upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO	PLE-FT-003	MINAGRICULTURA
		VERSIÓN	2	
		FECHA	19/02/2015	

1.Caracter de la reunión	X		2. Área responsable	CONTROL INTERNO	3. N° Pág.	

4. ACTA No. 03								
5. Fecha de reunión	02	09	2019	6. Lugar	SALA DE DIRECCIÓN	7. Hora	9:00 AM	12:20 M

8.Tema	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
9. Responsable	Dirección General-Asesoría Control Interno
10. Objetivo	Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de (entidad) y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por la asesoría de control interno, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales.

11. Orden del día

1. Revisión compromisos acta anterior.
2. Seguimiento Programa anual auditoria- plan de mejoramiento.
3. Cambios normativos.
4. Plan de mejoramiento contraloría.
5. Plan de Mejoramiento Auditorías Internas
6. Recomendaciones informes de requerimiento legal.
7. Presentación Resultados FURAG 2018 –MECI.
8. Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
9. Modificación Plan anual de Auditoría (Auditoría Proceso de Gestión Contractual)
10. Procedimiento de Riesgos.
11. Compromisos.

12. Desarrollo de la Reunión

1. **Revisión compromisos acta anterior**. Se revisan los compromisos y se verifica el cumplimiento. Se hace aclaración en cuanto a la presentación de estados financieros, ya que se deben presentar en este comité (CICI), se deja la anotación que estos fueron presentados el 23 de agosto del año en curso en el comité institucional de gestión y desempeño CIGDE.
2. **Seguimiento Programa anual auditoría- plan de mejoramiento**. Se presentan dos gráficos los cuales muestran: El primero las actividades totales en el año que quedaron aprobadas para el plan anual de auditorías y el cumplimiento de estas en el primer semestre.
   En el plan anual de auditoría del 2019 se encuentra programado una ejecución del 53% para el primer Semestre y el cumplimiento de ejecución se encuentra en un 50%.

3. **Se hace énfasis en dos actividades gruesas del plan que se desarrollaran en el segundo semestre:**

   1.El seguimiento a las acciones de planes de mejoramiento, el cual se ve afectado por el cumplimiento de acciones relacionadas con la actualización en la documentación de cada proceso, situación que se se extendió en plazo hasta el primer trimestre del año 2020 con aprobación del comité institucional de gestión y desempeño CIGDE, por tal razón es posible que no se haga seguimiento para esta vigencia de acciones que finalizaran el otro año, afectando la meta propuesta para la vigencia 2019.

   2.Auditorías de Gestión:
   - ✓ Auditoría Gestión del Conocimiento e Información: Se realizó y finalizó, cerrando los hallazgos de años anteriores y suscribiendo el plan de mejoramiento año 2019.
   - ✓ Auditoría de Gestión Financiera se encuentra en proceso.
   - ✓ Auditoría del proceso de Gestión Contractual, se encuentra suspendida debido a los inconvenientes presentados en la plataforma.
   - ✓ Auditoría del Proceso de Gestión de Talento Humano se encuentra programada para el mes de octubre.
   - ✓ Auditoria Dirección de Ordenamiento (Unidad auditable: Planes de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural departamental vigencia 2018, se encuentra programada para iniciar a mediados de septiembre.
   - ✓ Auditoria de Gestión para proyecto de inversión: Fortalecimiento de La Capacidad de Desarrollo Institucional de la Upra para la Adecuada Gestión del Territorio Rural en el ámbito Nacional (Unidad auditable producto: Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II y Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II/Proceso Planeación Estratégica), se encuentra programada para el mes de octubre.

4. **Cambios Normativos**: Se presentan los 5 cambios normativos para el primer semestre del año en curso, se da una breve explicación de su contenido.

5. **Plan de Mejoramiento Contraloría:** Se presentan gráficos para explicar los hallazgos de contraloría, y como se están manejando en el plan de mejoramiento de acuerdo a lo establecido en la circular 005 de 2019"*...corresponde a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control, dentro de sus funciones, verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron objeto de observación por parte de la CGR. Estas acciones deben estar evidenciadas, lo cual será el soporte para darlas por cumplidas e informarlo a la Contraloría General de la República, en comunicación dirigida al contralor delegado que corresponda.*

   Las acciones de mejora en las cuales se haya determinado que las causas del hallazgo han desaparecido o se ha modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron origen al mismo, corresponde a las oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo a la CGR."

   En cuanto a los hallazgos H9_2016 Obligación de la UPRA para proveer los cargos de carrera por concurso público, interviene el Director General: La UPRA crecerá en necesidades, requiere una sede más grande y mas personal que responda a su misionalidad, este hallazgo ha permitido solicitar más recursos para la entidad, ya que esta, tiene una capacidad física insuficiente, son evidentes las necesidades que como entidad requerimos. Se está a la espera de la resolución desde el Ministerio de Agricultura y *Desarrollo* Rural – MADR, que traería 6 nuevas funciones, para una ampliación con el análisis de carga para una mayor planta tanto de funcionarios en la parte administrativa como misional.

En cuento a los hallazgos 8.16.01.20, H7 y H8 relacionados con ampliación de planta de personal: El Director hace énfasis en que se debe tomar la decisión por comité si ese hallazgo persiste para no desgastarse en algo que la única solución es ampliar la planta, y no dejarlos en estado verificación Puesto que en el corto plazo no se podrá resolver y dependerá de la directriz del Ministerio de Agricultura.

PLANES DE MEJORAMIENTO (INCLUYE HALLAZGOS DE CONTRALORIA*)

ESTADO	*2017*	*2018*
Cumplida	*77*	*6*
Desarrollo	*1*	*39*
Incumplida	*3*	*0*
**En verificación*	*27*	*0*
Total	*108*	*45*

El seguimiento a planes de mejoramiento de las auditorías de la Contraloría se explica, se debe enfocar en la eliminación de la causa raíz y la no repetición del hallazgo. Este ejercicio debe incorporar análisis de la gestión de los procesos que se encuentren comprometidos con dichos hallazgos, por esta razón quedan en estado verificación entre el año 2019 y 2020 dependiendo de la disponibilidad de recursos para verificación.

También se sugiere al Asesor de planeación trabajar conjuntamente en el análisis de causas con todos los procesos con el fin de mejorar el análisis y definición de planes de mejoramiento derivados de auditorías para promover que no se repitan las causas, es pertinente buscar un instrumento que permita que toda la entidad hable el mismo idioma y se facilite el ejercicio debido a que en la actualidad es débil.

El ejercicio de asesoría y acompañamiento conceptual no significa quitar la responsabilidad a los líderes funcionales de los procesos, ya que ellos son quienes conocen y determinan como pueden eliminar las causas y con qué recursos cuentan. Es generar una estrategia de formación para que los procesos de evaluación y seguimiento de la segunda y tercera línea de defensa sean eficaces.

6. **Recomendaciones informes de requerimiento legal:** Se presentan en un cuadro el resumen de las recomendaciones que se dejan en los informes de requerimientos legales y se recuerda que cada vez que se realiza el informe de ley se solicita información al responsable sobre las acciones emprendidas y antes de realizar el comité nuevamente se pide información sobre los avances si no fue posible su verificación en la WEB o rutas de acceso permitido, se procede a citar las recomendaciones sin información de gestión adelantada y se les indica que estas recomendaciones deben ser analizadas dentro del proceso de seguimiento y autoevaluación de cada responsable y documentar las decisiones tomadas frente a las mismas.

   Se verifica cada una de las recomendaciones dando claridad a las siguientes:

   I. En cuanto a esta primera recomendación, el Asesor de Planeación dice que hizo reunión con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para aclarar *la meta establecida en el plan de desarrollo para las entidades del orden nacional. "Objetivo 2. Mejorar la eficiencia y*

II. *productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores" Índice de Desempeño Institucional Nacional meta: 10 puntos.* "ya que los resultados del FURAG se encuentran algunos temas con preguntas que no aplican a la entidad como, por ejemplo:

Racionalización de trámites, la UPRA maneja OPA en donde no se puede dar un manejo de racionalización de trámites; en capacitaciones, la entidad no tiene personal de carrera, ya que las 52 personas de planta que tiene la entidad son provisionales; la UPRA como entidad tiene delegación en donde quien responde es el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, los resultados del FURAG 2018, no son comparados con el 2017. Esto como ejemplo de algunos temas con los cuales no es posible competir o ser evaluados en el FURAG y calificados como a las otras entidades; por esta razón se realizará aclaración de varios aspectos particulares de la UPRA a la Función Pública para las aplicaciones futuras del FURAG y de esta manera la entidad no verse afectada con los resultados.

III. Realizar las sesiones del comité acorde a lo establecido en la resolución 031 de 2018 art 5: "El Comité institucional y gestión de desempeño sesionará ordinariamente al menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan".
Al mes de septiembre el comité institucional de gestión y desempeño CIGDE, se ha reunido dos veces. El Director General recomienda modificar la resolución y bajar el número de reuniones al año. La asesora de Control Interno hace la aclaración al respecto ya que la normatividad quien regula esta periodicidad: Decreto 1499 de 2017 en su ***ARTÍCULO 2.2.22.3.8.*** **Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** *En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato.*
Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:
1. Aprobar y hacer seguimiento, ***por lo menos una vez cada tres meses****, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
Se recomienda nuevamente tenerlo en cuenta.

IV. No se observan los ajustes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2019, no se encuentra en la página WEB la vs 2., El Asesor de Planeación indica que los cambios serán Publicados en los siguientes días.

V. Se recomienda tener claridad en el criterio con el cual se establecerán los compromisos de las Futuras evaluaciones de desempeño, aún no se han reportado avances a esta recomendación.

VI. Se recomienda hacer revisión a la versión actual del plan de acción para realizar la integración de Los planes institucionales y estratégicos, teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018.
El asesor de planeación responde que el día de hoy estarán publicados todos los planes definidos en planeación de acuerdo a lo solicitado y reportado en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.

VII. Cumplir la actividad establecida en el procedimiento GAD-PD-003 Baja de Bienes. La Secretaria General responde que están ajustando el procedimiento, para coordinar con planeación el último paso para terminar el procedimiento.

VIII. Revisar con los funcionarios que no registran la Declaración de Bienes y Rentas vigencia 2017 y la Actualización de Hoja de Vida para determinar las acciones a seguir".

La secretaria General responde, que los funcionarios que no registran las hojas de vida actualizadas en el SIGEP, desde Talento Humano se hará el acompañamiento para llevar a cabo esta recomendación, y a su vez debe dar el visto bueno (VoBo) para la actualización de las hojas de vida que hacen falta las cuales se están gestionando.

IX. Aplicar el procedimiento GFI-PD-comisión de Servicios y Gastos de Viaje y Manutención, Este procedimiento viene trabajando en ajustes por cambios normativos presupuestales y está relacionado con la versión 2 en el módulo en el SEA, los avances fueron presentados en comité CIGDE del mes de agosto

X. En cuanto al reporte de PQRS, se recomienda analizar y revisar si son riesgos o no, ya que como Riesgos, se ha materializado y cuando un riesgo se materializa se debe dar un tratamiento, a la fecha no se evidencia que este tratamiento haya sido efectivo, porque en cada semestre hay PQRSD inoportunas es por esto que se hace esta recomendación.

7. Presentación Resultados FURAG 2018 –MECI: Se hace la presentación de los resultados del FURAG 2018 y MECI para Control Interno, se explican los resultados; donde el índice de control interno para la entidad presenta un porcentaje del 67,6% vs 72,8% el promedio de las entidades a nivel nacional.

Se presentan los índices detallados por política de control interno UPRA vs el puntaje máximo a nivel nacional, se encuentra que las políticas más bajitas son las siguientes: ambiente propicio para el ejercicio de control, actividades de monitoreo sistemáticas orientadas a la mejora, y evaluación estratégica del riesgo. Estas serán las políticas en las que se promueve la mejora institucional para aumentar el puntaje.

Se presentan las políticas de gestión y desempeño institucional (líneas de defensa) vs el máximo nacional. Se encuentra que la segunda y tercera línea de defensa son los puntajes más bajitos, en donde se debe hacer mayor esfuerzo y por esto se recomienda concentrarnos en la identificación clara de la segunda línea de defensa ya que es quien permitirá cubrir áreas críticas dentro de la entidad, mediante procesos de autoevaluación sistemáticos que aportan a mejorar institucionalmente tomando mejores decisiones.

8. Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno (autodiagnóstico): La Asesora de Control Interno explica la calificación frente al máximo de las entidades a nivel nacional el cual fue de 59,2% vs 96,5%, un porcentaje bajo; la explicación a esta calificación es que al responder el cuestionario se calificó de manera exigente debido a las debilidades encontradas para el año 2018, para el año 2019 se desarrollan varias actividades relacionadas con riesgos, auditoría, autoevaluación y asesoría que buscan mejorar la calificación y la comunicación para evitar reprocesos. La Asesora de Control Interno les informa que antes de finalizar el mes de septiembre se solicitarán los avances para la evaluación por dependencias.

9. Modificación Plan anual de Auditoría - Auditoría Proceso de Gestión Contractual: Se incluye este punto por solicitud del Director General para considerar al aplazamiento de la auditoría del Proceso de Gestión Contractual debido el daño de los servidores y la finalización de la etapa de estabilización, en la cual se solicitó desde TIC hacer revisión de los archivos a los responsables de la información, para garantizar la disposición de archivos en U y contar con la información oficial y pertinente para la consulta de archivos contractuales.
Por lo expuesto, la auditoría en mención será suspendida hasta el 11 de septiembre de 2019 fecha en la cual se espera contar con el servicio de acceso a la información oficial al 100% restablecido.

10. Procedimiento de Riesgos: El asesor de planeación hace la presentación del procedimiento, se aclara que el procedimiento no será automatizado por ahora.

Se anexa presentación del comité institucional de control interno CICI.

11. Compromisos:

13. Compromisos

13.1 Actividades	13.2 Responsable	13.3 Fecha límite de realización
✓ Revisar la agenda, con el fin de programar el último comité institucional de control interno CICI, para la segunda semana del mes de diciembre.	Sandra Ruano- Asesor de Control Interno	30 septiembre de 2019
✓ Asesoría entre planeación y control interno para los procesos tema análisis de causas.	Sandra Ruano- Asesor de Control Interno y Emiro Díaz Asesor de Planeación	20 diciembre de 2019
✓ Revisión y aclaración sobre preguntas a la Departamento Administrativo de la Función Pública por resultados FURAG 2018	Emiro Díaz Asesor de Planeación	12 noviembre de 2019
✓ Informe de Seguimiento para la evaluación por dependencias.	Sandra Ruano- Asesor de Control Interno	15 octubre de 2019
✓ Baja de Bienes: "Determinar el destino final de los bienes inservibles y los servibles no utilizables a dar de baja definitiva, ya sea para ser transferido o donado a una entidad y/o institución educativa.	Mercedes Vásquez- Secretaria General	20 diciembre de 2019
✓ Publicación de los planes institucionales en la página Web de acuerdo al decreto 612 de 2018.	Emiro Díaz Asesor de Planeación	30 septiembre de 2019
✓ Definición y responsabilidades de la línea de defensa 2.	Comité Dirección	30 diciembre de 2019
✓ Reactivar la Auditoría de Gestión Contractual.	Sandra Ruano- Asesor de Control Interno	12 septiembre de 2019
✓ Alineación de riesgos con la planeación estratégica.	Comité de Dirección	30 diciembre de 2019

14. Convocatoria Próxima Reunión

14.1 Lugar	UPRA	14.2 Fecha	17	12	2019	14.3 Hora	8:30 a.m

15. En Constancia Firman

15.1 Nombres y Apellidos	15.2 Cargo	15.3 Firma
Felipe Fonseca Fino	Director General	
Sandra Milena Ruano Reyes	Asesora Control Interno	

El campo es de todos

Minagricultura

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 03

UPRAColombia

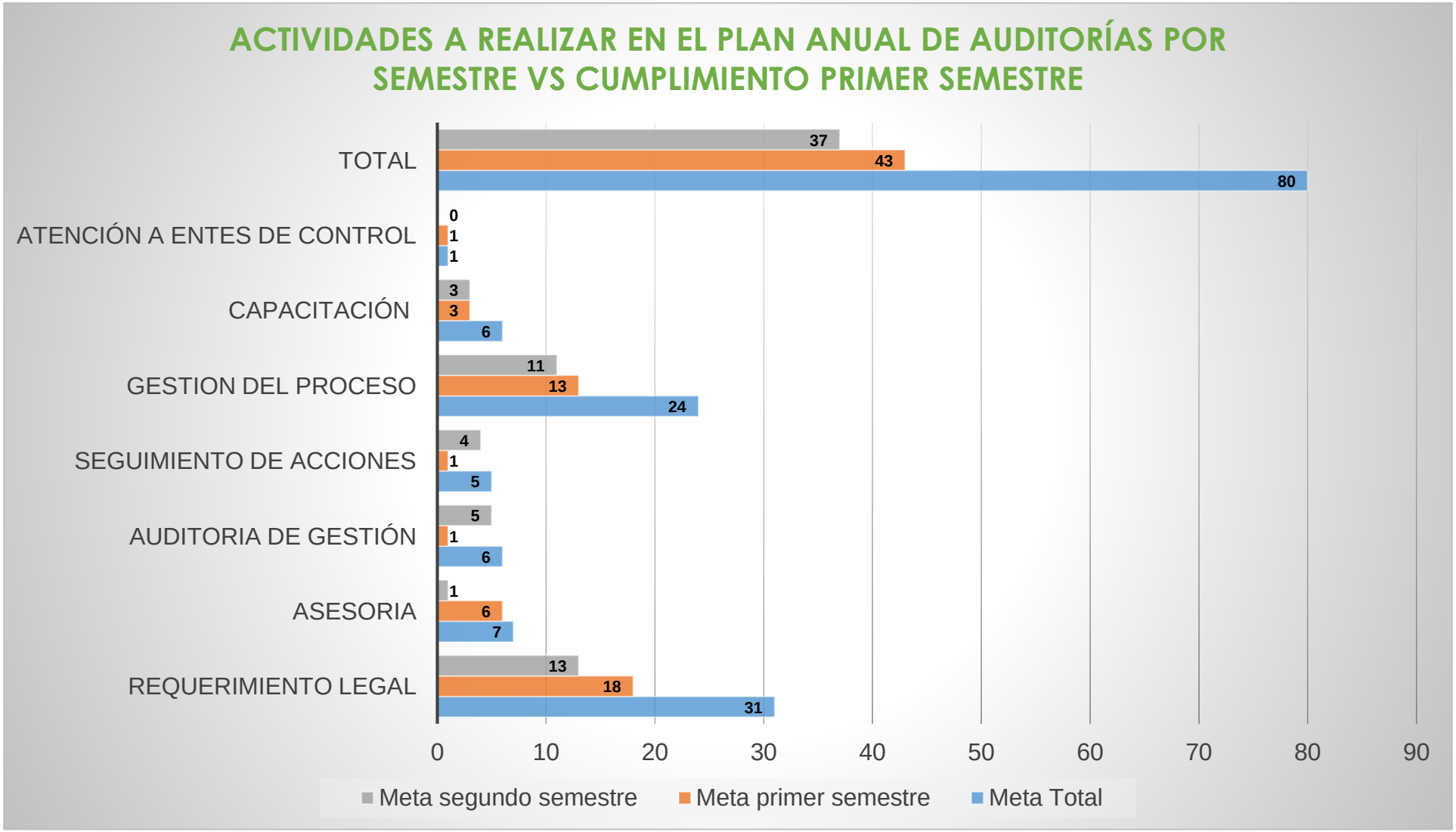
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

AGENDA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

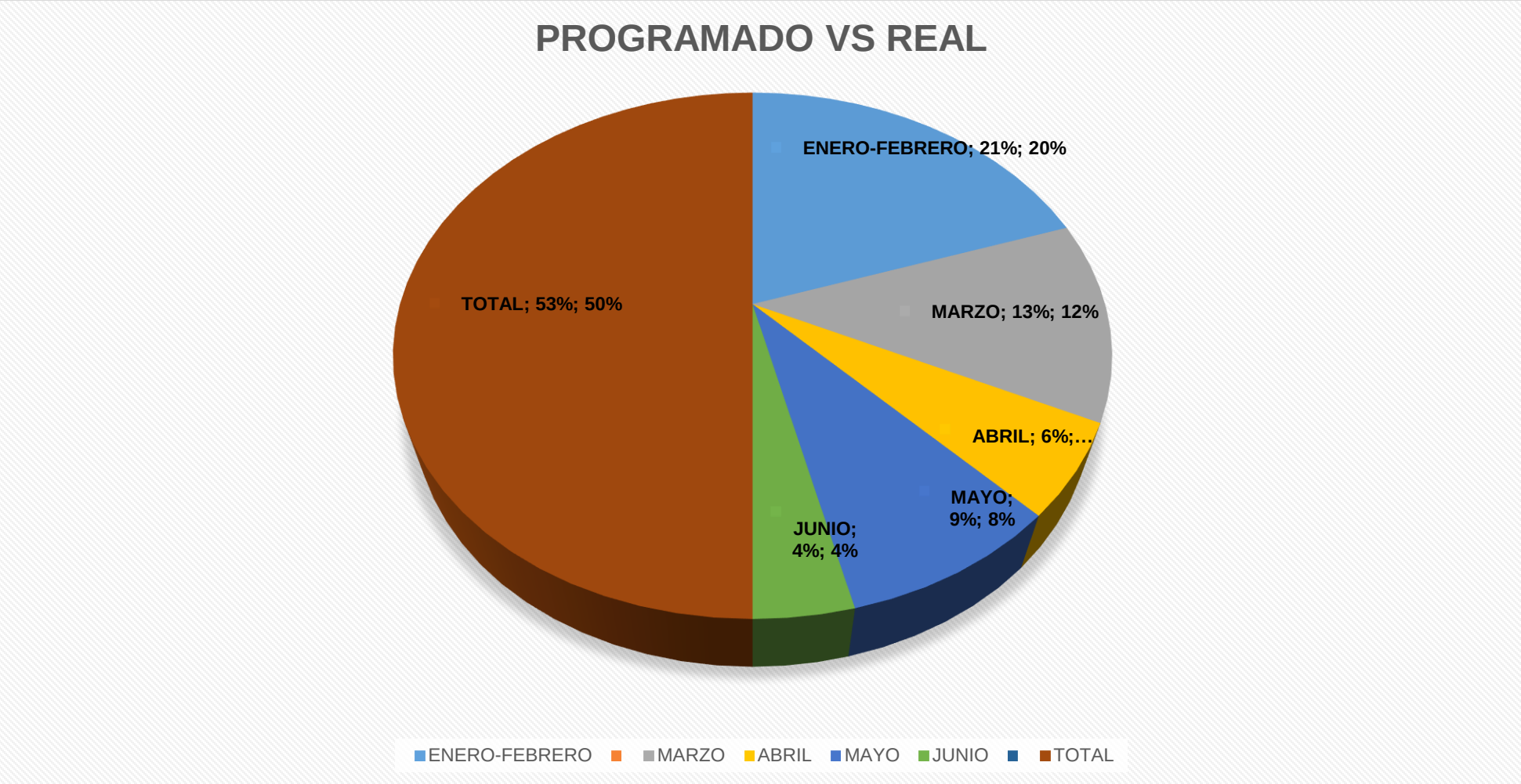
1. Revisión compromisos acta anterior.
2. Seguimiento Programa anual auditoría- plan de mejoramiento.
3. Cambios normativos.
4. Plan de mejoramiento contraloría.
5. Planes de mejoramiento Auditorías internas.
6. Recomendaciones informes de requerimiento legal.
7. Presentación y análisis de Resultados FURAG 2018 –MECI.
8. Segunda Linea de defensa
9. Modificación Plan anual de Auditoría (Auditoría Proceso de Gestión Contractual)
10. Procedimiento de Riesgos.
11. Compromisos.

REVISIÓN COMPROMISOS (CICI)COMITÉ ANTERIOR

COMPROMISOS GENERADOS CICI ANTERIOR	ACCIONES
1- Publicar Plan Anual de Auditoría 2019.	1- Se publicó la primera y segunda versión del Plan Anual de Auditorías 2019, en la página Web. (acta 01 29-01-2019)
2- Observar la viabilidad de modificar la presentación del estado de flujo de efectivo (compromiso del último CICI 2018).	2 -El estado de flujo de efectivo, se simplifico en cuanto a la presentación de las cuentas del estado de resultados, para la vigencia junio de 2018 se presentaban la totalidad de cuentas del Estado de Resultados, lo que se simplificó presentando solo el resultado del periodo en el grupo de origen o aplicación de recursos, dependiente de si es positivo o negativo, teniendo en cuenta que es de fácil comprensión que un ingreso da origen a recursos y un gasto a aplicación de recursos y que los mismos se resumen en el resultado del periodo. Se anexa el Estado de flujo de efectivo de junio de 2018, último informe que presentó todas las cuentas del Estado de Resultados discriminadas; A partir de julio de 2018 se viene presentando hasta el día de hoy con los ajustes propuestos. (acta 01 29-01-2019)


ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS POR SEMESTRE VS CUMPLIMIENTO PRIMER SEMESTRE
TOTAL
37
43
80
ATENCIÓN A ENTES DE CONTROL
0
1
1
CAPACITACIÓN
3
3
6
GESTION DEL PROCESO
11
13
24
SEGUIMIENTO DE ACCIONES
4
1
5
AUDITORIA DE GESTIÓN
5
1
6
ASESORIA
1
6
7
REQUERIMIENTO LEGAL
13
18
31
0
10
20
30
40
50
60
70
80
90
Meta segundo semestre
Meta primer semestre
Meta Total

2. Seguimiento Programa anual auditoría Programado vs Real Primer Semestre



3. CAMBIOS NORMATIVOS

Cambios Normativ

1. Circular 05 Contraloría General de la República de 2019.
2.De acuerdo con la Resolución Orgánica 7350 de 2013, artículo sexto, numeral 3 del plan de mejoramiento: "Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas ***que debe adelantar un sujeto de control fiscal*** *en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor." (Subraya y negrilla fuera de texto original).*

2. Directiva Presidencial 09 de 2018
Aplicativo Informe de Austeridad.

3. Decreto 338 de 2019
Artículo 2.2.21.7.1 Creación de la Red Anticorrupción. Créase la Red Anticorrupción integrada por los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión Pública.

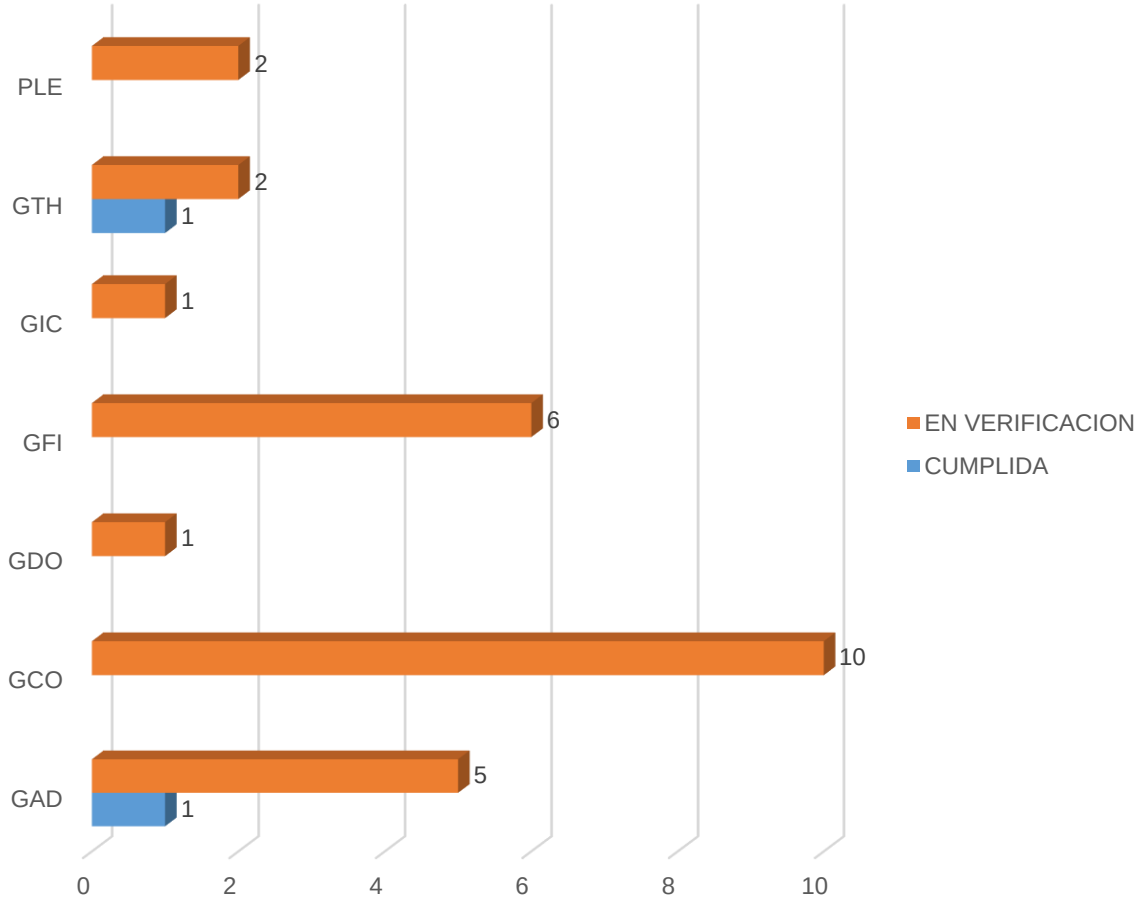
4. Directiva 006 Procuraduría General de la Nación de 2019
Diligenciamiento de la Información en el Indice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014. Plazo máximo para todas las entidades diligenciar el ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) agosto 31 de 2019.

5. Circular Externa 02 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de 2019
Instructivo del Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Ekogui, perfil Control Interno vs 6.

Fuente: DAFP

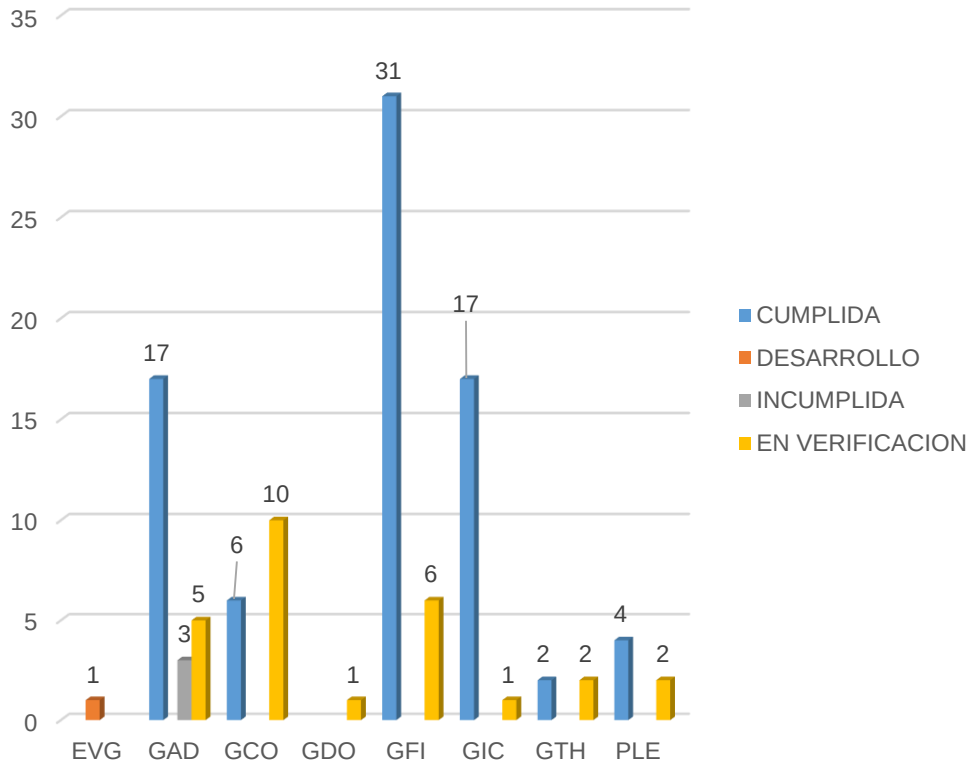
CERRADOS

- ✓ **H9_2016 Obligación de la UPRA para proveer los cargos de carrera por concurso público**
- ✓ **H 7_2017 Aplicación de Inventarios** Deficiencias en el control de Activos y elementos de consumo, por falta de uso del aplicativo desarrollado.

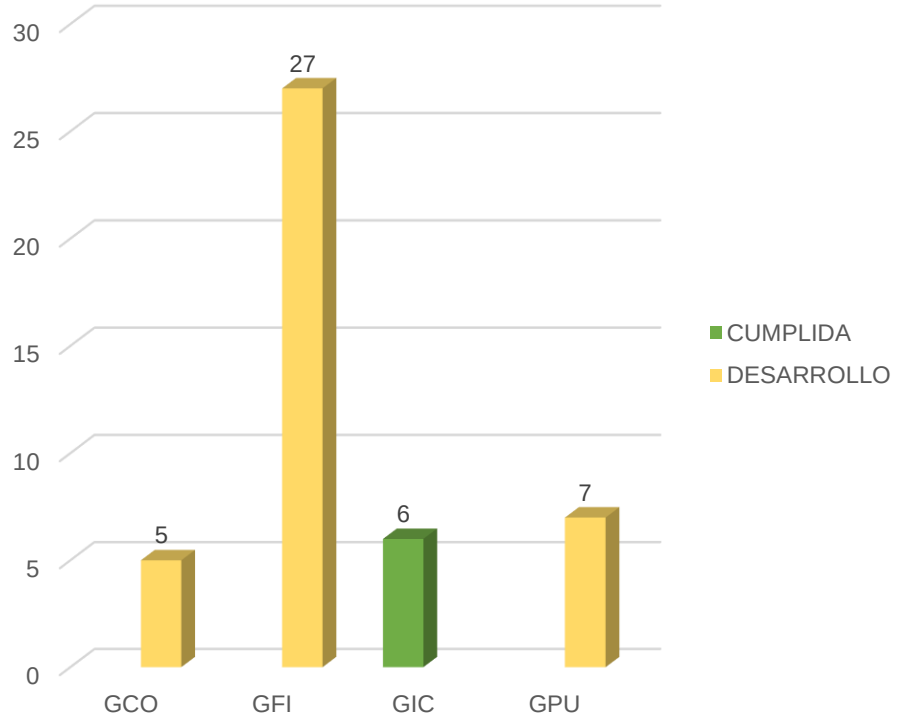


5. Planes de Mejoramiento Auditorias Internas

2015-2016-2017*



2018



* Incluye Observaciones y oportunidades de mejora

ESTADO	2017	2018
Cumplida	77	6
Desarrollo	1	39
Incumplida	3	0
En verificación	27	0
Total	108	45

RECOMENDACIONES	ACCIONES
I. Aplicar anualmente los autodiagnósticos de las políticas para establecer el nivel de avance obtenido con las actividades planteadas según el plan de acción y como ejercicio de autoevaluación que permita monitorear el logro de la meta establecida en el plan de desarrollo para las entidades del orden nacional. “Objetivo 2. Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores” Índice de Desempeño Institucional Nacional meta: 10 puntos.” https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-internoActividades de gestión realizadas por la Asesoría de Control Interno -tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /informe pormenorizado del estado del control interno.	Sin respuesta sobre acciones tomadas frente a esta recomendación. ACTA 09-07-2019
II. Realizar las sesiones del comité acorde a lo establecido en la resolución 031 de 2018 art 5: “El Comité institucional de gestión y desempeño sesionará ordinariamente al menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan”, con el propósito de cumplir a cabalidad las funciones establecidas en el art 3: “1. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 2.Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.” https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno. Actividades de gestión realizadas por la Asesoría de Control Interno -tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /informe pormenorizado del estado del control interno.	En lo referente a esta recomendación en lo corrido del año se han realizado dos comités acta 01 - mayo 03 de 2019 y acta 02 - agosto 23 de 2019.
III. Teniendo en cuenta lo anterior y que en el SG de la entidad están incluidas todas las dimensiones de MIPG, se recomienda alinear el trabajo realizado por la Asesoría de Planeación con los autodiagnósticos realizados por los líderes de política y los resultados publicados en el micrositio MIPG del DAFP con respecto a la medición del 2018 FURAG. https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno. Actividades de gestión realizadas por la Asesoría de Control Interno -tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /informe pormenorizado del estado del control interno.	Sin respuesta sobre acciones tomadas frente a esta recomendación.

RECOMENDACIONES	ACCIONES
IV. Verificar las actividades del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano que requieren ser actualizadas según las modificaciones al Plan del trabajo del Sistema de Gestión aprobadas en Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 3 de mayo y publicar el documento. https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno Actividades de gestión realizadas por la Asesoría de Control Interno -tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /informe seguimiento PAAC, Plan anticorrupción, atención al ciudadano y mapa de riesgos.	No se observan ajustes al PAAC 2019.
❖ Definir en la política de riesgos los mecanismos y responsables (auditorias, seguimientos, comité de coordinación de control interno). ❖ Se debe definir cada cuanto serán monitoreados los riesgos por el Comité de Coordinación de Control Interno y que tipo de riesgos se llevarán a este comité. ❖ En cuanto a la periodicidad del monitoreo se debe definir los tiempos en que se realizan, alineado con el modelo de las líneas de defensa para evitar duplicidad de esfuerzos. ❖ Establecer en la política de riesgos los mecanismos en el monitoreo de riesgos para el reporte y manejo de acciones correctivas de los riesgos materializados. Generar lecciones aprendidas frente a la materialización de riesgos. . https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-internoActividades de gestión realizadas por la Asesoría de Control Interno -tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /evaluación a la gestión institucional.	Se definió la política de riesgos y se aprobó en Comité de Coordinación de Control Interno N° 02 de mayo de 2019.

RECOMENDACIONES INFORMES DE REQUERIMIENTO LEGAL

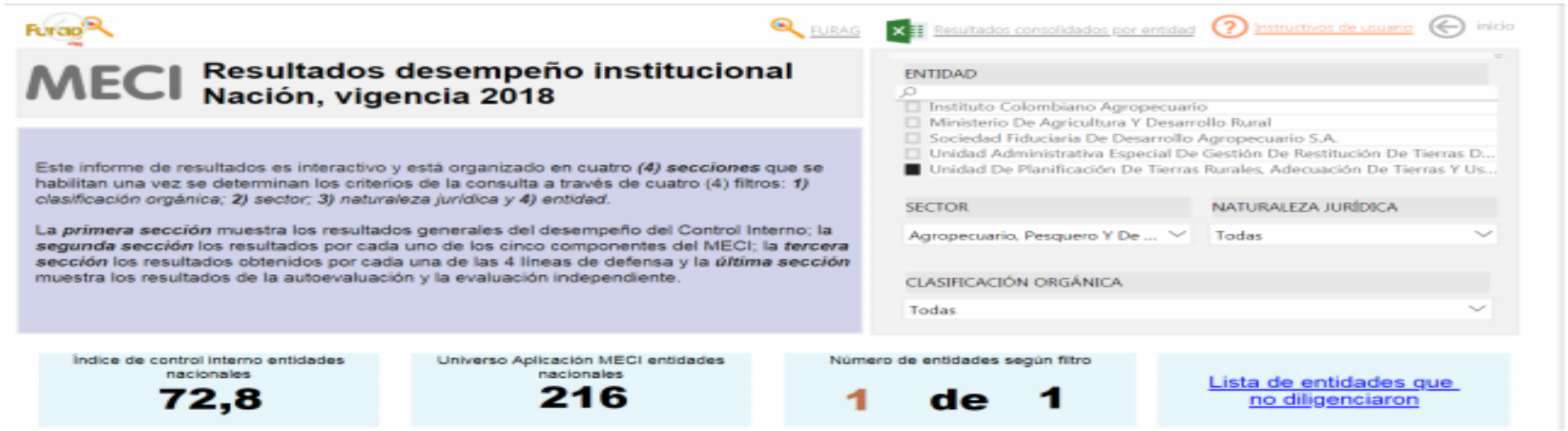
RECOMENDACIONES	ACCIONES
V. Se recomienda tener claridad en el criterio con el cual se establecerán los compromisos de las futuras evaluaciones de desempeño teniendo en cuenta las actividades operativas, estratégicas y demás pertinentes según establece la cartilla de Evaluación del Desempeño Laboral-Comisión Nacional de Servicio: “El punto de partida son los planes institucionales o metas y procesos o indicadores de gestión del área o dependencia de trabajo, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, el resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de Control Interno del año inmediatamente anterior, el resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral y los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello. . https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno	No se han reportado avances a la Asesoría de Control Interno frente a esta recomendación
VI. Se recomienda hacer revisión a la versión actual del plan de acción para realizar la integración de los planes institucionales y estratégicos, teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para a Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” y lo incorporado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG, dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-internoActividades de gestion realizadas por la Asesoría de Control Interno - tercera línea de defensa/Informes requerimientos de ley /informe pormenorizado del estado del control interno.	Para el año 2018 se encuentran publicados los 12 planes integrados excepto:*Plan Institucional de Capacitación – PIC • Plan Estratégico de Talento Humano – PETH. - Para el 2019 se encuentran publicados los siguientes planes: *Plan de Acción * Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, los demás planes no se visualizan en la página. (Requisito Legal).

RECOMENDACIONES INFORMES DE REQUERIMIENTO LEGAL

RECOMENDACIONES	ACCIONES
VII. Cumplir la actividad establecida en el procedimiento GAD-PD-003 Baja de Bienes: “Determinar el destino final de los bienes inservibles y los servibles no utilizables a dar de baja definitiva, ya sea para ser transferido o donado a una entidad y/o institución educativa, aprovechamiento para la recuperación de otros bienes de características similares, para subasta o para destrucción, incluyendo en el acta del CIDA el destino final de cada bien a dar de baja y el método de disposición final”. https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno	2018: Aprobación Acta 02 de noviembre 29 de 2018 CIGDE En referencia al procedimiento GAD-PD-003 baja de bienes y el manual para la administración y control de bienes de la Upra GAD-MA-05, se han adelantado las siguientes actividades: 1. Clasificación de los bienes inservibles y los servibles no utilizables. 2. Registro fotográfico 3 Elaboración de informe de bajas de bienes. 4. Solicitud de baja ante el comité CIGDE. Con el fin de continuar con el proceso de baja es necesario que se lleve a cabo el comité CIDA en el que se expida un acta en la que comité se indique los posibles escenarios para dar de baja, es decir, que allí se mencione la clase y tipo de baja. Así mismo tener en cuenta las indicaciones por parte del ministerio de ambiente para la disposición final y finalizar el cierre del proceso bajo los parámetros ambientales. Es importante resaltar que de acuerdo a las características del bien dado de baja aplica un procedimiento especifico, por lo cual, en caso de no darse la baja por razones administrativas es necesario recurrir a otro procedimiento de los mencionados.
	Escenarios para dar de baja: · Baja por enajenación de bienes a título gratuito entre entidades públicas. · Baja por enajenación directa por oferta en sobre cerrado. · Baja por enajenación a través de martillo. · Baja por permuta. · Baja de activos intangibles. · Baja de bienes inservibles u obsoletos para destrucción. · Baja de bienes por pérdida, hurto, daño o deterioro. · Decisión por exoneración administrativa o exoneración de responsabilidad fiscal. · Fallo de responsabilidad fiscal con reposición del bien. · Baja de bienes por caso fortuito o fuerza mayor. · Baja de bienes servibles no necesarios para el servicio. · Baja de bienes no registrados en inventarios

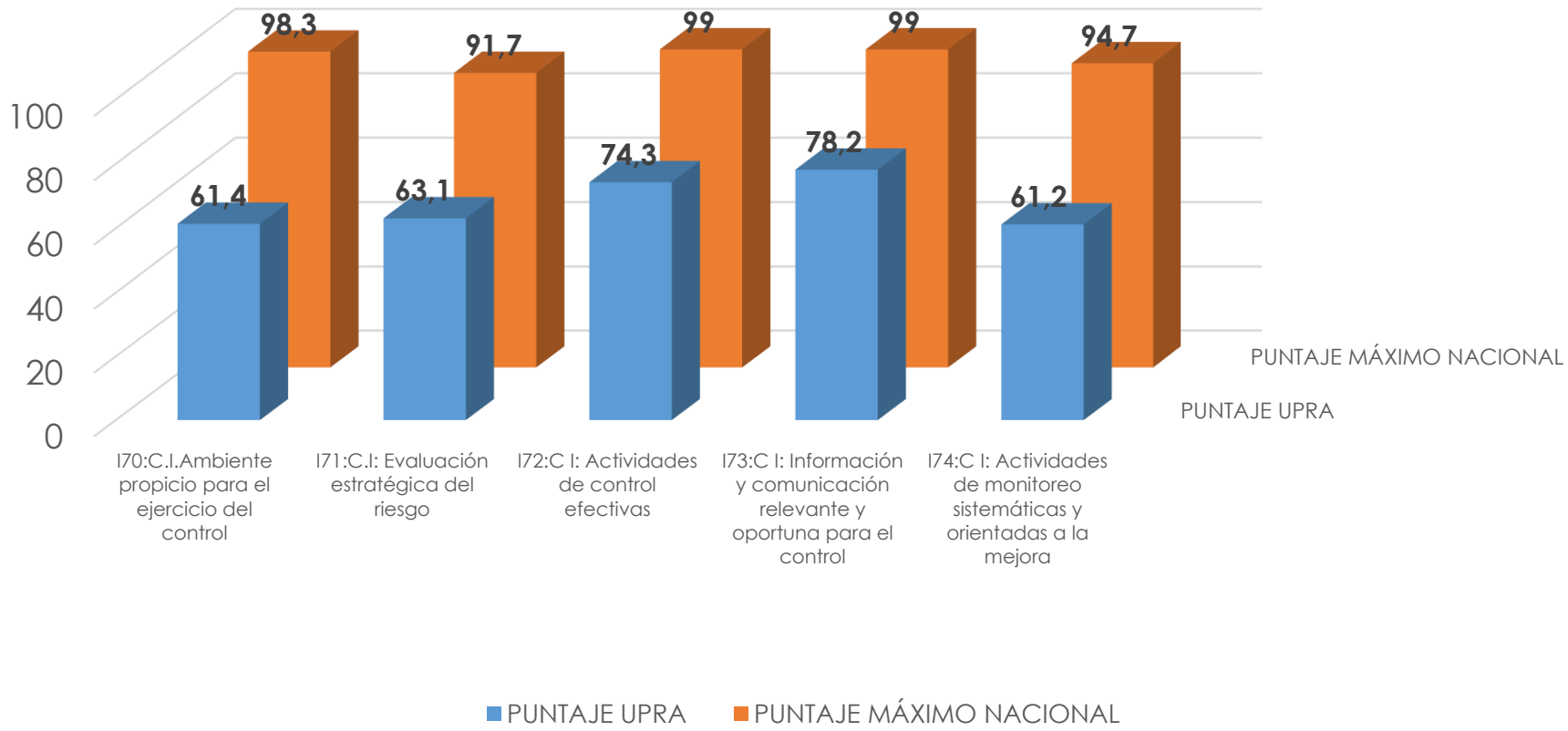
RECOMENDACIONES	ACCIONES
VIII. Revisar con los funcionarios que no registran la Declaración de Bienes y Rentas vigencia 2017 y la actualización de Hoja de Vida para determinar las acciones a seguir". https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno	Se observa un informe del 17 de julio en el que se reporta el estado de la actualización de bienes y rentas y hojas de vida y un análisis de las inconsistencias presentadas , sin embargo no se aclara si las inconsistencias encontradas fueron ajustadas por los funcionarios
IX. Aplicar el procedimiento GFI-PD-comisión de Servicios y Gastos de Viaje y Manutención y establecer controles como tiempos de las diferentes actividades para garantizar que se realicen oportunamente los pagos a funcionarios y contratistas una vez se haya realizado la legalización de la comisión al interior o al exterior del país. Analizar las causas por las cuales el resultado del indicador INPANUT no está dentro de los rangos permitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y tomar las acciones necesarias". https://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno. Informe de PQRSD	A partir del nuevo mapa de procesos y la adopción del nuevo MIPG en la UPRA, los equipos de trabajo de Gestión Financiera, Oficina TIC y Asesoría de Planeación, se encuentran actualizando el procedimiento de comisión de servicios y gastos de viaje y manutención, para alinear la gestión de actividades de la solicitud y posterior reconocimiento de cada comisión de servicios – gastos de viaje y manutención, con su respectiva gestión documental y las actividades actualizadas por el Ministerio de Hacienda en el Sistema de Información Financiera SIIF, facilitando así la posterior consulta, recopilación, consolidación y actividades de seguimiento a la información financiera y temática de este procedimiento. El objetivo de dicha actualización es el de rediseñar, mejorar y automatizar en el SEA, el procedimiento de Comisión de servicios, gastos de viaje, manutención y alojamiento, con el propósito de evitar la conformación de expedientes híbridos, facilitar el seguimiento al estado de las solicitudes y reducir el riesgo de pérdida de los respectivos documentos. Riesgo asociado: Inoportunidad en la atención de las comunicaciones oficiales (externa recibida, externa enviada e interna) y las PQRSD

Presentación Resultados FURAG 2018 –MECI.



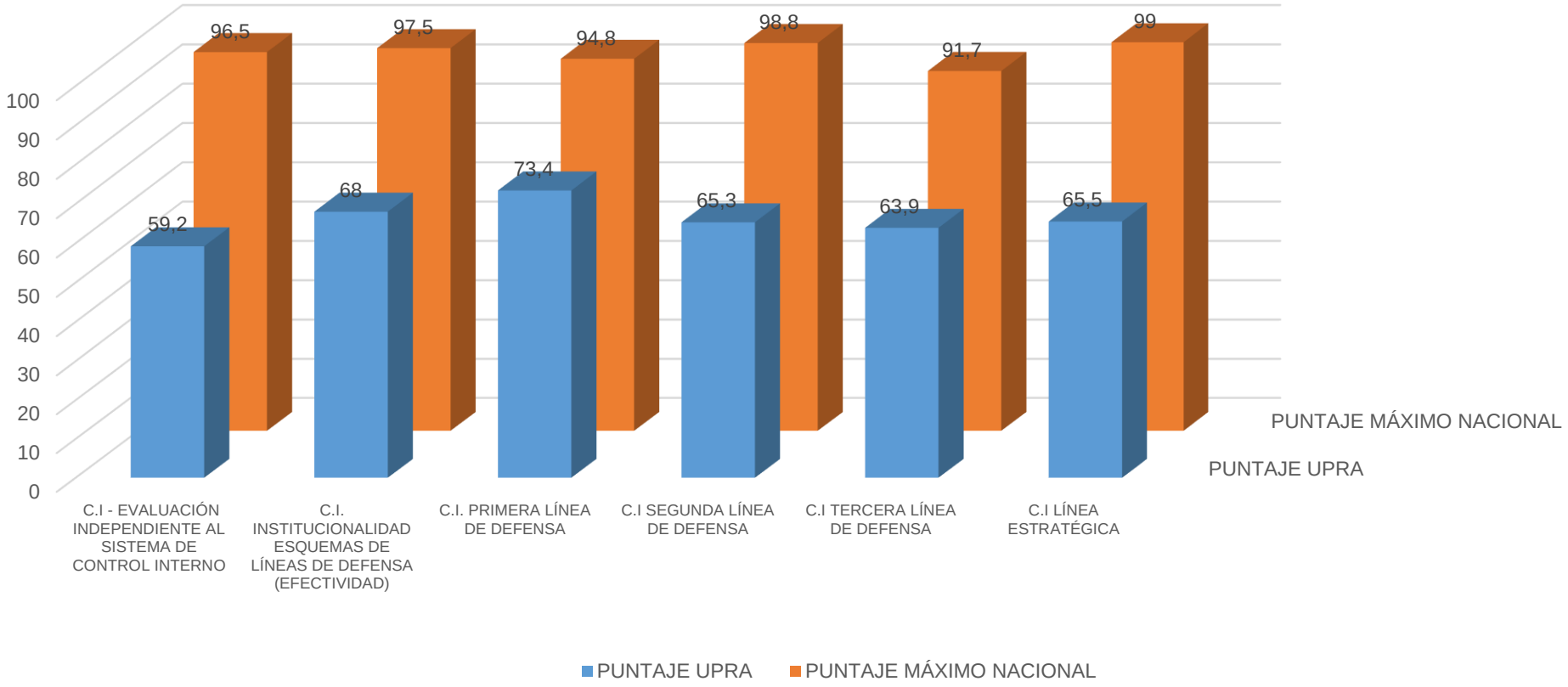
Fuente: DAFP

INDICES DETALLADOS POR POLÍTICA DE CONTROL INTERNO UPRA VS PUNTAJE MÁXIMO NACIONAL



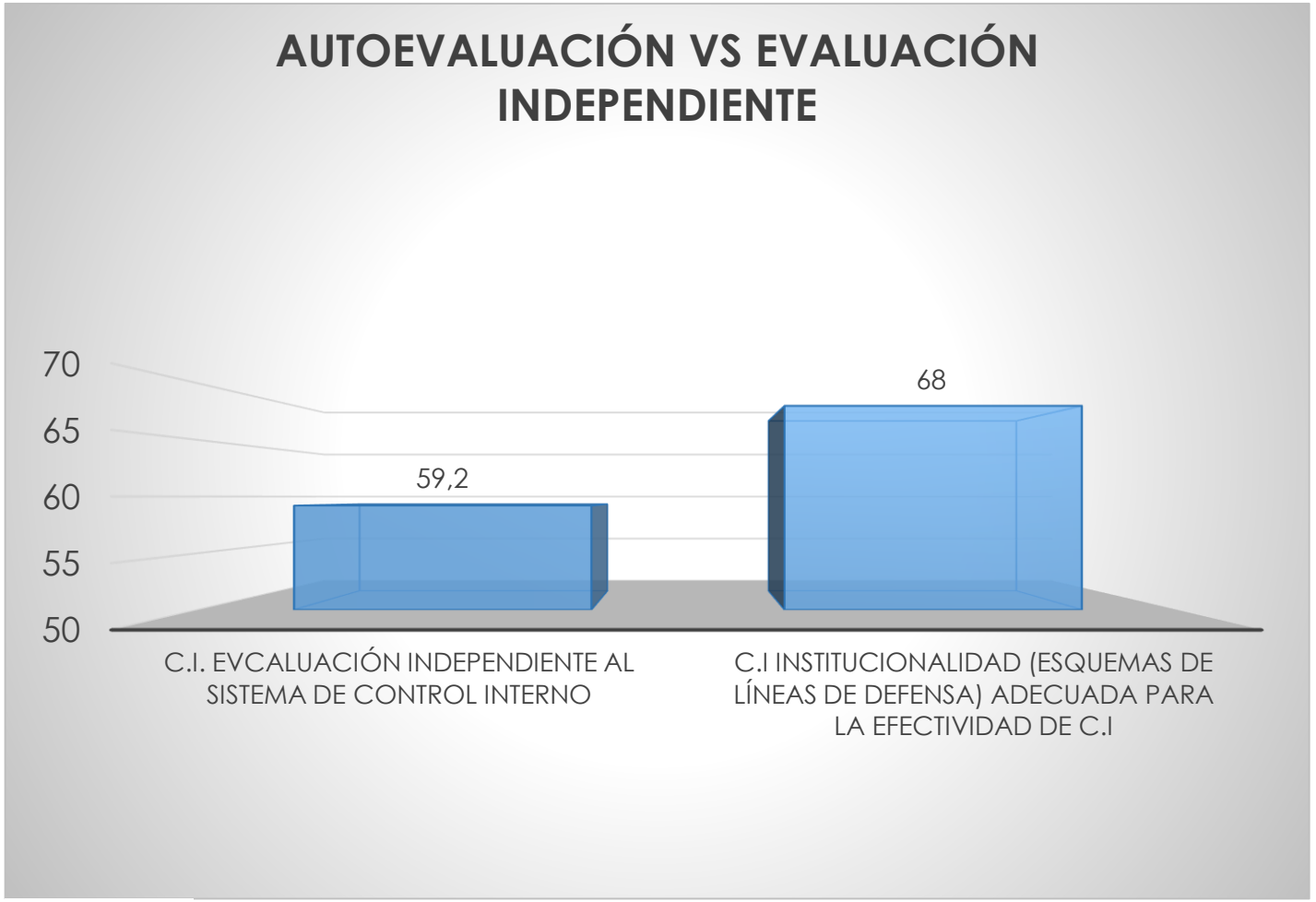
Fuente: DAFP

INDICES DETALLADOS POR POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL UPRA VS MÁXIMO NACIONAL



Fuente: DAFP

AUTOEVALUACIÓN (ASESORÍA CONTROL INTERNO) VS EVALUACIÓN INDEPENDIENTE(OFICINA DE PLANEACIÓN)



Fuente: DAFP

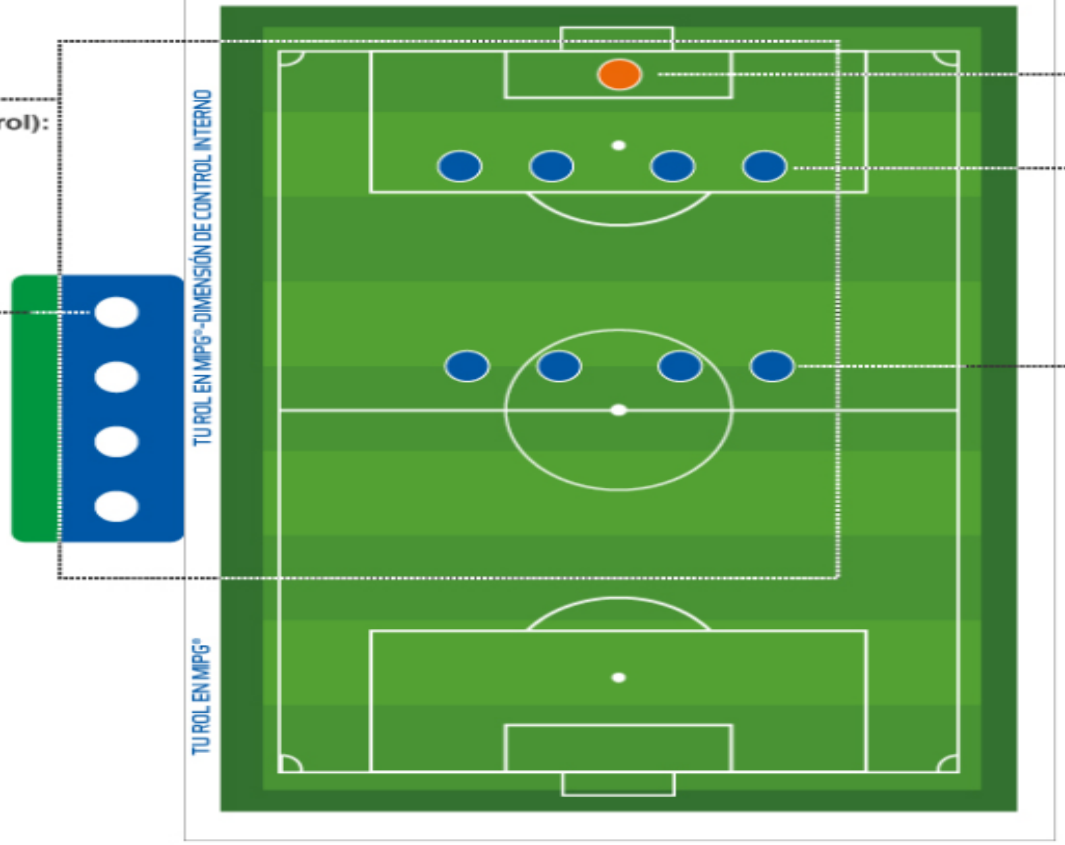
SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MODELO ESTANDAR DE CONTROL

Busca asegurar que las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación - MIPG cumplan su propósito.

Administracion del riesgo «lineas de defensa» - confianza en la gestión

Líneas de defensa (Estructura de control): Equipo UPRA

Línea estratégica (Cuerpo Técnico): son los profesionales que fijan la forman cómo se va a jugar el partido para ganarlo.



Tercera Línea de defensa (Arquero): es el último recurso con el que cuenta el equipo para evitar un gol.

Segunda línea de defensa (Defensas): son los responsables de los factores claves de éxito de la Upra y el responsable de asegurar la operación del SGI, defendiéndose de los ataques del adversario.

Primera línea de defensa (Volantes y delanteros): son todos los integrantes de la entidad sin importar su nivel jerárquico que implementan procedimientos y controles en su tarea diaria.

Estructuración 2a línea de defensa

En este apartado nos concentraremos en la metodología propuesta para la identificación de la 2ª línea de Defensa.

Es importante aclarar que la metodología que se propone se trata de una buena práctica, orientada a facilitar la estructuración del Esquema de Líneas de Defensa en la entidad, de modo tal que en adelante pueda fortalecerse de forma más efectiva el ejercicio del control en todos los niveles de la organización.

Así mismo, con su aplicación será posible considerar información pertinente para la priorización de las Auditorías Internas por parte de la Oficina de Control Interno, en el entendido que la 2ª línea de defensa permitirá cubrir áreas críticas dentro de la entidad, mediante procesos de autoevaluación sistemáticos que aportan a la mejora institucional y que permiten tomar decisiones a tiempo, reforzando el enfoque preventivo en diferentes instancias dentro de la entidad.

Fuente: DAFP

Estructuración 2a línea de defensa

Acorde con lo expresado en la diapositiva anterior, en relación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces se obtendrían los siguientes beneficios:

Beneficios frente a su aplicación para la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:

- Ampliar la cobertura de riesgo sin incrementar las horas de auditoría interna.
- Evitar duplicidades y obtener sinergias en términos de utilización y optimización de recursos.
- Mejor aseguramiento por conocimiento más especializado.
- Evitar el efecto "fatiga de auditoría" dentro de la entidad.
- Obtener transferencia de conocimientos.

Fuente: DAFP

Atributos de calidad a tener en cuenta en el ejercicio de control interno

1. Estándares de conducta y de integridad, que direccionan el quehacer institucional.
2. Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos institucionales.
3. Monitorear el entorno institucional que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
4. Riesgos identificados y gestionados que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos.
5. Actividades de control establecidas que permiten mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
6. Información comunicada a nivel interno y externo que facilita el funcionamiento del SCI de la entidad.
7. Auditoría Interna que genera valor a la entidad.
8. Auditoría interna que asegura la calidad de su proceso auditor.

Representa ranking de las políticas según los puntajes de las políticas este color significa que la política tiene un puntaje mayor a 70%

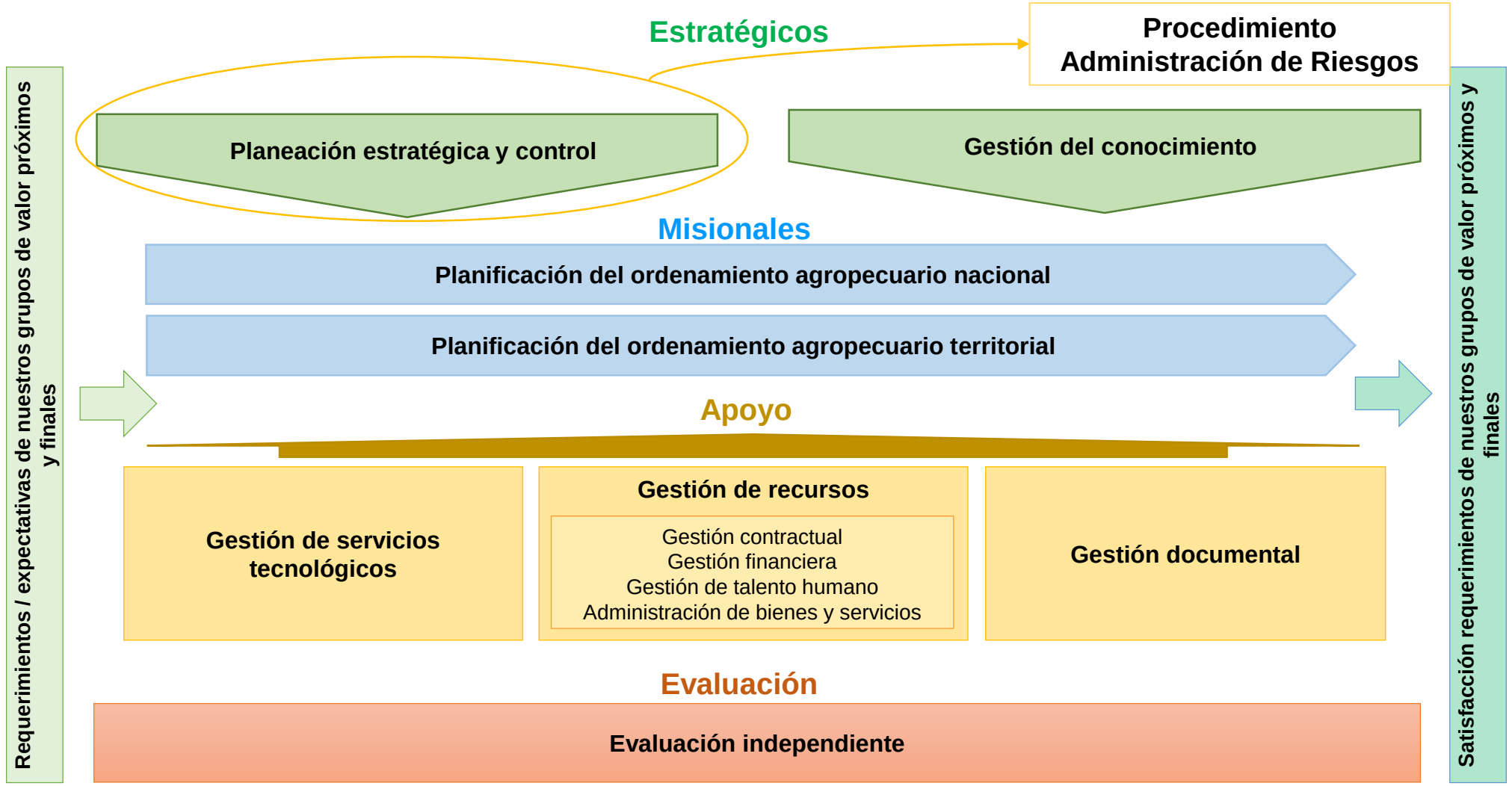
Fuente: DAFP

Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos

Política de Control Interno

Política de integridad

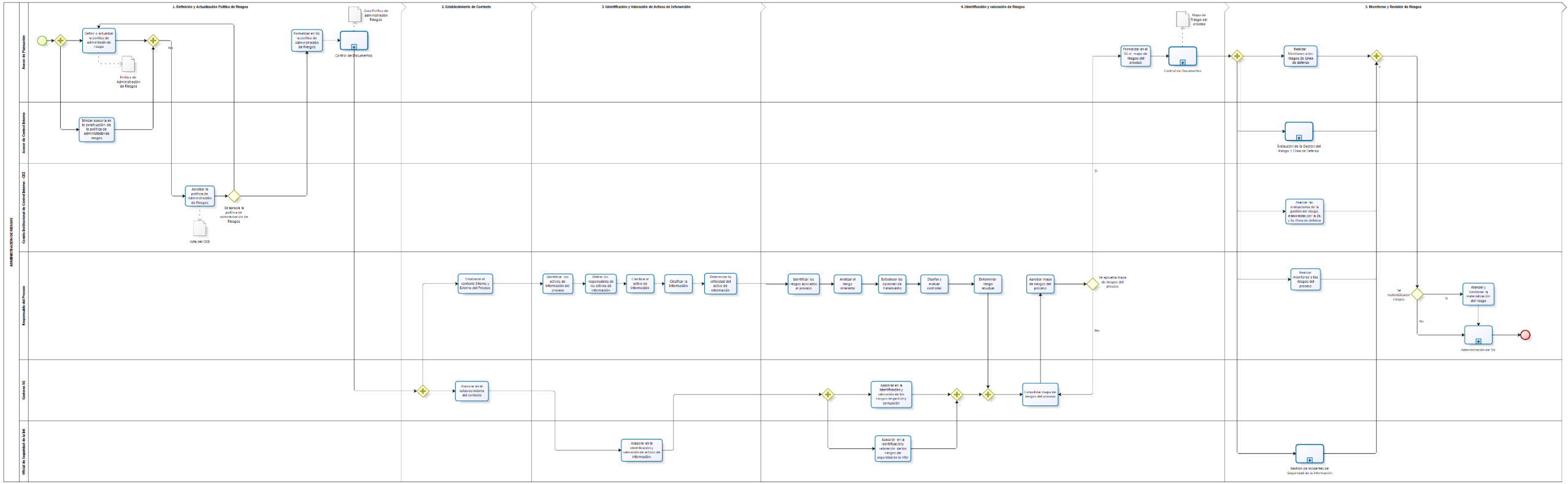
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS


Estratégicos
Procedimiento Administración de Riesgos
Planeación estratégica y control
Gestión del conocimiento
Misionales
Planificación del ordenamiento agropecuario nacional
Planificación del ordenamiento agropecuario territorial
Apoyo
Gestión de servicios tecnológicos
Gestión de recursos
Gestión contractual
Gestión financiera
Gestión de talento humano
Administración de bienes y servicios
Gestión documental
Evaluación
Evaluación independiente
Requerimientos / expectativas de nuestros grupos de valor próximos y finales
Satisfacción requerimientos de nuestros grupos de valor próximos y finales

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ETAPAS)

1. DEFINICIÓN / ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS
2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO
3. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
4. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN RIESGOS
5. MONITOREO Y REVISIÓN DE RIESGOS

DISEÑO PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (BPMN)



1. DEFINICIÓN / ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS
2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO
3. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
4. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN RIESGOS
5. MONITOREO Y REVISIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ROLES)

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Responsable de proceso y equipos de Trabajo

- Establecer el contexto del proceso
- Identificar activos de información
- Identificar riesgos del proceso
- Valorar riesgos
- Diseñar y ejecutar controles
- Monitoreo a riesgos: Verificar el funcionamiento de los controles y eventos de materialización de riesgos

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Asesor de planeación

- Definir y formalizar la política de administración de riesgos.
- Realizar monitoreo a los riesgos

Gestores SG

- Apoyar a todos los procesos en la identificación , valoración y monitoreo de los diferentes tipos de riesgos

Oficial de Seguridad de la información

- Apoyar a todos los procesos en la identificación y valoración de los riesgos de Seguridad de la información
- Realizar monitoreo a riesgos (Gestionar incidente seguridad de la información)

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Asesor de Control Interno

- Brindar asesoría en la construcción de la política de administración de riesgos
- Evaluar la gestión del riesgo

LINEA ESTRATÉGICA

Comité Institucional Control Interno

- Aprobar la política de Administración del riesgo
- Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda y tercera línea de defensa

¿QUÉ SE ACTUALIZA EN EL PROCEDIMIENTO?

- Actualización bajo el marco de la nueva metodología de riesgos del DAFP "*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4*"

- Se integra la gestión de los riesgos de corrupción y seguridad de la información

- Se hace visible el monitoreo a los riesgos por parte de todas las líneas de defensa

- En un enfoque por proceso, el procedimiento de administración de riesgos se articula con los siguientes procedimientos:
  - Control de Documentos SG (Gestión Documental)
  - Evaluación de Riesgos 3ª línea de defensa (Evaluación Independiente)
  - Gestión de Incidentes seguridad de la Información (Gestión de Servicios tecnológicos)
  - Administración del SG (Planeación Estratégica y Control)

El campo es de todos

Minagricultura

Gracias
Sandra Milena Ruano/ Asesora Control Interno

MES
08
2019

UPRAColombia

upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

El campo es de todos

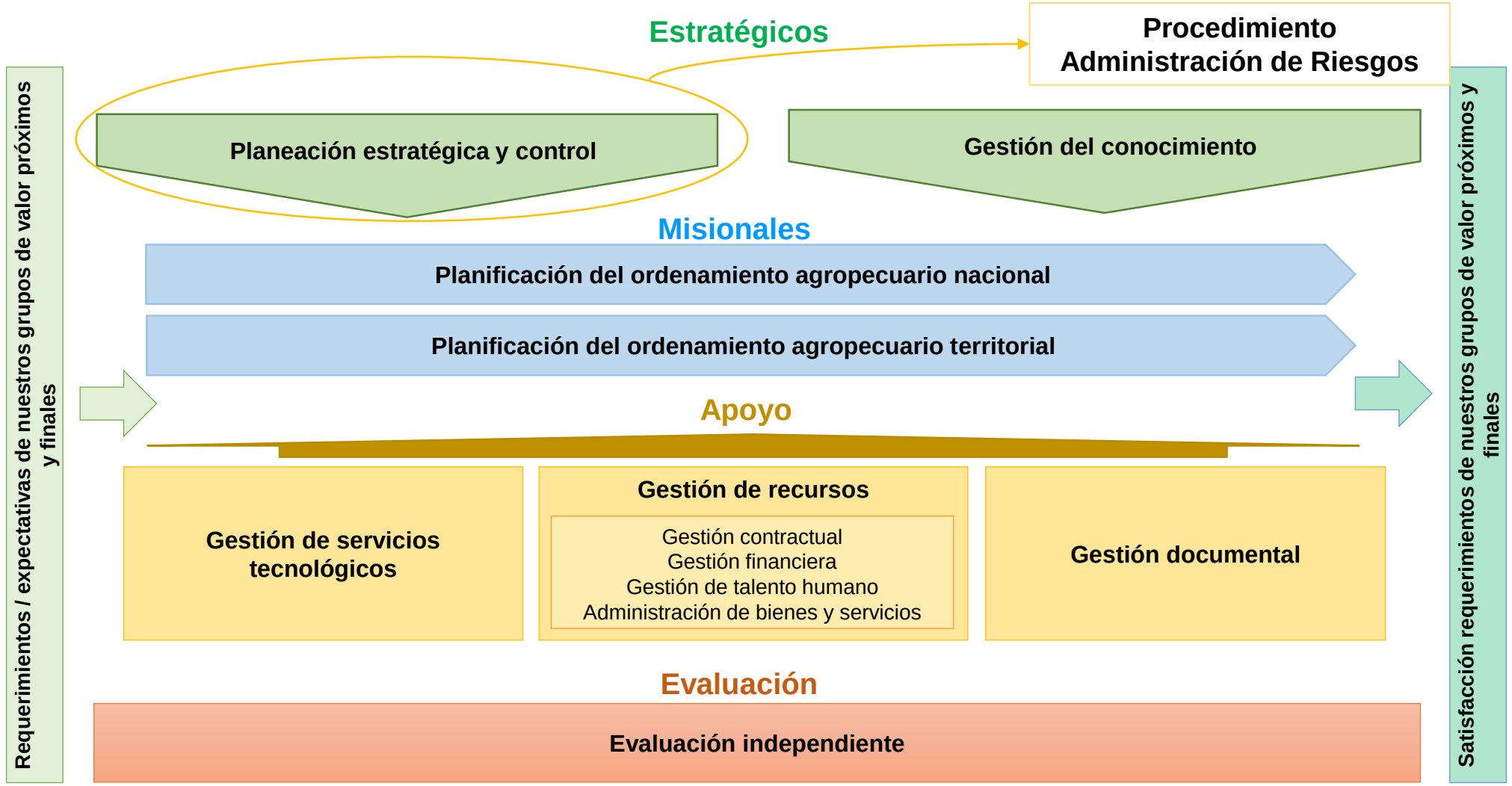
Minagricultura

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Septiembre 2019

UPRAColombia

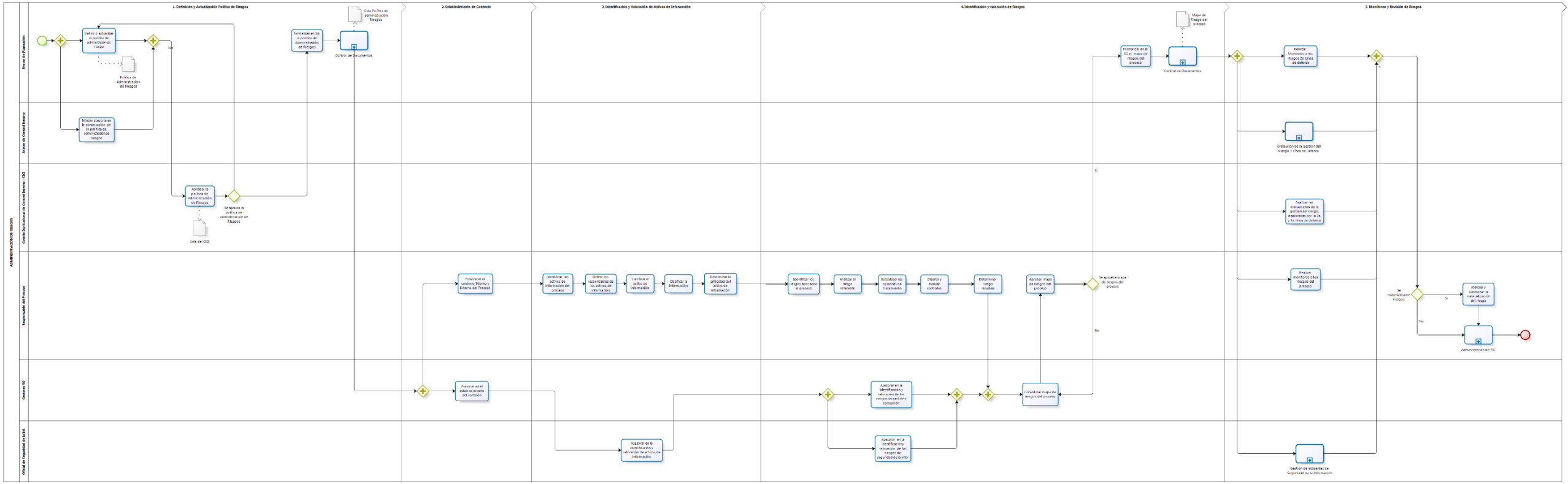
upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria


Estratégicos
Procedimiento Administración de Riesgos
Planeación estratégica y control
Gestión del conocimiento
Misionales
Planificación del ordenamiento agropecuario nacional
Planificación del ordenamiento agropecuario territorial
Apoyo
Gestión de servicios tecnológicos
Gestión de recursos
Gestión contractual
Gestión financiera
Gestión de talento humano
Administración de bienes y servicios
Gestión documental
Evaluación
Evaluación independiente
Requerimientos / expectativas de nuestros grupos de valor próximos y finales
Satisfacción requerimientos de nuestros grupos de valor próximos y finales

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ETAPAS)

1. DEFINICIÓN / ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS
2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO
3. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
4. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN RIESGOS
5. MONITOREO Y REVISIÓN DE RIESGOS

DISEÑO PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (BPMN)



1. DEFINICIÓN / ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE RIESGOS
2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO
3. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
4. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN RIESGOS
5. MONITOREO Y REVISIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ROLES)

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Responsable de proceso y equipos de Trabajo

- Establecer el contexto del proceso
- Identificar activos de información
- Identificar riesgos del proceso
- Valorar riesgos
- Diseñar y ejecutar controles
- Monitoreo a riesgos: Verificar el funcionamiento de los controles y eventos de materialización de riesgos

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Asesor de planeación

- Definir y formalizar la política de administración de riesgos.
- Realizar monitoreo a los riesgos

Gestores SG

- Apoyar a todos los procesos en la identificación , valoración y monitoreo de los diferentes tipos de riesgos

Oficial de Seguridad de la información

- Apoyar a todos los procesos en la identificación y valoración de los riesgos de Seguridad de la información
- Realizar monitoreo a riesgos (Gestionar incidente seguridad de la información)

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Asesor de Control Interno

- Brindar asesoría en la construcción de la política de administración de riesgos
- Evaluar la gestión del riesgo

LINEA ESTRATÉGICA

Comité Institucional Control Interno

- Aprobar la política de Administración del riesgo
- Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda y tercera línea de defensa

¿QUÉ SE ACTUALIZA EN EL PROCEDIMIENTO?

- Actualización bajo el marco de la nueva metodología de riesgos del DAFP "*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4*"

- Se integra la gestión de los riesgos de corrupción y seguridad de la información

- Se hace visible el monitoreo a los riesgos por parte de todas las líneas de defensa

- En un enfoque por proceso, el procedimiento de administración de riesgos se articula con los siguientes procedimientos:
  - Control de Documentos SG (Gestión Documental)
  - Evaluación de Riesgos 3ª línea de defensa (Evaluación Independiente)
  - Gestión de Incidentes seguridad de la Información (Gestión de Servicios tecnológicos)
  - Administración del SG (Planeación Estratégica y Control)

El campo es de todos

Minagricultura

Gracias

MES
08
2019

UPRAColombia

upra
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria