

	ACTA DE REUNIÓN				CÓDIGO	PLE-FT-003			
					VERSIÓN	2			
					FECHA	19/02/2015			
1. Caracter de la reunión	ORDINARIO			2. Área responsable	Control Interno		3. N° Pág.		
4. ACTA No.003									
5. Fecha de reunión	31	08	2015	6. Lugar	Despacho Director	7. Hora	02:30 p. m.	4:30 p.m.	
8. Tema	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno								
9. Responsable	Camilo Andres Pulido Laverde								
10. Objetivo	Presentar a la Alta Dirección para su aprobación, el avance de las actividades del tercer bimestre del 2015, y el estado de avance en los Planes de Mejoramiento de la UPRA corte a junio de 2015.								
11. Orden del día									
1- Verificación del quorum 2- Aprobación orden del día 3- Plan anual de auditoría, versión 4 4- Estadísticas planes de mejoramiento UPRA – Segundo trimestre de 2015. 5- Resultados auditoría proceso gestión documental 6- Resultados auditoría proceso gestión comunicación y divulgación 7- Resultados Informe pormenorizado del estado de control interno a julio 2015 8- Resultados Informe austeridad del gasto segundo trimestre 2015 9- Actividades en desarrollo 10- Proposiciones y varios									
12. Desarrollo de la Reunión									
Siendo las dos y treinta de la tarde (2:30 PM.) en el despacho del Director se da inicio a la reunión de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno por parte del Asesor de Control Interno de la UPRA en su calidad de Secretario General y cuyo desarrollo seguidamente se puntualiza:									
1 y 2- Verificación del quorum y aprobación orden del día: inicia la reunión con la lectura del orden del día sugerido, el cual es aprobado por los asistentes al Comité. En este punto de la reunión el Asesor de Control Interno recomienda la modificación de los artículos 1o y 4o de la resolución 042 de 2014, por la cual se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la UPRA y se adopta su reglamento, en lo concerniente a la conformación del mismo, adicionando las áreas misionales y las TIC y a la periodicidad de las reuniones. Sobre el particular se propone realizar dos reuniones anuales y las extraordinarias cuando se amerite. Las anteriores propuestas fueron aprobadas.									
3- El Asesor de Control Interno presenta el Plan Anual de Auditoría, versión 4, exponiendo que su reprogramación se hace en virtud del requerimiento realizado por la Responsable de Tesorería quien saldrá a vacaciones en el mes de Octubre de 2015. De acuerdo a lo anterior, la presente auditoría se programa para el mes de septiembre, ajustando la auditoría de Planeación Estratégica para el mes de Octubre de 2015. La anterior propuesta fue aprobada.									
4- El Asesor de Control Interno expone las estadísticas y actividades vencidas de los planes de mejoramiento UPRA – Segundo trimestre de 2015. Sobre el particular, se solicitó al área de control interno revalidar las acciones emprendidas para los planes de mejoramiento y que a la fecha se encuentran vencidos (Viáticos, Talento Humano y SGC 2014). Con relación a las actividades del Plan de Mejoramiento de Gestión Contable se aprobó que la actividad de la creación del CTSC se lleve al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (CIDA). La anterior propuesta fue aprobada.									
5. Se presentan los resultados de la Auditoría al Proceso Gestión Documental, en la cual se estableció un hallazgo y seis (6) oportunidades de mejora.									
6. El Asesor de Control Interno presenta los resultados de la Auditoría al Proceso Gestión de Comunicación y Divulgación, donde se determinaron siete (7) oportunidades de mejora y dos (2) observaciones.									
7. El Asesor de Control Interno expone los Resultados del Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno a julio 2015.									
8. El Asesor de Control Interno expone los resultados del Informe de Austeridad del Gasto segundo trimestre 2015. Sobre el particular el Director de la Unidad manifiesta que se debe consultar que hacer con los recursos de los CDP de Ahorros y se estudie la viabilidad de su devolución (reversión).									
9. El Asesor de Control Interno expone a los miembros del Comité e invitados, las actividades en desarrollo por parte de su grupo de trabajo, así: Auditoría de Gestión Contractual y Auditoría de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras.									
10. Proposiciones y Varios: Se presentaron las siguientes proposiciones: - Aprobación del Manual y Estatuto de Auditoría Interna - Leer el informe del FURAG por parte de los miembros del CCCI para el cierre de brechas. - Definir Apetito de Riesgo para su aplicación en la Unidad, situación que se debe exponer en la próxima reunión del CCCI.									
Sin más temas a tratar, se concluye la reunión siendo las (4:30) p.m. El Asesor de Control Interno de la Upra y los asistentes firman la presente acta que se soporta además con el listado de asistencia firmado por los concurrentes.									
Hacen parte integral de la presente Acta de Reunión, el listado de asistencia suscrito por los asistentes, como la presentación en Power Point de los temas expuestos en el comité.									

4. ACTA No.003

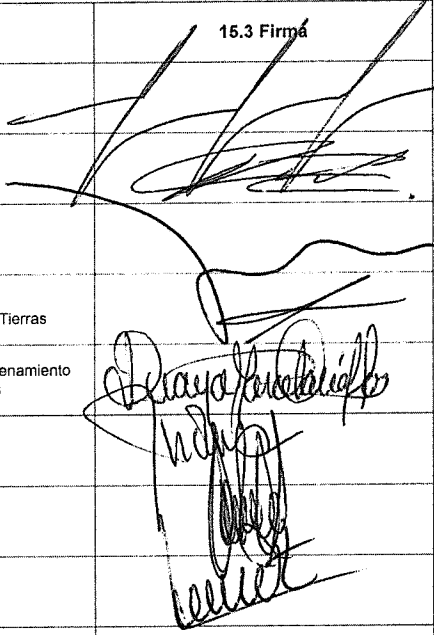
13. Compromisos

13.1 Actividades	13.2 Responsable	13.3 Fecha limite de realización
Realizar la modificación a la Resolución 042/14.	Dennis William Bermudez	30,09,2015
Dar lectura al Manual de Auditoria y efectuar los comentarios respectivos.	CCCI	30,09,2015
Se efectuará auditoria de Planeación y asignar un funcionario para atender la auditoria	Emiro Diaz	12,10,2015
Revalidar el cumplimiento de los planes de mejora (acciones vencidas) y reportar	Camilo A. Pulido Laverde	16,09,2015
Asentar los conceptos de apetito de riesgo para poderlo llevar a cabo en la unidad	Camilo A. Pulido Laverde	30,11,2015
Revisar resultados de furag para cerrar brechas en lo que resta del año	CCCI	31,12,2015


14. Convocatoria Próxima Reunión

14.1 Lugar	14.2 Fecha	30	09	2015	14.3 Hora



15. En Constancia Firman

15.1 Nombres y Apellidos	15.2 Cargo	15.3 Firma
Felpe Fonseca Fino	Director General	
Daniel Rozo Garzón	Jefe Oficina Tic's	
Emiro Diaz Leal	Asesor de Planeación	
Daniel Agullar	Director Técnico Dirección Uso Eficiente del suelo y Adecuación de Tierras	
Diana M. Cuellar O.	Profesional Especializada de la Dirección Técnica Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras	
Dennis William Bermudez	Asesor Jurídico	
Camilo Andrés Pulido L.	Asesor de Control Interno	
Yesnith Suarez	Contratista de Control Interno	
Grety Balcázar Torres	Contratista de Control Interno	

Elaboro: Grety Balcázar Torres.





Comité de Coordinación de Control Interno
Julio de 2015

Orden del día



1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Plan anual de auditoría versión 4
4. Estadísticas planes de mejoramiento UERA - Segundo trimestre 2015
5. Resultados auditoría procesos gestión documental
6. Resultados auditoría procesos gestión comunicación y divulgación
7. Resultados informe comunicacional del sistema de control interno a julio 2015
8. Resultados informe de auditoría de gestión seguridad trimestre 2015
9. Actividades en desarrollo
10. Proposiciones y Votos

1. Plan Anual de Auditoría, versión 4


CRONOGRAMA PROGRAMA/PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Actividad	Inicio	Fin	Estado
1.1. Diagnóstico
1.2. Planificación
1.3. Ejecución
1.4. Cierre

2. Estadísticas Planes de Mejoramiento - Segundo Trimestre 2015


No.	Auditorías Internas	Vencidas abiertas trimestre anterior	Para cerrar vencidas	Cerradas con estado vencidas	Vencidas al corte
1	SGI Vigencia 2013	1	1	1	0
2	Viáticos	2	2	1	1
3	Proceso de Talento Humano	6	6	4	2
4	Sistema de Gestión de la Calidad, vigencia 2014	6	6	4	2
Sub total		15	15	10	5
No.	Auditorías Internas	Total actividades Abiertas	Para cerrar en el trimestre	Cerradas	Vencidas
5	Proceso de Gestión Administrativa	5	5	2	3
6	Proceso de Gestión de Información y Conocimiento	14	11	11	0
7	POSDS vigencia 2015	17	15	15	0
8	Proceso de Gestión Contable vigencia 2015	22	19	14	5
9	Proceso de Gestión Financiera	24	0	0	0
Sub total		58	50	42	8
Total		73	65	52	13



3 Resultados Autoridad Proceso Gestión Documental

Objetivo
 Evaluar de manera independiente los controles que permiten mitigar, evitar y eliminar los riesgos críticos que afectan el cumplimiento de los objetivos del proceso, atendiendo su cadena de valor (Planación, producción, gestión y entrega organizacional, disposición de documentos, preservación, almacenamiento y valoración) y bajo la metodología MECI.

Alcance
 La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero de 2013 y abril de 2015.



3 Resultados Autoridad Proceso Gestión Documental



Objetivo
 Evaluar de manera independiente los controles que permiten mitigar, evitar y eliminar los riesgos críticos que afectan el cumplimiento de los objetivos del proceso, atendiendo su cadena de valor (Planación, producción, gestión y entrega organizacional, disposición de documentos, preservación, almacenamiento y valoración) y bajo la metodología MECI.

Alcance
 La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero de 2013 y abril de 2015.

1. (M): Insuficiencia de Insumos Activos para la gestión documental (Programa de gestión documental).
 2. Debilidades en la formulación de la política de gestión documental.
 3. Falta en la formulación de las obligaciones de los Contratos.
 4. Contratos administrativos/ componente de eficiencia administrativa/ componente de gestión documental.
 5. Cambio de un Sistema Integrado de Conexión - SIC.
 6. Defectos en el levantamiento de los procedimientos asociados al proceso.
 7. Falta en la organización de los archivos de gestión de la UPR.

ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7

Hallazgos/Oportunidades de Mejora

Autoridad Gestión de Talento Humano



Objetivo
 Se revisó y evaluó la matriz de riesgos y controles del proceso de Gestión de Talento Humano y se establecieron los casos establecidos para el riesgo asociado de manera con consistencia, contemplando entre otros la sujeción, implementación en el proceso de revisión y aprobación de nómina, convocatorias de funciones, en la aprobación y modificación de la nómina y transferencia de pagos sobre liquidaciones emesas.

Alcance
 La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero de 2013 y abril de 2015.

1. (M): Insuficiencia de Insumos Activos para la gestión documental (Programa de gestión documental).
 2. Debilidades en la formulación de la política de gestión documental.
 3. Falta en la formulación de las obligaciones de los Contratos.
 4. Contratos administrativos/ componente de eficiencia administrativa/ componente de gestión documental.
 5. Cambio de un Sistema Integrado de Conexión - SIC.
 6. Defectos en el levantamiento de los procedimientos asociados al proceso.
 7. Falta en la organización de los archivos de gestión de la UPR.

ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7

Hallazgos/Oportunidades de Mejora

Autoridad Sistema de Gestión de Calidad 2014



Objetivo
 Definir indicador de eficiencia para los procesos misionales.

Alcance
 La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero de 2013 y abril de 2015.

1. (M): Insuficiencia de Insumos Activos para la gestión documental (Programa de gestión documental).
 2. Debilidades en la formulación de la política de gestión documental.
 3. Falta en la formulación de las obligaciones de los Contratos.
 4. Contratos administrativos/ componente de eficiencia administrativa/ componente de gestión documental.
 5. Cambio de un Sistema Integrado de Conexión - SIC.
 6. Defectos en el levantamiento de los procedimientos asociados al proceso.
 7. Falta en la organización de los archivos de gestión de la UPR.

ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7

Hallazgos/Oportunidades de Mejora

Autoridad Gestión de Talento Humano



Objetivo
 Definir indicador de eficiencia para los procesos misionales.

Alcance
 La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero de 2013 y abril de 2015.

1. (M): Insuficiencia de Insumos Activos para la gestión documental (Programa de gestión documental).
 2. Debilidades en la formulación de la política de gestión documental.
 3. Falta en la formulación de las obligaciones de los Contratos.
 4. Contratos administrativos/ componente de eficiencia administrativa/ componente de gestión documental.
 5. Cambio de un Sistema Integrado de Conexión - SIC.
 6. Defectos en el levantamiento de los procedimientos asociados al proceso.
 7. Falta en la organización de los archivos de gestión de la UPR.

ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7

Hallazgos/Oportunidades de Mejora

upra
Unidad Promotora de
Atención al Ciudadano

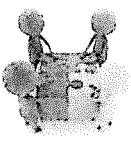
4. Resultados Auditoría Proceso Comunicación y Divulgación

Objetivo

La Auditoría tiene como objetivo evaluar de manera independiente los controles que permiten mitigar, transferir y eliminar los riesgos críticos que afectan el desempeño de los objetivos del proceso, atendiendo su cadena de valor y bajo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno MECI, para efectos de establecer oportunidades de mejora que procuren el logro de los objetivos institucionales, y conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1341 de 2009 "Por medio de la cual se definen los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones", la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, y demás normatividad inherente.

Alcance

El alcance de la evaluación a la gestión adelantada, comprenderá el periodo entendido entre enero de 2013 a la fecha. Es de resaltar que la revisión documental fruto del desarrollo de los procedimientos de auditoría se realiza bajo muestra aleatoria.



upra
Unidad Promotora de
Atención al Ciudadano

Oportunidades de Mejora/Observaciones

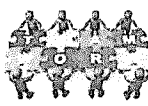
- Incumplimientos Normativos (Ley 1712 de 2014 y Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios)
- Debilidades en los contenidos de la documentación del SGI.
- Debilidades en el seguimiento y actualización del mapa de riesgos institucional.
- Debilidades en la administración y disposición de evidencias de la gestión adelantada.
- Ausencia de controles para las solicitudes de publicación.
- Debilidades en la adecuada asignación de emisoras para la proyección de comunicaciones oficiales y memorandos.
- Debilidades en la administración de los elementos de consumo correspondientes a eventos técnicos.
- (O) Inadecuada identificación de metas y actividades asociadas al Proceso de Gestión de Comunicación y Divulgación.
- (O) Grado de implementación de la Estrategia Gobierno en Línea.

RUBRO	INDICADOR	MECI						
		1	2	3	4	5	6	7
MECI	1	1	1	1	1	1	1	1
MECI	2	2	2	2	2	2	2	2
MECI	3	3	3	3	3	3	3	3
MECI	4	4	4	4	4	4	4	4
MECI	5	5	5	5	5	5	5	5
MECI	6	6	6	6	6	6	6	6
MECI	7	7	7	7	7	7	7	7

upra
Unidad Promotora de
Atención al Ciudadano

5. Resultados Informe Pormenorizado Abril a Julio 12 de 2015

- Actualizar la matriz de riesgos institucional por parte de cada uno de los dueños de proceso, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Fortalecer la promoción de los principios y valores éticos de la entidad.
- Definir el mapa de riesgos de corrupción de la entidad para 2015, el cual hace parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Seguir fortaleciendo el proceso de seguimiento y de la satisfacción del cliente y partes interesadas.
- Socializar la actualización del Código de Buen Gobierno Resolución 129 del 25 de junio de 2015.
- Adelantar las gestiones pertinentes para adelantar el proceso de contratación que se requiere para la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos de la UPRA 2015.
- Estudiar la pertinencia de instalar un buzón de sugerencias en la Sede del Park Way.




upra
Unidad Promotora de
Atención al Ciudadano

6. Resultados Informe Austeridad del Gasto A Junio 2015



Conclusiones

- Con respecto al valor pagado por servicios personales asociados a la nómina y por lo correspondiente al segundo trimestre de 2015, se observa una variación del 17,5 % por valor de \$138.354.212 afectado en gran parte por el rubro de nómina (\$126.770.983).
- En referencia a los servicios personales indirectos - honorarios se presenta una variación en los pagos de 67,7% (\$28.833.333) sin embargo no se aumentó la contratación. Es de resaltar que si se mantiene el comportamiento del primer semestre se alcanzará la meta de reducción informada a la Presidencia de la República. De igual forma, los pagos por horas extras aumentaron en un 49,6%, sin embargo si se mantiene el comportamiento del semestre se alcanzará la meta de ahorro establecida.
- Para el corte descrito se celebró el convenio interadministrativo con la Imprenta Nacional, para la impresión de informes, folletos o textos institucionales.






Proposiciones y varios

1. Aprobación del Manual y Estilo de Auditoría Interna
2. Cierre brechas FURAG
3. Apellido de hergo


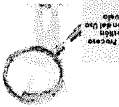





Proposiciones y varios

www.upro.gov.co

7. Actividades en desarrollo

6. Resultados Informe Austeridad del Gasto A Junio 2015

Conclusiones

- ✓ La reforma local guberna en un 20% y la reforma celular mantiene constante frente al café online, su embargo la matriz designada y validada por la unidad - visita final del plan de auditoría concordado por el Ministerio a fin de la República de Colombia un 5 de mayo de 2015 para gólos en telefonía (inversión y funcionamiento) y por lo correspondiente a la unidad.
- ✓ Con respecto a los gastos de viaje y vídicos por inversión y los gastos por concepto de eventos se gestionan los CDF de Ahorro correspondientes.
- ✓ Según mantenida un adecuado control y seguimiento de los honorarios, horas extras y gastos de viaje (funcionamiento e inversión) en concordancia con la meta establecida.
- ✓ Según efectuando el seguimiento a los horas extras de conductores y consumo de combustibles a partir de planados de uso.
- ✓ Según con los comportamientos de realización del papel, reciclaje de los impresos de oficina, uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión y reducción de los niveles de consumo de agua y energía.

