.
4. Apoyo en la reunión trimestral al Comité de Convivencia Laboral.
5. Atención de escuela de espalda y tips de higiene postural a 64 personas.
6. Seguimiento a la implementación de recomendaciones realizadas en las inspecciones de puestos de trabajo con el Grupo de Gestión Administrativa y Documental y la Oficina de Tecnología de la Información.
7. Seguimiento a la implementación de recomendaciones realizada en los informes de inspecciones de seguridad con el Grupo de Gestión Administrativa y Documental y la Oficina de Tecnología de la Información.
8. Socialización de boletines SUMA sobre: Acoso laboral, programa PARE, programa de orden y aseo, hábitos y estilos de vida saludable, simulacro distrital, software de pausas activas, riesgo psicosocial, atención de personas con enfermedades contagiosas y como prevenir el síndrome del túnel del carpo.
9. Divulgación programa PARE, para el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras a nivel nacional y territorial.



10. Inspecciones de puesto de trabajo para identificación de puestos de trabajo para la prevención de enfermedades laborales.
11. Avance del documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial con el Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
12. Jornadas de rumba terapia en las Direcciones Territoriales, donde participaron 46 personas.
13. Visitas de seguridad a los puntos de atención Bogotá para realizar inspecciones y jornadas de pausas activas.
14. Aplicación de la encuesta de síntomas de desórdenes musculo esqueléticos e inspecciones de puestos de trabajo a 186 personas.
15. Aprobación y divulgación del documento programa PARE y programa de Orden y Aseo.
16. Inspección de seguridad, botiquines y camillas en la DT Antioquía.
17. Socialización del servicio de áreas protegidas en las sedes de Bogotá a 200 personas.
18. Lanzamiento y socialización del concurso de orden y aseo para el nivel nacional y territorial.
19. Capacitación a 23 personas en primeros auxilios y kit de emergencias en la DT Putumayo.
20. Participación en el Simulacro Distrital de evacuación en la ciudad de Bogotá.
21. Socialización y entrega de folletos “Que hacer en caso de emergencia” en Bogotá y DT Antioquia a 427 personas.
22. Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial para el nivel nacional a 477 personas.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. De los 28 funcionarios de carrera administrativa, 27 tienen calificación definitiva en firme para el periodo 2014 – 2015, y uno está pendiente de que se resuelvan los recursos de reposición y apelación presentados. Revisados los resultados, se pudo establecer que el promedio de evaluación alcanzó el 98.22%.

PLAN DE INCENTIVOS. Se elaboró el Plan de Incentivos incluido dentro del Programa de Bienestar, resaltando los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, así como la reglamentación aplicable.

Debilidades

Se reitera al Grupo de Gestión de Talento Humano que debe contar con mecanismos para que los servidores públicos puedan manifestar sus necesidades, expectativas y quejas que conlleven a la toma de decisiones con respecto a las prioridades que se presenten para la Entidad.



Componente Direccionamiento Estratégico

Planes y Programas

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN. El presupuesto total asignado en la vigencia 2015 para adelantar la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno alcanza los \$1.6 billones de pesos, de los cuales \$960.659 millones de pesos, se asignaron para Proyectos de Inversión. La Unidad presenta un avance acumulado al mes de septiembre de **90% en compromisos, 69% en obligaciones y pagos respecto a las apropiaciones vigentes.**

RUBRO	DESCRIPCION	Millones de Pesos				Ejecución		
		APR. VIGENTE	COMP	OBLIG	PAG	COMP	OBLIG	PAG
C-223-1507-1	Mejoramiento de los canales de atención y comunicación para las víctimas para facilitar su acceso a la oferta institucional	\$ 82.970	\$ 77.469	\$ 21.847	\$ 21.847	93%	26%	26%
C-223-1507-2	Implementación del plan estratégico de tecnología de información para asistencia, atención y reparación integral a las víctimas a nivel nacional	\$ 62.000	\$ 57.606	\$ 33.247	\$ 33.222	93%	54%	54%
C-310-1000-1	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y de la coordinación de las entidades del SNARIV	\$ 8.000	\$ 6.921	\$ 4.005	\$ 4.005	87%	50%	50%
C-310-1507-1	Apoyo, participación y visibilización de las víctimas	\$ 10.000	\$ 9.662	\$ 6.691	\$ 6.691	97%	67%	67%
C-320-1507-2	Asistencia y atención integral a víctimas a nivel nacional	\$ 57.472	\$ 51.605	\$ 25.839	\$ 25.819	90%	45%	45%
C-320-1507-4	Prevención atención a la población desplazada nivel nacional	\$ 685.057	\$ 617.568	\$ 546.722	\$ 546.711	90%	80%	80%
C-320-1507-5	Apoyo a entidades territoriales a través de la cofinanciación para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del desplazamiento forzado a nivel nacional	\$ 18.000	\$ 16.685	\$ 8.902	\$ 8.902	93%	49%	49%
C-320-1507-6	Implementación de las medidas de reparación colectiva a nivel nacional	\$ 30.000	\$ 21.582	\$ 12.570	\$ 12.556	72%	42%	42%
C-320-1507-8	Implementación de procesos de retorno o reubicación de víctimas de desplazamiento forzado, en el marco de la reparación integral a nivel nacional - previo concepto DNP	\$ 6.000	\$ 3.321	\$ 403	\$ 403	55%	7%	7%
C-540-1000-1	Apoyo a la consolidación de los derechos de las víctimas en el marco de la ley de víctimas y restitución de tierras a nivel nacional	\$ 30	\$ 29	\$ 17	\$ 17	97%	57%	57%
C-540-1000-2	Apoyo a la implementación de medidas de reparación colectiva y reconstrucción social a nivel nacional	\$ 1.129	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%	0%	0%
TOTAL		\$960.659	\$862.449	\$660.243	\$ 660.174	90%	69%	69%

Fuente: SIIF.

Cifras en Millones de pesos

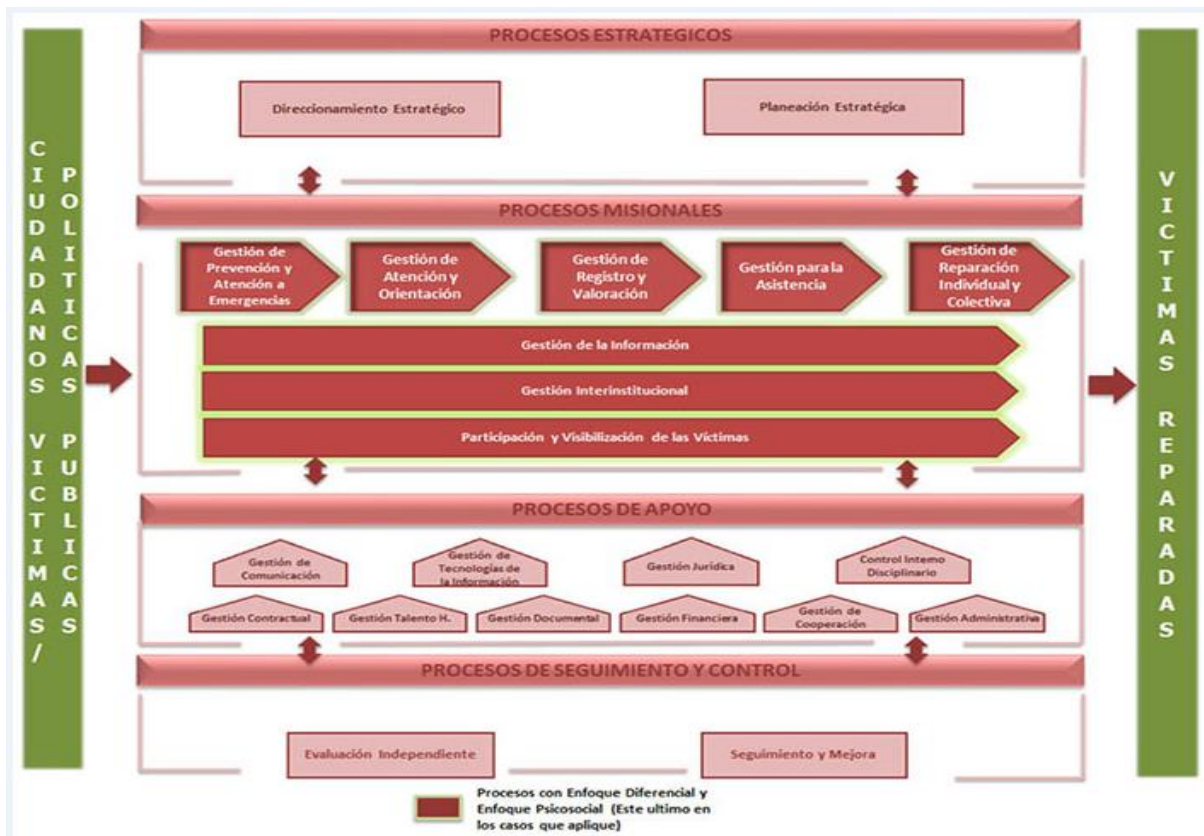
Fecha de Corte: septiembre 30 de 2015

Modelo de Operación por Procesos

- **MAPA DE PROCESOS.** Presenta una visión general del sistema organizacional de la entidad, donde se muestran los procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de



Seguimiento y Control. El mapa de procesos se encuentra publicado en la intranet y se ha venido divulgando a través de reuniones con las diferentes áreas. En el mes de septiembre se separó el Proceso de Gestión de Asistencia y proceso de Reparación en dos procesos misionales así: Gestión para la Asistencia y Reparación Individual y Colectiva. Lo que conllevó la actualización del mapa de procesos el cual en la actualidad contiene 22 procesos



Fuente: Página web de la Unidad, <http://www.unidadvictimas.gov.co/images/mapadeprocesosq.jpg>

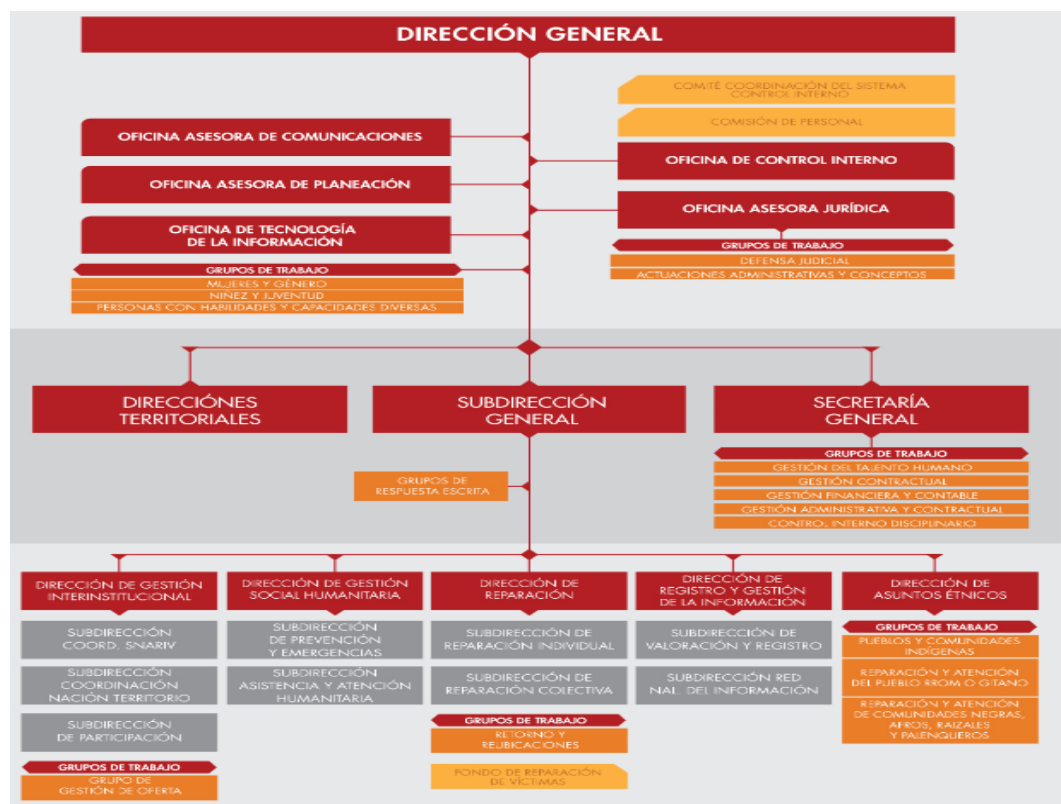
- **CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS DEFINIDOS DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS BAJO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN.** Estas caracterizaciones contienen las políticas de operación de cada proceso. Se encuentran publicadas en Intranet 22 caracterizaciones de 22 procesos definidos.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.** El Manual de Procedimientos o manual del Sistema Integrado de Gestión se encuentra aprobado desde el 21 de agosto de 2014 integrando tres (3) sistemas de gestión: NTCGP1000:2009; MECI 1000:2014; OHSAS

18001:2007. La Oficina Asesora de Planeación trabaja en la actualización permanente.

Estructura Organizacional

La estructura orgánica de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a Víctimas se encuentra reglamentada bajo el Decreto 4802 del 20 de diciembre de 2011. Las funciones y competencias de cada uno de sus funcionarios se encuentran regidas por acto administrativo-Resolución 002 de 23 de enero de 2012, por medio del cual la Unidad adoptó su “Manual Específico de Funciones y Competencias, modificado por las Resoluciones 012 de 13 de febrero y 058 del 23 de marzo, ambas de 2012. La última actualización se realizó mediante Resolución 00185 de 17 de marzo de 2015.

Así mismo, se emite la Resolución 2043 de 31 de octubre de 2012 y la Resolución 782 de 2013, por medio de las cuales se crean grupos de trabajo en la Unidad y se les asigna funciones. Se actualiza el Organigrama por medio de la Resolución 113 del 24 febrero 2015.



Fuente: Página web de la Unidad, Oficina Asesora de Planeación



Indicadores de Gestión

Se diseñaron los indicadores por proceso de acuerdo con los objetivos del Sistema Integrado de Gestión definidos para cada proceso, con el fin de medir la eficiencia, eficacia y efectividad.

Adicionalmente, se definieron los parámetros que obligan a la revisión de los indicadores en forma periódica y su adaptación a las diferentes circunstancias que pueden afectar la Entidad. La Unidad cuenta con el Plan de Acción, Tablero de Control e Indicadores de Gobierno.

% AVANCE DE LOS OBJETIVO ESTRATEGICOS -SEPTIEMBRE 2015		
OBJETIVO ESTRATEGICO		% AVANCE
Objetivo 1	Trabajar conjuntamente con las víctimas en el proceso de reparación integral para la reconstrucción y transformación de sus proyectos de vida	57
Objetivo 2	Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna	51
Objetivo 3	Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Ley	88
Objetivo 4	Vincular de manera activa a la sociedad civil y a la comunidad internacional en los procesos de reparación integral a las víctimas del conflicto	72
Objetivo 5	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial	55

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Corte: 30 de septiembre de 2015

Así mismo, la Oficina de Planeación cuenta con una herramienta llamada “**Sisgestión**”, herramienta que sirve para:

- 1) Brindar integridad de la información.
- 2) Establecer validaciones de formulación y el seguimiento del plan de acción.
- 3) Dejar trazabilidad de los cambios que se hacen al plan de acción.
- 4) Generar alertas a los responsables si no se hace el seguimiento a tiempo.
- 5) Minimizar los riesgos por la manipulación de archivos o bases de datos sin protocolos de información.



Controles

Con el levantamiento y caracterización de procesos y procedimientos, se ha identificado al interior de cada diagrama de flujo los respectivos puntos de control. De otra parte, los mapas de riesgos de cada proceso establecen los controles para prevenir los riesgos.

Políticas Institucionales

Mediante Resolución 00105 del 23 de febrero de 2015 las siguientes son políticas institucionales de la Unidad:

- ✓ Política de Atención a Víctimas,
- ✓ Política de Planeación y Control,
- ✓ Política de Adquisición de Bienes y Servicios,
- ✓ Política de Desconcentración,
- ✓ Política de Comunicación,
- ✓ Política de Manejo de Información,
- ✓ Política de Bienestar Laboral,
- ✓ Política de Gestión del Talento Humano,
- ✓ Política de Gestión Integral de Riesgos,
- ✓ Política de Calidad,
- ✓ Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente,
- ✓ Política de No fumadores y No consumo de alcohol y drogas.

Componente Administración del Riesgo

Administración del Riesgo

- **POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.** La Unidad cuenta con la siguiente política de riesgos “*La Unidad administra, gestionando integralmente sus riesgos en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control, a fin de optimizar su eficacia y eficiencia a través de la identificación, análisis y valoración de riesgos y la definición de estrategias para su mitigación.*”, publicada en la página web de la UARIV aprobada por Resolución 00105 del 23 febrero del 2015.



- **CONTEXTO ESTRATÉGICO** El Modelo Estándar se define como una herramienta de gestión orientada a desarrollar acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejora continua, a través del desarrollo de tres capacidades básicas que son: Autocontrol, Autogestión y la Autoevaluación. La Unidad, para cumplir con esta actividad diseño una metodología, la cual se implementó en el primer semestre de 2014.
- **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, ANÁLISIS DE RIEGOS, VALORACIÓN DE RIESGOS.** La Oficina Asesora de Planeación ha realizado sesiones de trabajo para el levantamiento del mapa de riesgos y el Plan de respuesta al riesgo, según la metodología propuesta. La actualización del Mapa de Riesgos Institucional fue aprobada por la Dirección General el día 23 de octubre de 2015 y se encuentra en trámite de publicación y socialización.

2

CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Componente Autoevaluación Institucional

Autoevaluación de Control y Gestión

DIFUSIÓN DE MECANISMOS DE AUTOCONTROL. Se han enviado mensajes por medio de correo electrónico (masivo) y por boletín SUMA; estos a su vez se encuentran disponibles tanto en la Intranet como en la página web de la Unidad.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN. En el mes de julio del 2015 se realizó seguimiento al Plan con los componentes: 1. Mapa de riesgos de corrupción, 2. Estrategia Antitrámites. 3. Estrategia de rendición de cuentas, 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano que contiene una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, implementada en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Por otro lado, sobre el seguimiento del Plan Anticorrupción de la vigencia 2015 la OCI verificó que se encuentra publicado e inmerso dentro del Plan de Acción.



Componente de Auditoria Interna.

Auditoria Interna

La Oficina de Control Interno ha generado informe final de las siguientes auditorias dentro del periodo comprendido julio-octubre 2015:

- Auditoría Fondo de Reparación a las Víctimas - Proceso de Contratación Privada y Pública
- Dirección Territorial Chocó

Componente de Planes de Mejoramiento.

Planes de Mejoramiento

INSTITUCIONAL. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas ha suscrito ocho (8) planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República, a octubre de 2015, a saber:

Auditoría-Actuación Especial	No. Hallazgos	Funciones de Advertencia
ACTUACION ESPECIAL INDEMNIZACIONES	5	1
ACTUACION ESPECIAL PARTICIPACIÓN	19	
ACTUACIÓN ESPECIAL SEGUIMIENTO MEDIDAS ASISTENCIA, ATENCION, PROTECCION, PREVENCIÓN	26	
AUDITORÍA REGULAR 2012	69	7
AUDITORÍA REGULAR 2013	40	1
AUDITORÍA REGULAR 2013 II	50	1
Actuación Especial "ESTUDIO DE CASO: DESPOJO Y ABANDONO DE TIERRAS EN EL MUNICIPIO DE MAPIRIPÁN - META"	2	0
AUDITORÍA REGULAR 2014	36	
AUDITORÍA REGULAR UAGRTD2014	2	
Total General	249	10



El ente de control ha generado dentro del desarrollo de sus auditorías y actuaciones especiales doscientos cuarenta y nueve (249) hallazgos y diez (10) funciones de advertencia; cuatro (4) de ellas se encuentran incluidas dentro de algunos hallazgos a saber: Una (1) se encuentra en la actuación especial de indemnizaciones en el hallazgo No. 5; las otras dos (2) se encuentran dentro de los sesenta y nueve (69) hallazgos de la Auditoria regular vigencia 2012, estas dos son: La función de advertencia No. 6, que se encuentra inserta dentro del hallazgo 62; y la función de advertencia No. 7 que se encuentra inmersa en el hallazgo No. 64; la función de advertencia del primer informe de la vigencia 2013 se encuentra incluida en el hallazgo 7 y la última función de advertencia se encuentra en el hallazgo 47 del segundo informe de la auditoria vigencia 2013.

Los hallazgos de la auditoria regular 2014 UAEGRTD, fueron generados a la Unidad de Víctimas dentro del Informe de Auditoria regular de la Unidad Administrativa Especial de Gestión para la Restitución de Tierras Despojadas Vigencia 2014.

Sobre el último informe de auditoría vigencia 2014 la Unidad se encuentra formulando las acciones de mejora.

POR PROCESOS.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las diferentes dependencias comprendido julio-octubre 2015:

- Seguimiento plan de mejoramiento - Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
- Seguimiento plan de mejoramiento - Ejecución Contractual y Supervisión.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Tesorería.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Impuestos.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Gestión de Nómina.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento FRV Contable.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Fondo Reparación Víctimas - Administración Bienes.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Dirección Territorial Central.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Fondo para la Reparación Integral a las Víctimas -FRV - Proyectos Productivos / Cooperativas.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Fondo para la Reparación Integral a las Víctimas -FRV - Nuevas Fuentes.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Gestión Contractual procesos Vigencia 2013.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoria Cruces de base de datos de pagos RUV versus Indemniza.



Seguimientos

La Oficina de Control interno ha realizado los siguientes informes de seguimiento en el periodo comprendido entre julio a octubre 2015:

INFORMES POR REQUERIMIENTO LEGAL ENTIDADES EXTERNAS

- Seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República, cargue al SIRECI. Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013 - Enero y Julio.
- Revisión y envío de la Gestión Contractual del Trimestre a la CGR, a través del SIRECI.
- Expedir certificación dirigida a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO sobre registro de gestión e información Litigiosa en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (E-KOGUI).
- Realizar un informe cuatrimestral y pormenorizado del estado del control interno de la Unidad y publicarlo en la página Web. Artículo 9 Ley 1474 de 2011. Cuatrimestral: marzo, julio y noviembre.

INFORMES POR REQUERIMIENTO LEGAL INTERNOS

- Organización y Programación de reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional y ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité.
- Seguimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014, Decreto 103 del 20 de enero de 2015.
- Seguimiento Plan Anticorrupción.
- Verificar cumplimiento de contestación encuesta Participación de la Mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública- Circular Conjunta No. 100-004 PGN. (Antes del 10 de Octubre).
- Seguimiento al Plan de Austeridad vigencia 2015, identificando las oportunidades de mejora por medio de recomendaciones desde la Oficina de Control Interno. Directiva Presidencial No. 06 de 06 de diciembre de 2014, (Trimestral)



OTROS INFORMES DE SEGUIMIENTO

- Elaboración de Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento CGR.
- Informe del Estado de Ejecución del Presupuesto de la Entidad al cierre de la vigencia.
- Informe de Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.
- Plan Estratégico y Tablero de Control Informe de Seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.
- Cumplimiento Políticas Operacionales y Seguimiento SIIF.

3 Eje Transversal Información y Comunicación

Información y Comunicación Externa

Unidades Móviles: Acumulado a 31 de octubre de 2015, se realizaron 1.223 jornadas, 42.674 número de solicitudes remitidas a las rutas de atención y 37.248 víctimas atendidas. Durante octubre de 2015 se realizaron 205 jornadas de atención, 4.447 solicitudes remitidas y 3.934 víctimas atendidas.

Estrategia intervención de puntos: Hasta octubre de 2015, se ha realizado intervención en 17 puntos de atención.

Canal Telefónico: Entre los meses de julio y octubre de 2015 han ingresado por el canal telefónico:

1. **INBOUND:** 2.548.000 llamadas de entrada, de las cuales se han contestado 1.270.292 con un nivel de atención del 49,85%
2. **VIDEO LLAMADA:** Se han recibido 365.666 video llamadas, de las cuales se han contestado 319.597 con un nivel de atención del 87,40%
3. **CHAT WEB:** Se han recibido 1.085.171 y se han contestado 601.388 con un nivel de atención del 55,42%.

Hasta octubre de 2015, el servicio de Virtual Hold se ofreció a 1.606.045 víctimas, aceptaron el servicio 1.152.365 y fue devuelta la llamada a 595.891, lo cual equivale a un 51,71% de devolución de llamada.



Hasta octubre de 2015, se han enviado 3.940.479 mensajes de texto a víctimas informando ayuda humanitaria y campañas de información, de los cuales se han procesado correctamente 3.939.711 y han sido rechazados 769

La encuesta de satisfacción a través del canal telefónico la realizaron 165.947 víctimas arrojando un top two box del 87.40%

Kioscos: Hasta Octubre de 2015, se han radicado un total de 67.809 peticiones a través de los Kioscos virtuales

Publicación en Página Web:

La Unidad ha publicado en la página web información de Estados Financieros, Planes de adquisiciones, Ejecuciones Presupuestales, Acuerdos de Gestión, entre otros en el transcurso de julio a octubre del 2015.

De julio a octubre del 2015, la Oficina de Asesora de Comunicaciones ha elaborado y publicado en la web y enviadas a medios nacionales y/o regionales 257 comunicados de prensa.

De julio a octubre del 2015 salieron 1.597 notas en el panel de medios, de las cuales el 90% tuvo tono positivo-informativo, y el 10%, negativo.

En la estrategia de prensa internacional se lograron 94 publicaciones en medios internacionales (julio: 16; agosto: 18; septiembre: 24; octubre: 36)

Accesibilidad para personas con discapacidad visual y auditiva en la página web.

Publicación espacio Rendición de Cuentas 2015.

Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad:

- **Estrategia digital:** La Oficina Asesora de Comunicaciones cuenta con la **página web** institucional www.unidadvictimas.gov.co, que reporta de julio a octubre del 2015: 179.209 visitas.
- Se cuenta con las siguientes cuentas en redes sociales y número de seguidores a 30 de octubre: **Facebook:** 16.705 -número de personas que han visto las publicaciones (Alcance) en Facebook son 159.8073-; **Twitter:** 33.905; Instagram: 1.195; **Flickr:** 51, los views de **Youtube:** 11.675 (893 seguidores).
- **Programa de radio.** En el último cuatrimestre (julio-octubre) del 2015, se emitieron programas los domingos de 8 p.m. a 10 p.m. a través de Blu Radio.
- **Material impreso y digital:** de julio a octubre del 2015 se realizaron y/o aprobaron 567 piezas, cartillas digitales, plegables, piezas para eventos, material para la web, para las redes sociales, con el fin de informar a las víctimas sobre sus derechos, para



hacer pedagogía, con ellas y con los funcionarios de la Unidad y del Sistema SNARIV, para posicionar la entidad y mostrar los avances en la implementación de la política, los cuales siguen los lineamientos del manual de imagen de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

DEBILIDADES

Respuesta escrita: De Julio a Octubre de 2015 se han recibido 375.525 derechos de petición de los cuales 197.078 se han contestado en términos, y 231.041 fueron contestadas fuera de término. Existe un rezago acumulado de respuestas a los derechos de petición de 128.472 casos pendientes. Lo anterior, dado a que se presentan represamientos en las fuentes de información para dar respuesta a los derechos de petición.

Información y Comunicación Interna

Las actividades realizadas por el Grupo de Gestión Administrativa y Documental dentro del periodo comprendido Julio 2015 a Octubre de 2015 con respecto al proceso de Gestión Documental son las siguientes:

	DESCRIPCION	
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	Asesoría en organización de archivos a dependencias.	<ul style="list-style-type: none">• Se asesoró en la organización física al operador FUPAD para la entrega de la documentación a Gestión Documental.• Se asesoró en organización física con respecto al convenio 911 de 2015 que está bajo la supervisión de Reparación Colectiva.• Se asesoró en organización física a la auxiliar administrativa de la Subdirección de la Red Nacional de Información.• Se asesoró en organización virtual a la Oficina Asesora Planeación.• Se asesoró en organización de archivo a la persona encargada del procedimiento y la reparación colectiva de la DT Santander.• Se asesoró en organización del convenio 1166 de 2015.• Se asesoró en organización física a las personas encargadas de la organización en la Dirección General.



	<ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró en organización de los contratos Banco de Proyectos. • Se asesoró de organización documental correspondiente al convenio 1211 de 2015.
Revisión de expedientes conformados a las dependencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación técnica en la organización de archivos a las personas que ingresaron por el operador 472. Específicamente se orientó a las auxiliares que están interviniendo las siguientes áreas: Grupo de Gestión del Talento Humano, Grupo de Gestión Contractual, Fondo de Reparación de Víctimas, Oficina de Control Interno, Grupo de Control Interno Disciplinario, Dirección de Gestión Interinstitucional y Dirección General. Adicionalmente se realizó reunión con el personal del operador 472 para socializar avances de organización de archivo que se está ejecutando en las dependencias anteriormente descritas. • Recibir la lista de chequeo de los contratos suscritos por el FRV para la organización de los mismos. • Enviar al Grupo de Gestión Financiera las bases de datos de los contratos de 2014 y 2015 del FRV para la entrega de los pagos a esta área para la organización de estos expedientes. • Recepción de la base de los contratos de 2013 para el envío de esta información al Archivo Central (sede Fontibón).
Organización de Expedientes misionales	<ul style="list-style-type: none"> • Se inició reunión con enlaces de las dependencias misionales para acordar con cada una un plan de trabajo con el fin de estandarizar criterios de organización de documentos de nivel central y nivel territorial. Además, para iniciar la conformación de los expedientes de las víctimas.
Instructivos de organización de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó un documento de indicaciones de organización de archivo para el Operador de la Subdirección de Valoración y Registro el cual se encuentra en validación.
Organización de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de carpetas de TRD del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
Elaboración de Guía de Conservación Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del Plan de Limpieza áreas de archivo v1



	Elaboración de Manual de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Gestión Documental
	Identificación del estado en que se encuentra el archivo de la unidad	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el diagnóstico inicial del archivo que se encuentra en la versión 1 del programa institucional de archivo
	Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustaron los procedimientos de eliminación y de transferencia documental y se enviaron para su validación y aprobación.
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Diseñar Instrumentos Archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la clasificación documental de acuerdo a la actualización de las TRD.
	Implementación de Instrumentos archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> Se inició con la implementación del formato de inventario Documental en el Grupo de Gestión Contractual.
MEDICIÓN DE ARCHIVO	Medición de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó medición de archivo de gestión en las dependencias de la Unidad (sedes Nivel Central) correspondiente a la vigencia 2014 y 2015, para determinar el volumen de información para asignar así mismo la cantidad de auxiliares de archivo contratados por el operador 472 para que apoyen organización de cada una de las dependencias.
CAPACITAR EN EL MANEJO DE ORFEO	Unidades Territoriales	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a las DT's Caldas, Cauca, Chocó, Magdalena Medio, Quindío, Risaralda, Valle del Cauca.
	Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de la Red Nacional de Información.
	Soporte y accesorias	<ul style="list-style-type: none"> Se ha realizado atención de las solicitudes requeridas por los funcionarios de la Unidad a través del correo electrónico Orfeo@undiadvictimas.gov.co o telefónicamente.
PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL	Elaboración y Actualización.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó presentación sobre PGD versión 1 y 2 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para su validación y aprobación. Se ajustó el PGD versión 2.



<p>ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.</p>	<p>Requerimientos entregados</p>	<p>Se ha asistido a las diferentes presentaciones del DEMO del Sistema de Gestión Documental que implementará la Oficina Asesora de Tecnologías de la información con el fin de validar y aprobar según los requerimientos elaborados y entregados por Gestión Documental a la OTI.</p> <p>A continuación se relaciona los requerimientos que se han validado según el DEMO presentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Radicación de entrada ❖ Digitalización ❖ Radicación documentación de salida ❖ Trazabilidad de los Radicados ❖ Consulta y búsqueda de radicados ❖ Documentos Re-tipificados por TRD ❖ Expedientes virtuales ❖ Incluir radicado en expediente
	<p>En actualización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó TRD de la Dirección de Reparación y recibió visto bueno de la TRD. • Se actualizó la TRD del Grupo de Gestión Administrativa y Documental y se envió para validación de la Coordinadora del área. • Se inició la actualización de TRD del Grupo de personas con habilidades y capacidades diversas, se encuentra en validación. • Se inició actualización de la TRD Grupo de Financiera, y Grupo de Gestión Contractual, se encuentra en validación. • Se actualizó la TRD v3 de la DGI y se envió para validación. • Se realizó levantamiento de información para crear la TRD del Grupo de Respuesta Escrita. Posteriormente se construyó y se envió para validación. • Se asistió a una reunión en la Oficina de Control Interno para acordar actualizaciones de la TRD. • Se realizó entrevista con la OAP para actualización de la TRD v3 y se envió para validación explicándose la forma de aplicarla en forma virtual. • Ajustes de la TRD por el Grupo de Gestión del Talento Humano. • Actualización de TRD de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria.
	<p>Creación de TRD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó levantamiento de información para crear la TRD del Grupo de Oferta.
	<p>Asesoría sobre TRD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró sobre TRD y su aplicación a la Subdirección de Prevención y Atención a Emergencias, a la Oficina Asesora de Comunicación, y a la Subdirección de Participación.



LEY DE TRANSPARENCIA	Divulgación de documentos de G.D	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la publicación en la intranet de la Unidad, los documentos que ha generado el Grupo de Gestión Documental, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y son los siguientes:<ul style="list-style-type: none">❖ Política Documental❖ Tablas de Retención Documental actualizadas❖ Programa de Gestión Documental❖ Inventario documental❖ Cuadro de Clasificación Documental• Diligenciamiento del formato de activos de información de la Unidad con base a las TRD creadas y actualizadas, en cumplimiento de la ley de transparencia.
---------------------------------	---	---

En materia de Comunicaciones se han realizado las siguientes actividades:

De julio a octubre del 2015 se enviaron 9 boletines SUMA, que reportaron 1.631 impactos.

Se hicieron 52 actualizaciones en Intranet, que reportan 1.936 impactos.

Se enviaron 7 actualizaciones de carteleras y 190 flashes informativos. Se apoyaron las siguientes actividades: Especial DT Córdoba, un compromiso de corazón con 100 niños del sur de Bogotá, notificando ando, jornada de notificación masiva en Cartagena, víctimas emprendedoras, y auditoría de calidad, homenaje a José Vicente Sierra, destacamos a un equipo del Centro de Contacto, especial videos para ver y compartir, la tienda de la buena fe, campaña auditoría de calidad, Jóvenes víctimas en 'Xpo Jóvenes', peregrinos de la reconciliación y Halloween 2015, entre otras.

De julio a octubre del 2015 fueron informadas 391.710 víctimas de manera directa con piezas sobre oferta, derechos y canales de acceso puestas en canal telefónico, corre masivo y de manera presencial en ferias y jornadas de servicio (julio: 41.574; agosto: 90.637; septiembre: 106.540; octubre: 152.959).

De acuerdo a la comunicación estratégica que la Unidad implementa, de julio a octubre del 2015 estos son algunos de los avances:

Julio

- Propuesta a DNI para foros con candidatos.
- Recolección de información para la página web del SNARIV.
- Comunicado de prensa sobre los 25 años de la ANUC.
- Revisión y gestión de diseño de material pedagógico para candidatos.
- Términos de referencia para IIDH.



Agosto

- Montaje final del sitio SNARIV.
- Envío del informe de presidencia a la comisión de seguimiento a las entidades del sistema.
- Evento de dignificación de la familia del soldado desminador que falleció en el Orejón.
- Montaje mapa de oferta en la web de la Unidad y campaña interna y para redes.
- Solicitud concepto Procuraduría sobre participación en política.
- Trabajo conjunto con el grupo de Corte para la presentación del informe a dicha entidad.
- Suma sobre oferta del Sena.

Septiembre

- Mensajes estratégicos para audiencia ECI.
- Gestión publicación material “Cartas a un desminador” de DAICMA.
- Envío informe de presidencia sobre víctimas por boletín SNARIV.
- Montaje videos DGI a canal Youtube.
- Gestión para participación de productores en la Feria del Hogar.

Octubre

- Gestión publicación semana de la memoria, en asocio con el Centro Nacional de Memoria Histórica.
- Comunicado Semana por la memoria.
- Cubrimiento lanzamiento estrategia Participaz en Ocaña, Norte de Santander, y en Neiva, Huila.
- Propuesta guión para video sobre estrategia nuevos mandatarios.
- Propuesta guión para video sobre oferta institucional.
- Presentación y comunicado evento de entrega de certificación territorial.
- Montaje de página sobre el índice de condiciones para la reconciliación.
- Insumo para la directora para el programa de radio del DPS.



- Banner campaña Innpulsa para oferta.
- Comunicado lanzamiento de la ruta diferencial de empleabilidad para víctimas del conflicto armado.
- Modelo de convenio interinstitucional para alianza con el Congreso de la República.
- Cubrimiento lanzamiento video “La paz tiene nombre de mujer”, video para la Unidad.

DEBILIDADES

En la auditoría Interna Integral realizada al proceso de gestión documental se identificaron deficiencias en el control de registros y documentos de los procesos de la Unidad. Los hallazgos están relacionados con el manejo y publicación de versiones obsoletas, interacción de actividades, aprobación de actas, registros asociados a actividades, trazabilidad de procesos, manejo de Tablas de Retención Documental, el almacenamiento, la protección, la recuperación, de documentos (más del 90 % de los procesos presentan no conformidades relacionados con el control de registros y de documentos). Las actividades formuladas dentro del Plan de Mejoramiento que permitan mejorar la Gestión Documental se encuentran en aplicación.

Así mismo, dentro de las auditorías internas integrales, se observó que no se cuenta con la Política de Comunicaciones aprobada y divulgada a todos los servidores de la Entidad, por cuanto esta aún se encuentra en revisión y aprobación.

Sistemas de Información

La Unidad ha dispuesto a través de la Oficina de Tecnologías de la Información una infraestructura tecnológica que soporta treinta y cinco (35) sistema de información, de los cuales, veintisiete (27) se encuentran en ambiente de producción y ocho (8) se encuentran en desarrollo. A cargo de diferentes procesos de apoyo y misionales se encuentran los sistemas en producción.

Su distribución se observa en la siguiente tabla:



AREA	PRODUCCION	DESARROLLO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA	4	1
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN	9	0
DIRECCIÓN DE REPARACIÓN	3	2
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	2	2
OFICINA ASESORA JURIDICA	2	0
SECRETARIA GENERAL	2	0
SUBDIRECCIÓN GENERAL	3	0
SUBDIRECCIÓN ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA	2	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	1
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	0	1
SUBTOTAL	27	8

La Oficina de Tecnologías de la Información cuenta con un equipo de profesionales que apoya a las dependencias en la creación y soporte de herramientas, sistemas de información y/o aplicaciones, para la automatización de procesos en la Unidad, quienes están cargo de la creación e implementación de los procedimientos de desarrollo de nuevos sistemas de información y/o funcionalidades en sistemas existentes, y soporte a sistemas de información y aplicaciones.

A continuación se resume el estado y avance de los principales sistemas implementados o intervenidos entre los meses de julio a octubre de 2015.

LEX

La herramienta creada por la Oficina de Tecnologías de la Información para la Oficina Asesora Jurídica, actualmente es administrada por el grupo de respuesta escrita (GRE) con el propósito de dar control, seguimiento y respuesta a la atención de acciones constitucionales.

El flujo de tutelas entró en operación en el mes de enero, el producto entregado evita a la Unidad depender del sistema legado Astrea, sobre el cual era imposible realizar adecuaciones o ajustes funcionales.



El sistema en su primera versión soporta tareas de radicación, clasificación, análisis de casos, escalamientos, consolidación de respuestas y su envío a partes interesadas.

Una segunda versión que unifica el manejo de acciones constitucionales, PQR y recursos se encuentra en producción, se adelantan afinamientos de rendimiento, así como la implementación de un sistema de administración, que automatice las tareas gestión de usuarios, perfiles y roles.

La solución desarrollada soporta además de las tareas mencionadas, la gestión de casos de subsistencia mínima que se atienden por la ruta de canal escrito.

PAARI

En el mes de marzo se obtiene la versión inicial en producción del sistema de captura de entrevistas a víctimas asociado al Plan de Atención Asistencia y Reparación Integral PAARI.

La encuesta denominada PAARI Unificado cuenta con cerca de 500 preguntas con validaciones, precargues e integraciones con otros sistemas de información de la Unidad.

El sistema en producción inicio su proceso de estabilización e implementación de nuevas funcionalidades, interfaces con otros sistemas y nuevos reportes.

SUBSISTENCIA MINIMA

El desarrollo del sistema automatizado de subsistencia mínima requerido por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, realiza el cálculo de carencias, el cálculo de montos y la generación de salidas para pago de asistencia a la población víctima bajo 4 rutas de entrada al proceso, el desarrollo del sistema fue implementado integrando información proveniente del sistema PAARI Asistencia, y después de superar pruebas funcionales se encuentra desplegado en ambiente de producción.

Además de la atención a los requerimientos solicitados para la primera fase ya mencionada, se desarrolló lo necesario para realizar las tareas del sistema tomando como insumo registros administrativos y dando el tratamiento especificado por el área misional en dos requerimientos adicionales.

SUPERACION DE LA SITUACION DE VULNERABILIDAD

La Oficina de Tecnologías de la Información se encuentra implementando la generación de salidas para la presentación de variables e indicadores que dan cuenta de la Superación de Situación de vulnerabilidad, tomando como base la información precalculada que entrega la Subdirección Red Nacional de Información.



A la fecha la revisión del sistema muestra conformidad por parte del área misional y se espera el cargue de información definitiva sobre las bases de datos por parte de la RNI, además la necesidad del proceso oficializado mediante requerimiento del mes de Octubre, en el sentido de generar actos administrativos para ser notificados a las víctimas significó el análisis, diseño y estimación de esfuerzo que comprometen la entrega del producto en versión pruebas en el mes de noviembre.

VIVANTO

La necesidad de adecuación funcional y técnica del producto Vivanto desarrollado inicialmente por un proveedor externo a través de la OIM, se atiende mediante un nuevo convenio con dicha entidad, con el que se asegura la transferencia técnica y la capacidad de la Unidad para intervenir el producto. El Convenio suscrito establece un cronograma de actividades en el que la entrega de productos a la Subdirección de Valoración y Registro permitirá asumir las tareas de toma en línea de los formatos de declaración, captura de formularios, valoración de declaraciones entre otros.

En el mes de octubre se desarrollaron las pruebas del sistema para los módulos de captura de formularios físicos e individuales y masivos, así como los correspondientes al procesamiento de exclusiones y valoración todo ello acoplado con los desarrollos previamente entregados en el marco del proyecto. La aprobación del producto del área funcional se dio en la última semana de octubre.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

El sistema desarrollado para la Dirección de Gestión Interinstitucional con participación de la Oficina de Tecnologías de la Información realiza tareas de seguimiento a Instituciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV por componentes, líneas de acción y medidas realizando captura, cálculo de indicadores y generación de salidas, se realiza el paso a producción en el mes de abril de 2015.

SIGSTED

El sistema desarrollado para la Dirección de Gestión Interinstitucional con la participación de USAID y OIM realiza la gestión de información para el control y seguimiento del Plan Operativo Anual de este subcomité, los cuales comprenden: componentes, líneas de acción, medidas, objetivos específicos y acciones estratégicas y los resultados obtenidos en el seguimiento de los anteriores ítems, se realiza el paso a producción en el mes de abril de 2015 encontrándose operativo a la fecha.



T-025

El sistema se encuentra pendiente del afinamiento de nuevos requerimientos por parte del área misional para continuar con el desarrollo por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información para la Dirección de Gestión Interinstitucional, el cual permitirá la administración, monitoreo y seguimiento a sentencias T-025.

Los sistemas de Notificaciones, Actos Administrativos y de Oferta se encuentran en desarrollo por el equipo de desarrollo de la Oficina de Tecnologías de la Información como herramientas transversales diseñadas e implementadas en una arquitectura orientada a servicios, por lo que las funcionalidades que entren en producción podrán ser integradas a otras soluciones tecnológicas de la Unidad evitando duplicidad de esfuerzos en desarrollo y en tiempos de implementación.

PAARI ADOLESCENTES

Sistema de Información creado bajo el Contrato No. 1136 de 2015 con el acompañamiento de la Oficina de Tecnologías de la Información, que permite el diligenciamiento del expediente PAARI de manera corresponsable con el ICBF, con el fin de atender y Reparar de forma diferencial e individual a los Adolescentes (12 a 17 años) Víctimas del conflicto armado.

Durante el mes de Julio se realizó el levantamiento del Documento de Especificación de Requerimientos (DER), realizando el despliegue en ambiente de pruebas para las respectivas validaciones por parte del Área Misional, acto seguido se hace la implementación en ambiente productivo en el mes de Agosto e iniciando operación en el mes de Septiembre.

A la fecha se han realizado aproximadamente 750 PAARI'S y se estima realizar 6000 PAARI'S al terminar el 2015.

MODULO DE PAGOS

Esta herramienta fue entregada en ambiente de producción el 28 de septiembre después de cumplir la fase pruebas para los módulos de proyección, colocación, presupuesto y novedades de pago, integrando en su entrada datos provenientes del sistema de subsistencia mínima y entregando información al módulo de actos administrativos.

GESTIÓN DOCUMENTAL FASE I

El sistema se encuentra en desarrollo por parte de un tercero bajo el Contrato No. 1136 de 2015, el cual fue iniciado en el mes de julio y la aprobación técnica a los requerimientos se



UNIDAD PARA LA ATENCIÓN
Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS



dio en el mes de septiembre junto a cronograma que establece la entrega del producto en el mes de diciembre de 2015.

A fecha de octubre el cronograma sea ejecutado sin retraso alguno.

ACTOS ADMINISTRATIVOS

La Oficina de Tecnologías de la Información generó una herramienta transversal para la Unidad de Víctimas con capacidad de generar documentos de salida que requieren ser notificados a las víctimas. El sistema implementa lo necesario para generar de forma automática párrafos y documentos, integrar firmas mecánicas parametrizando contenidos y reglas de construcción de los mismos, además permite la adición de cada documento para su revisión y la generación de documento definitivo en formato PDF, el cual es utilizado como entrada al proceso de notificación que atiende la herramienta SIRAV.

REQUERIMIENTOS

La Oficina de Tecnologías de la Información acompaña los procesos de construcción de requerimientos a cargo de los procesos misionales y de apoyo, entre los que se encuentra Control Interno, AHI y ajustes PAARI Adolescentes.

Una vez recibidos dichos requerimientos se realizaron los análisis correspondientes para establecer la conveniencia y pertinencia de iniciar cada uno de los procesos de desarrollo.

Se adelantaron los procesos de ampliación de plataforma para generar capacidad de atención de los requerimientos asociados al proceso de gestión documental.

Diego Hernando Santacruz Santacruz
Jefe de la Oficina de Control Interno