

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
01 Julio a 31 Diciembre 2019.

CONTROL INTERNO

La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Servicios Postales Nacionales S.A. construye y socializa en la página web de la entidad el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno resultado del seguimiento correspondiente al período comprendido entre el 01 de Julio y el 31 Diciembre de 2.019 en virtud de lo expresado en el Decreto 2106 de 2019 que declara en su:

"Artículo 14. Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave",

y la Circular externa N°. 100-006 de 2019 de la Función Pública la cual informa que las fechas para la publicación del informe semestral de evaluación independiente del estado de Sistema de Control Interno que debe hacer el jefe de Control Interno o quien haga sus veces tiene como fecha de publicación 31 de enero de la siguiente vigencia para el informe correspondiente al 1 de julio a 31 de Diciembre de cada vigencia, por cambio de la norma.

Las actividades del Plan de Acción Institucional 2019 y las del Plan Estratégico 2019, base de este informe, se encuentran registradas y fueron consultadas en los aplicativos de Linktic de Servicios Postales Nacionales S.A., en la dirección, http://sge472.linktic.com/proyectos/projects/view-project/21#elf_11_Lw y <http://472.linktic.com/Balances/planesEstrategicosConsulta> herramienta donde los procesos realizan su reporte del estado actual de sus actividades; se adiciona también como fuente de información los correos institucionales de gestión de la Dirección Nacional de Gestión Humana, Oficina de Comunicaciones y el conocimiento oficioso de las Actividades propias de los procesos y Subprocesos de la entidad.

CONCEPTO ESTRUCTURAL.

El autodiagnóstico asigna la séptima dimensión al sistema de control Interno, en el mismo sentido el Artículo 1º de la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* define el Control Interno con la siguiente expresión literal:

"(...) Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.(...)".

COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA MECI SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. MIPG versión 2.

1.AMBIENTE DE CONTROL.

Comprende el conjunto de directrices y condiciones que brinda la alta dirección de Servicios Postales Nacionales S.A. con el fin de fortalecer el sistema de control interno.

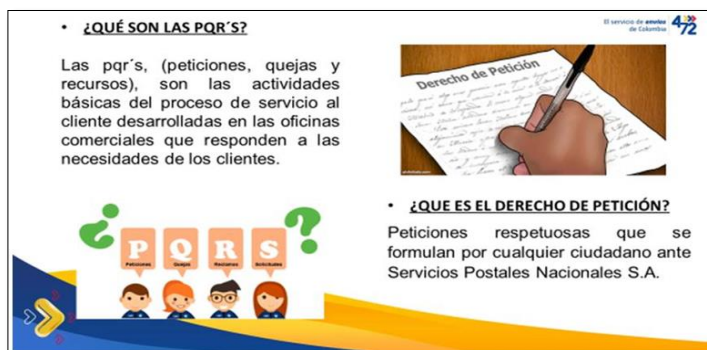
Desde el punto de vista de la búsqueda del bien honesto hacia la recta razón, la ética en Servicios Postales Nacionales S.A. tiene en vigencia el Código de Conducta versión 2¹, Manual de Ética Empresarial², estableciendo valores, pautas explícitas de comportamiento, hábitos positivos y normas que buscan resguardar y mantener la ética y transparencia en todas las acciones realizadas en la entidad en el cumplimiento de su promesa de valor, así como directrices para el manejo de un posible conflicto de interés de partes interesadas (clientes, funcionarios, comunidad, redes de comunicación, entes de control, junta directiva, proveedores, aliados comerciales, proveedores de suministro de personal en misión, sector gobierno, proveedores de vigilancia y seguridad privada, Sindicato, proveedores prestadores de servicios generales, proveedores de transporte, proveedores de la cafetería, proveedor de servicio de alquiler de equipos de cómputo, dispositivos tecnológicos y sistemas de información, proveedores de insumos).³ De la misma manera el Código de Buen Gobierno⁴ crea una conciencia de control e implementa controles a las actividades y procedimientos asociados al desarrollo del recurso humano.

Documentos que se encuentran disponibles para la consulta de los colaboradores de la entidad en la herramienta de ISOLución.

Gestión Estratégica del Talento Humano.

En el período comprendido entre Julio y Diciembre de 2019 la Dirección Nacional de Gestión Humana de Servicios Postales Nacionales S.A., realizó diferentes actividades de bienestar y organizó diversos eventos desde el enfoque de talento humano y el proceso de Gestión humana; sensibilización con inmersión en las inducciones y los procesos en la reflexión sobre principios, valores, misión, visión, objetivos estratégicos. Dentro de esas actividades se incluye la participación como patrocinador en el marco del festival de verano 2019 Primer desafío 2Kanes, píldoras pedagógicas PQR.

Imagen No 1. Píldoras pedagógicas PQR



¹ CÓDIGO DE CONDUCTA Consulta Isolucion, 05 de diciembre 2019. <http://190.143.102.99/ISolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp>.

² MANUAL DE ÉTICA EMPRESARIAL <http://190.143.102.99/ISolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp>

³ IDENTIFICACION PARTES INTERESADAS: <http://190.143.102.99/ISolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=MagazinHome.asp>

⁴ CODIGO DEL BUEN GOBIERNO Servicios Postales Nacionales S.A. <http://190.143.102.99/ISolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp> 05 de diciembre 2019..

De igual manera se resalta la integración de estos temas en la celebración de la semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizada durante el mes de Septiembre con los siguientes eventos y temas: Examen de Optometría, Higiene Oral, Sketch Uso de Epp, Tamizaje Cardiovascular, donación de sangre, Simulador de motos, valoración Emi de la cual anexo la socialización diseñada y publicada.

Imagen No 2. Programación semana de la salud

SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019 – DIRECCIÓN GENERAL

Lunes 16 de Septiembre

- Inauguración – Dirección General 4-72. 8:00 am.
- Examen de Optometría. Hora 8 – 5 pm. Cubo 4.
- Higiene Oral. Hora: 8 - 5 pm. Cubo 4
- Sketch Uso de Epp – Por áreas: Hora 8 – 4 pm
- Tamizaje Cardiovascular Nueva Eps – Enfermería. Hora: 8 – 5 pm

Martes 17 de Septiembre.

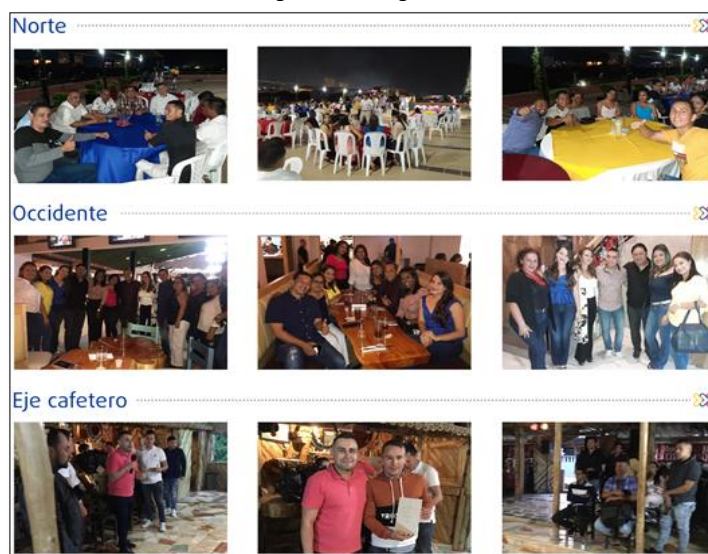
- Donación de Sangre – Fundación Hematológica Parquadero. Hora: 8 – 5 pm.
- Examen de Optometría. Hora 8 – 5 pm. Cubo 4.
- Simulador Motos: Mi vida mi moto – Sala Correo de Indias: 11 – 3 pm.
- Sketch Caída a Nivel - Por áreas. Hora: 8 – 4 pm
- Valoración Emi. Enfermería Hora: 8 – 5 pm

Jueves 19 de Septiembre

- Sketch Manejo de Carga - Por áreas. Hora: 8 – 4 pm
- Examen de Optometría. Hora 8 – 5 pm. Cubo 4.
- Higiene Oral. Hora: 8 - 5 pm. Cubo 4
- Tamizaje de Seno / Tetilla Nueva Eps Enfermería. Hora: 8 – 5 pm
- Simulador Motos: Mi vida mi moto Sala Correo de Indias: 11 – 3 pm.
- Terapia de Relajación – Cubo 2 Hora: 8 – 5 pm

Por otra parte Servicios Postales Nacionales S.A para el mes de Diciembre realizó actividades de integración en familia de fin de año en sede principal y regionales con una participación 3240 asistentes.

Imagen No 3. Integración de fin de año



2.ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

Para el mes de Septiembre de 2019 la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento con base en el contenido de la resolución 2564 de 2016 (SARLAFT) y el programa anticorrupción, realiza la participación y socialización del curso e-LEARNING de participación mediante el correo corporativo de gestión de la entidad y la página virtual de la (UIAF), con el objetivo de:

“(…)

1. *Adquirir e implementar los conocimientos sobre el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (LA/FT) y las políticas anticorrupción en la Organización.*
2. *Lograr que los funcionarios tengan los conocimientos sobre la importancia del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (LA/FT) y lo referente sobre el programa anticorrupción en la organización, para no incurrir en ellos.*
3. *Sensibilizar sobre la importancia que tiene la comprensión del fenómeno del Lavado de Activos, la corrupción su impacto y problemática en la economía nacional y mundial. (…)*

La Gerencia de Riesgos y Cumplimiento informó en oficio de fecha 03 de enero de 2020 dirigido al señor presidente de Servicios Postales Nacionales S.A., el informe anual de Riesgos de corrupción período 2019, donde se observó que, de acuerdo con los certificados de conocimiento de actos de corrupción generados por los procesos y subprocesos de la entidad, no se ha identificado materialización de riesgos, y estos continúan igual sin modificación.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL.

Seguimiento Plan de Acción Institucional.

La Dirección Nacional de Informática y Tecnología actualizó el contenido disponible en la sección de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad. Consulta en el link <http://www.4-72.com.co/content/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>.







Imagen 4 Publicación de acceso a la información pública.








La oficina Secretaría General por medio del coordinador de defensa Judicial de la entidad realizó capacitaciones a los apoderados judiciales de Bogotá, y a la Secretaria Técnica del Comité de defensa judicial en el tema procedimientos de acciones de tutela en el mes de agosto.

La Oficina Asesora de Planeación reportó el estado de las actividades del Plan de Acción institucional con los siguientes resultados y temas incluidos en la presentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de Noviembre.




Política Planeación Institucional

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
1. Política Planeación Institucional				
Elaboración y consolidación del Plan Estratégico Institucional 2019	Planeación	100%	100 %	
Acompañamiento a los procesos en la construcción del Plan de Acción		100 %	100 %	
1T Seguimiento Plan de Acción Institucional 2019		100 %	100 %	
2T Seguimiento Plan de Acción Institucional 2019		100 %	100 %	
3T Seguimiento Plan de Acción Institucional 2019		100 %	100 %	
Formular y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019		100 %	100 %	





Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
2. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público				
Desagregar el presupuesto de la vigencia 2019	Dirección Financiera	100 %	100 %	
1T Seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja(PAC)		100 %	0%	
2T Seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja(PAC)		100 %	0%	
3T Seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja(PAC)		100 %	0 %	
Formular, aprobar, publicar el Plan de Compras 2019	Dirección Inf.	100 %	100 %	





Política de Talento Humano

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
3. Política Talento Humano				
Desarrollar el instrumento de autodiagnóstico de Gestión Estratégica del TH	Dirección GH	100 %	100 %	
Elaborar Plan de Acción para el mejoramiento de la Gestión Estratégica del		100 %	100 %	
Desarrollar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento de la GETH		71 %	90 %	

Política de Integridad

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
4. Política Integridad				
Diseñar y ejecutar el plan de adopción del Código de Integridad en la entidad	Dirección GH	78 %	50 %	
1T Seguimiento al plan de adopción del Código de Integridad		100 %	100 %	
2T Seguimiento al plan de adopción del Código de Integridad		100 %	100 %	
3T Seguimiento al plan de adopción del Código de Integridad		100 %	0 %	

Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
5. Política Transparencia, acceso a la información pública				
Diseña la estrategia de Transparencia y Acceso a la Información	Dirección IT	100 %	100 %	
1T Seguimiento Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información		100 %	100 %	
2T Seguimiento Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información		100 %	100 %	
3T Seguimiento Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información		100 %	100 %	

Política de Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
6. Política Servicio al Ciudadano				
Realizar diagnóstico y análisis establecer el plan de acción	Servicio al Cliente	100%	100 %	●
Elaborar el Plan de Acción		100%	100 %	●
Implementar el plan de mejoramiento para la Atención al Ciudadano		21%	50 %	●
1er Seguimiento Estrategia Mejora de la Atención al Ciudadano		100%	100 %	●

Otros indicadores que se encuentran incluidos allí son:

Política de Participación Ciudadana, Política de Racionalización de Trámites, Política de Gestión Documental, Política de Gobierno Digital, Política de Seguridad Digital, Política de Seguridad Digital, Política de Gestión del Conocimiento, Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional entre los cuales se resaltan los siguientes:

Política de Control Interno

ACTIVIDAD	GESTOR	AVANCE PROG.	AVANCE REAL	ESTADO
14. Política de Control Interno				
Desarrollar autodiagnóstico, para definir el Plan de Control Interno	Planeación	100 %	100 %	●
Desarrollar el Plan de Control Interno		100 %	100%	●
1er Seguimiento al Plan de Control Interno		100 %	100%	●
2do Seguimiento al Plan de Control Interno		100 %	100%	●
Formular y aprobar el Plan de Auditoría Interna 2019	Control Interno	100 %	100 %	●
Ejecución al Plan de Auditoría Interna 2019		71 %	50 %	●
1 Seguimiento al Plan de Auditoría Interna 2019		100 %	100 %	●
2 Seguimiento al Plan de Auditoría Interna 2019		100 %	100 %	●
3 Seguimiento al Plan de Auditoría Interna 2019		100%	0%	●

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Vicepresidente de Servicio al Cliente realizó mediante Orden de Servicio 70 de 2019 la compra e instalación de un Sistema de Asignación de Turnos Digital para la oficina de Atención al Ciudadano en la sede Principal.

Imagen No 5. Evidencia anterior del Digiturno.

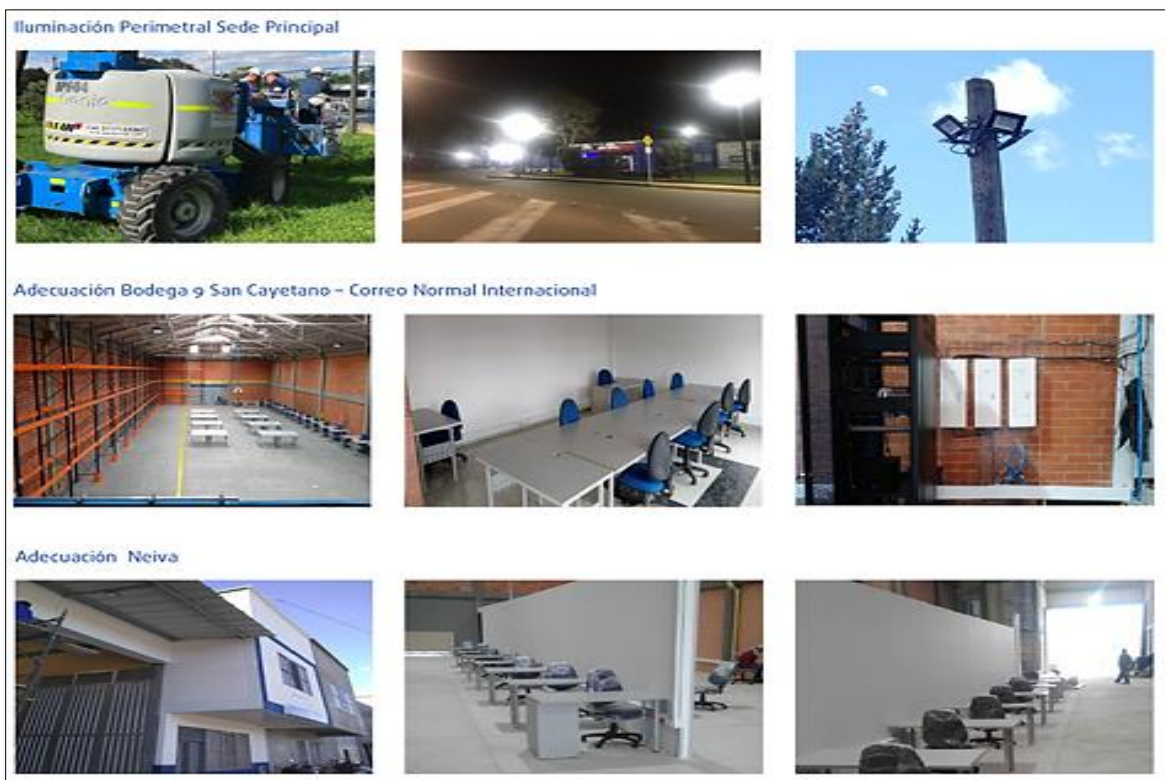


Por otra parte, la Jefatura Nacional de Puntos de venta amplió los canales de atención para realizar el trámite de Tarifa Postal Reducida en puntos adicionales (9 en Bogotá, 1 Caldas, 2 Cali, 2 Ibagué, 1 Medellín. Para un total de 15 Puntos nuevos.

La Oficina Asesora de Comunicaciones para los meses de Julio a Diciembre realizó divulgaciones de los avances en la gestión Institucional mediante el periódico digital "Tu Postal" a todos los empleados de la entidad vía correo corporativo "Comunicaciones 4-72 comunicaciones@4-72.com.co". Entre los varios temas divulgados se destacan:

- El 13 de noviembre se realizó la feria ambiental con el apoyo de la organización "Modo Acción Disponible"
- El pasado 16 de noviembre celebración día de la familia.
- La vicepresidencia de soporte corporativo inicio actividades en 45 infraestructuras a nivel nacional de mejoras locativas en Centros Operativos, Sede principal, Puntos de venta.
- El presidente de 4-72 Luis Humberto Jiménez Morera, en compañía de todos los directivos, presentó en la sede principal de Bogotá la campaña "Todos Somos Operación".
- Para el año 2019 se definió como proyecto estratégico de gestión humana, la implementación de la primera fase de la Universidad Corporativa del Operador Postal Oficial de Colombia UNIPOSTAL.
- Reconocimiento a Carlos Almenares como deportista destacado de 4-72, en la participación de la Emisión Filatélica Deportistas Colombianos en la gala de los premios Altius 2019.

Imagen N° 6 Mejoras locativas en Centros Operativos, Sede principal



La Jefatura Nacional de Filatelia realizó 8 actividades de difusión de la filatelia en Colombia entre el 1 de Julio y el 31 de Agosto entre las cuales se encuentra Exposición filatélica y conferencia con tema "Bicentenario de la Independencia de Colombia" en el Centro de

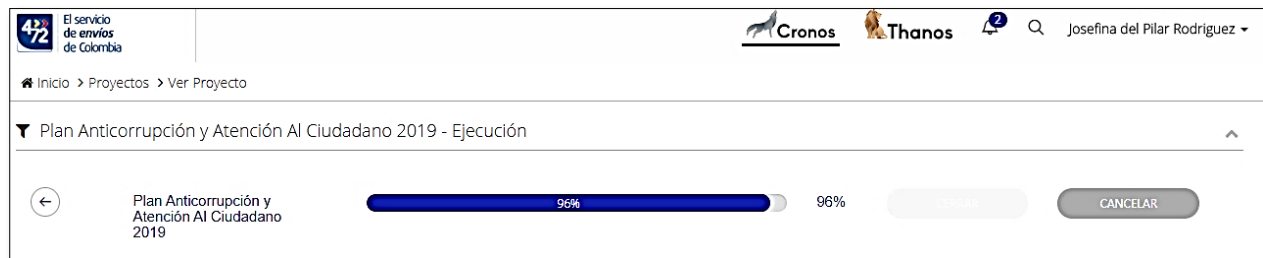
Convenciones del municipio de Plato-Magdalena, lanzamiento de la emisión postal "Fundación Solidaridad por Colombia 100% humano".

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

La Oficina Asesora de control Interno realizó seguimiento al Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano y al Plan de Acciones cumplidas, en atención a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Resolución 5 de 2019 donde encomendó a las oficinas de Control Interno de las entidades revisar los hallazgos que figurando en el plan de mejora institucional se encontraran en estado abierto y con las acciones de mejora cumplidas, con el objeto de cierre si se encuentran cumplidos y la mejora permanece en el tiempo, que Control Interno se pronuncie una vez analice que las causas que dieron lugar al mismo hayan desaparecido y que la mejora permanezca en el tiempo por parte de las entidades. Control Interno se encuentra gestionando en el momento 113 hallazgos.

De acuerdo con el Seguimiento realizado a corte de 31 de diciembre de 2019 al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), reportó un cumplimiento de 96% informe que se publicó en la página web de la entidad.

Imagen N° 7 Reporte PAAC



Por otra parte, la Oficina de Control Interno en una de las actividades realizadas en este período en desarrollo de la Auditoria "Evaluación Sistema de Administración de riesgos 2019" de acuerdo a la metodología de la guía de la Gestión de Riesgo de corrupción del Departamento Administrativo de Función Pública 2015 identifico 6 Riesgos de corrupción y fraude que son: *Abuso de poder para favorecer intereses propios o de terceros, Conspiración para hurto y expoliación de envíos, Utilización indebida de información privilegiada, desviación de presupuesto y flujo de recursos, procesos de selección de personal sin ceñirse a la rigurosidad exigida y celebración indebida de contratos para la adquisición de bienes y servicios.* Identificó oportunidades de mejora en la administración de riesgos de corrupción, controles asociados a los riesgos inherentes de corrupción, metodología de riesgos de corrupción, documentación y acciones para la administración de riesgos de corrupción. Lo que hace necesario actualizar el procedimiento PR-GG-004 Gestión de Riesgos para incorporar a los lineamientos que establece el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la Gestión de Riesgos de Corrupción.

El 12 agosto y se reunió el Comité Coordinador de Control Interno integrado por el Señor Presidente de Servicios Postales Nacionales S.A., Vicepresidente de Operaciones, Vicepresidente Comercial, Vicepresidente de Soporte Corporativo, Las Oficinas Asesoras de

Planeación, Riesgos, Marketing Estratégico y Nuevos Negocios y la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios en calidad de Invitado, con la Secretaría Técnica de Control Interno, para realizar seguimiento en cumplimiento de la Ley.

El siguiente comité fue programado para enero 14 de 2020.

De igual forma la Oficina Asesora de Control presentó un cumplimiento de 100,2%, en la consulta de la herramienta, como resultado de los avances del Plan Anual de Auditoría del cuarto trimestre de 2019 en reporte de indicadores Isolucion.

Imagen No 8. Cumplimiento Plan Auditoría Interna corte 31 Diciembre de 2019.

Cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditoría PAI								
Resumen								
Valores		Valor		Fecha				
Inicial		100		31/dic./2019				
Final		100		31/dic./2019				
Máximo		100		31/dic./2019				
Mínimo		100		31/dic./2019				
Variación del periodo		0,00%		31/dic./2019-31/dic./2019				
Fórmula (Auditorías programadas realizadas / Auditorías programadas) X 100								
Observaciones del Indicador								
Es Nulo	Fecha	Meta	Medición	Numerador	Denominador	Limite superior	Limite inferior	Observación medición
	31/dic./2019	100	100	27	27	100	90	En el cuarto trimestre 2019 se cumplieron las actividades planificadas para el periodo y se incluyeron las adicionales no contempladas en el PAI 2019, obteniendo un cumplimiento del 100,2%, las cuales contribuyeron al cumplimiento de la meta establecida.
■ Medición menor que la Tol. Inferior ■ Medición mayor o igual que la Tol. Superior ■ Medición entre la Tol. Superior e Inferior								

CONCLUSIONES

Entre otros se resaltan las siguientes:

La Dirección Nacional de Gestión Humana de Servicios Postales Nacionales S.A., realizó diferentes actividades y organizó diversos eventos desde el enfoque de talento humano y el proceso de Gestión humana, en el período comprendido entre 1 de Julio y 31 de diciembre 2019.

La vicepresidencia de soporte corporativo inició actividades en 45 infraestructuras a nivel nacional de mejoras locativas en Centros Operativos, Sede principal, Puntos de venta.

El 12 agosto se reunió el Comité Coordinador de Control Interno, integrado por el Señor Presidente de Servicios Postales Nacionales, Vicepresidente de Operaciones, Vicepresidente Comercial, Vicepresidente de Soporte Corporativo, Las Oficinas Asesoras de Planeación, Riesgos, Marketing Estratégico y Nuevos Negocios y la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios en calidad de Invitado, con la Secretaría Técnica de Control Interno, para realizar seguimiento en cumplimiento de la Ley. Próximo comité fue programado el 14 enero de 2020.

La Vicepresidente de Servicio al Cliente realizó mediante Orden de Servicio 70 de 2019 la compra e instalación de un Sistema de Asignación de Turnos Digital para la oficina de Atención al Ciudadano en la sede Principal.

La Gerencia de Riesgos y Cumplimiento en base al contenido de la resolución 2564 de 2016 (SARLAFT) y el programa anticorrupción realizó la participación y socialización

del curso E-LEARNING, a través de la página virtual de la (UIAF), durante el mismo período para realización y acceso de la totalidad de funcionarios de 4-72.

La Gerencia de Riesgos y Cumplimiento informó en oficio de fecha 03 de enero de 2020 dirigido al señor presidente de Servicios Postales Nacionales S.A., el informe anual de Riesgos de corrupción período 2019, donde se observó que, de acuerdo con los certificados de conocimiento de actos de corrupción generados por los procesos y subprocesos de la entidad, no se ha identificado materialización de riesgos, y estos continúan igual sin modificación.

La Oficina Asesora de Planeación registró un avance de cumplimiento de 82% al mes de Octubre en su reporte de actividades de Seguimiento al proceso del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que ella misma elaboró el año pasado para el 2019.

La Oficina Asesora de Control registró un cumplimiento del 100,2% en el reporte de indicadores de Isolucion Plan Anual de Auditoria del cuarto trimestre de 2019.

Seguimiento realizado a corte de 31 de diciembre de 2019 al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), reporto un cumplimiento de 96%.

La Oficina Asesora de Control Interno continuó la realización del PAI y del Plan de Acciones cumplidas durante el período reportado.

Con toda atención,

Original firmado por:

JOSEFINA DEL PILAR RODRÍGUEZ ARIAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Henry Torres. - Jennifer Parra. Profesionales Control Interno