



0000559

20 MAR 2014  
12:07 PM  
8 FOLIOS

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

**MEMORANDO**

**PARA:** Dora Inés Rey Martínez  
Directora de Ordenamiento Social de la Propiedad

**DE:** Camilo Andrés Pulido Laverde  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Final Auditoria al Proceso Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad

**FECHA:** Marzo 20 de 2014

Respetada Doctora.

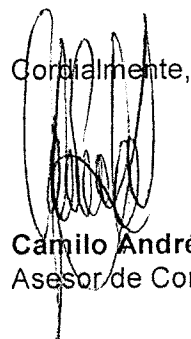
En cumplimiento con lo programado en el Plan Anual de Auditoria 2014, atentamente remito el "Informe Final de Auditoria realizado al Proceso Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad", con el fin de que se adelante la formulación del plan de mejoramiento pertinente. El formato MEC-FT-001 Plan de Mejoramiento se encuentra dispuesto en el portal SIG vinculo <https://sites.google.com/a/upra.gov.co/sistemagestionupra/home/docs-sqi/mec-pr-001/mec-pd-001>

De acuerdo a lo anterior, el plazo máximo establecido para remitir el plan de mejoramiento es de ocho (8) días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación.

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoria, previamente planeados. La Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Cualquier aclaración respecto al contenido de esta comunicación con gusto será atendida.

Cordialmente,



**Camilo Andrés Pulido Laverde**  
Asesor de Control Interno

CC. Director General UPRA



	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

## Contenido

---

I. Objetivo

---

II. Alcance

---

III. Procedimientos adelantados

---

IV. Conclusión

---

V. Riesgos y controles



---

VI. Hallazgos y oportunidades de mejora identificadas

---

Firmas de aceptación

---

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

## I. Objetivo

Evaluar el diseño y la efectividad de los controles existentes en el proceso misional – Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad, a través de la evaluación de sus riesgos 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 del proceso.

## II. Alcance

Se revisara toda la documentación que hace parte del proceso (etapa planear y hacer) y los productos generados dentro de gestión adelantada durante la vigencia 2013.

## III. Procedimientos Adelantados



La ejecución de la Auditoría estuvo acorde a las etapas y actividades definidas en “La Planeación de Trabajo de la Auditoría” (Anexo 1). Adicional a estas se realizaron las siguientes:

- Entrevista a los funcionarios de la Dirección
- Elaboración de Matriz de Riesgos y Controles
- Revisión documental del proceso
- Validación de información requerida

## IV. Conclusión

Como resultado de la evaluación realizada al proceso misional y de acuerdo al alcance y objetivos anteriormente mencionados, consideramos que se presentan fortalezas en lo que corresponde al compromiso de la alta dirección y de los servidores públicos que ejercen actividades en el área, a su articulación con las demás actividades de la Unidad, a su participación activa en todas las instancias interinstitucionales y a la adecuada comunicación horizontal y vertical con el proceso.

Sin embargo, se evidenciaron oportunidades de mejora con relación a la formalización de las políticas de operación del proceso, identificación y formalización de riesgos y controles para el proceso, afectación de presupuesto, identificación adecuada de puntos de control en los procedimientos, fortalecimiento del proceso de comunicación y adecuada clasificación y administración documental.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

El proceso de auditoria se cumplió siguiendo las normas legalmente establecidas, no se encontraron limitaciones para la ejecución; y las evidencias aportadas para su valoración estuvieron de conformidad con los requerimientos de información realizados al proceso.

Se prestó la atención y se le dio la importancia pertinente al ejercicio por parte del dueño del proceso y de los funcionarios que participaron activamente de este.

## V. Riesgos y Controles



La Unidad y la Dirección de OSP desde 2013 han venido adelantando y trabajando en la construcción del proceso de administración del Riesgo (identificación, análisis, valoración y política de administración) y a la fecha se encuentra en proceso de formalización.

Cabe resaltar que la Administración se debe centrar cuidadosamente en los riesgos en todos los niveles de la entidad y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

Teniendo en cuenta lo anterior se avaluó la eficacia operativa de los controles identificados sin tener en cuenta el riesgo inherente determinado, por la ausencia del mismo.



Una vez la entidad desarrolle el proceso de administración de riesgo recomendamos el registro de los siguientes riesgos identificados en el proceso de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, así:

- ✓ Falta de oportunidad en la aplicación y ejecución de los productos generados.
- ✓ Ausencia de procedimientos y debilidad en la formulación de los ya establecidos para el desarrollo de las funciones del proceso.
- ✓ Desatención de los temas coyunturales en materia de política nacional que requieran de intervención prioritaria.
- ✓ Incapacidad en la toma de decisiones por falta e inoportuno suministro de la información.
- ✓ Falta de estrategias de divulgación, circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas, que permitan el control social y la participación ciudadana.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

## VI. Hallazgos y Oportunidades de Mejora



N°	Hallazgos (H) y/o Oportunidades de Mejora (OM)	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación	Plan de acción
<b>Ausencia de políticas de Operación (OM)</b>				
1.	<p>Para el corte objeto de evaluación el Proceso de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, no ha formalizado las políticas de operación o guías de acción para la implementación de las estrategias (límites y parámetros para ejecutar el proceso), de conformidad con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno, Subsistema de Control de Gestión, Componente Actividades de Control – elemento, Políticas de Operación.</p> <p>Es importante mencionar que las políticas de operación es un elemento de control que constituye el marco de acción necesario para hacer eficiente la operación de los componentes Dirección y la Administración del Riesgo.</p> <p>De igual forma, las políticas establecen las acciones y mecanismos asociados a los procesos que permiten prever los riesgos que inhiben el cumplimiento de las metas y sus resultados, definen parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad su ejecución. Así mismo, facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios. Estas guías de acción son de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas.</p>	<p><b>Riesgo:</b></p> <p>Fallas en la operación del proceso por debilidades en los procedimientos establecidos</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>La Dirección de Ordenamiento Social a la Propiedad en conjunto con la Oficina de Planeación deberá formalizar las políticas de Operación que se encuentran en construcción integrándolas con las políticas que ya se encuentran definidas en los productos elaborados en el año 2013.</p>	<p>Definirlo en formato MEC-FT-001 Plan de mejoramiento</p>
<b>Indebida afectación del presupuesto (OM)</b>				
2	<p>Se evidenció que solo hasta diciembre de 2013 la UPRA publicó el Procedimiento "Contratación Estatal UPRA Versión 1, (3/12/2013 - GCO-PD-001)". Lo anterior, nos permite concluir que los procedimientos de contratación de la dependencia, relacionadas con el recurso humano (contratistas) para el desarrollo de sus objetivos, se cifieron a las directrices dadas por la Alta Dirección y la Normatividad Externa aplicable.</p>	<p><b>Riesgo:</b></p> <p>Incumplimiento de las funciones determinadas para el proceso.</p> <p>Sanciones legales por parte de entes de control</p>	<p>Para futuras vigencias en las que la UPRA requiera de atender actividades de apoyo a la gestión con recursos de inversión anticipadamente deberá efectuarse el proyecto de fortalecimiento institucional que</p>	<p>Definirlo en formato MEC-FT-001 Plan de mejoramiento</p>

 <b>upra</b> Unidad de Planificación Rural Agropecuario	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

Nº	Hallazgos (H) y/o Oportunidades de Mejora (OM)	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación	Plan de acción									
	<p>Cabe resaltar que la observación es justificable teniendo en cuenta que es una entidad de creación reciente, en la cual sus procesos de documentación se encuentran en construcción.</p> <p>Sin embargo, observa esta auditoría que para la vigencia 2013 se contrataron 10 servicios profesionales cuyo objeto corresponde a funciones integrales de la Unidad y no ha actividades específicas de la Dirección, por un valor contractual de \$302.1 Millones, los cuales fueron cargados en su totalidad al presupuesto de inversión, así:</p> <table border="1" data-bbox="237 892 782 995"> <thead> <tr> <th>Actividad *</th> <th>Contratistas</th> <th>Actividades de:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>6</td> <td>OAP y OCI</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>4</td> <td>Comunicación Interna y Externa</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Cabe resaltar que en la Ficha BPIN, se definió en su cuarto objetivo "Fortalecer la gestión institucional para el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales"</p> <p>Es importante señalar que el Subsistema de Control de Gestión, componente actividades de control, elemento procedimientos, indica que a través de estos se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.</p> <p>De igual forma, la Ley 1593 de 2012 en su artículo 13 establece que las afectaciones al presupuesto deben hacerse tomando en consideración la prestación principal, originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a la naturaleza de este rubro deben cubrirse los demás costos inherentes o accesorios para la adecuada consecución de dicha prestación.</p>	Actividad *	Contratistas	Actividades de:	10	6	OAP y OCI	11	4	Comunicación Interna y Externa	<p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Posible</p>	<p>contenga el problema o necesidad, su justificación, descripción actual, objetivos, entre otros para que sea autorizado por la entidad competente.</p>	
Actividad *	Contratistas	Actividades de:											
10	6	OAP y OCI											
11	4	Comunicación Interna y Externa											
<b>Actividades y puntos de control sin identificar y/o definir adecuadamente en el procedimiento. (OM)</b>													
3	<p>Al efectuar el relevamiento del proceso Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la propiedad, se evidenció que no se han identificado y registrado la totalidad de los <b>controles</b> inmersos en las actividades descritas y para los procedimientos de formulación de criterios, lineamientos e instrumentos y seguimiento y evaluación de políticas públicas. A manera de ejemplo no se evidencia el</p>	<p><b>Riesgo:</b> Fallas en la operación del proceso por debilidades en los procedimientos establecidos</p>	<p>Actualizar los procedimientos establecidos incorporando en cada una de las actividades los controles inmersos en el mismo. (Cuando aplica)</p>	<p>Definirlo en formato MEC-FT-001 Plan de</p>									

Nº	Hallazgos (H) y/o Oportunidades de Mejora (OM)	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación	Plan de acción
	<p>siguiente control, así: Administración y seguimiento de las Solicitudes de Información a la Oficina de TIC's conforme a los Procedimientos GIC-PD-002 /003.</p> <p>Así mismo y sobre el particular se evidenció que en los procedimientos y para algunas actividades se establecen los controles "dejar evidencia de la revisión, dejar evidencia de la aprobación, utilizar repositorio digital definido, dejar evidencia de las reuniones y sus conclusiones, seguir el procedimiento establecido, entre otros", de lo cual se concluye que la redacción e incorporación de los mismos no cumple con los criterios que debe tener todo control.</p> <p>Es importante mencionar que las actividades de control incluyen las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones. Así mismo, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos</p> <p>Por último, es importante mencionar que se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos claros para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.</p>	<p><b>Impacto Moderado</b></p> <p><b>Probabilidad de Ocurrencia Posible</b></p>	<p>Es importante que el control determinado registre su responsable, su tipo y frecuencia. Así mismo, el documento soporte que respalda la aplicación del control</p>	<p>mejoramiento</p>
<b>Debilidades en el proceso de Comunicación (OM)</b>				
4	<p>Resultado de la revisión de los productos elaborados por el proceso para la vigencia 2013, y de acuerdo a lo que establece el Procedimiento GPO-PD-001 (Formulación de Criterios, Lineamientos e Instrumentos CLI) Actividad 28 y 29 - difusión), evidenciamos que al corte descrito, no se han definido los "Procedimientos de difusión". Adicional a lo anterior, se evidenció que para la actividad No. 29 "Generar metadato del CLI formulado y oficializado de acuerdo con el procedimiento GIC-</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inoportuno suministro de la información que facilite el desarrollo de los procesos y las actividades.</p>	<p>Definir claramente los procedimientos de difusión de los productos y planificar de manera eficaz la puesta en marcha del vínculo web, para que nuestros clientes y usuarios y ciudadanía puedan acceder a los</p>	<p>Definirlo en formato MEC-FT-001 Plan de mejoramiento</p>



 <p><b>upra</b> Unidad de Planificación Rural Agropecuaria</p>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO		 <p>MinAgricultura Ministerio de Agricultura Pesca y Acuicultura</p>
		VERSIÓN	1	
		FECHA		

Nº	Hallazgos (H) y/o Oportunidades de Mejora (OM)	Riesgo, Impacto, Categoría	Recomendación	Plan de acción
	<p><i>PD-005 Gestión de Especificaciones Técnicas y Metadatos</i>, la UPRA no ha determinado la estructura de almacenamiento (Unidades de Red) a utilizar para oficializar los productos de los procesos.</p> <p>La anterior observación se hace en virtud de la importancia e impacto que tiene cada uno de los productos que se producen para el sector (nivel nacional y territorial) y de la necesidad de implementar el componente Comunicación Pública para cada producto de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Estándar de Control Interno (MECI), numeral 2.3.</p>	<p>Falta de estrategias de circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas.</p> <p>Falta de divulgación que permita el control social y la participación ciudadana.</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>productos de la Unidad.</p>	
<b>Debilidades en la clasificación y administración documental (OM)</b>				
5	<p>En la revisión efectuada a la evidencia documental que soporta las reuniones del equipo de trabajo, se observó:</p> <p>1. Sobre 71 listas de asistencia a reuniones interinstitucionales (socialización y validación de productos) – carpeta “Control de asistencias reuniones 2013”, se tomó una muestra aleatoria de 16 (23%), evidenciándose: el 100% de los registros no tienen control de foliación y el 56% (9) no cuentan con todos los datos de registro.</p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno, Subsistema de Control de Gestión, componente; Información, elemento Información Secundaria, la cual enfatiza en la necesidad de definir con claridad la oportunidad, exactitud y confiabilidad de los registros de cada proceso, como evidencia de gestión.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inexistencia de lineamientos base para el desarrollo de las funciones del proceso</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>Definir y formalizar el control de administración y custodia de los soportes de la gestión institucional (actas o memorias y listados de asistencia).</p> <p>Definir y aprobar las tablas de retención documental del proceso.</p>	<p>Definirlo en formato MEC-FT-001 Plan de mejoramiento</p>

N°	<i>Hallazgos (H) y/o Oportunidades de Mejora (OM)</i>	<i>Riesgo, Impacto, Categoría</i>	<i>Recomendación</i>	<i>Plan de acción</i>
2.	<p>Los registros de las actas (39) (Memorias técnicas producto de las reuniones de trabajo) no registran en un 36% (14) listados de asistencia.</p>			
3.	<p>El Proceso de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad no cuenta con tablas de retención documental y controles definidos y formalizados para la clasificación de la documentación, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 24, y Acuerdo 039 de 2002 Artículo 1.</p> <p>Cabe resaltar que las actas y las evidencias de sus asistencias constituye un mecanismo de control detectivo del proceso, que le permite al proceso medir la gestión y soportar el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>De igual forma las tablas de retención documental facilitan el control y acceso a los documentos, facilita el manejo del archivo, contribuye con la racionalización de la producción documental e identifica y refleja las funciones del proceso.</p>			