

MEMORANDO

Bogotá D.C., 16 de Septiembre de 2016

CÓDIGO DE BARRAS

UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Al contestar cite este número: **Numero de Radicado**

Fecha: Fecha De Radicación Folios: folios Anexos: NO

Trámite: 48-Informe de auditoría interna

Tipo doc: DOC00279-Informe de auditoría

Remitente: 0102-Dir. Gral - Asesoría de Control Interno

Destinatario: 0101-Dir. Gral - Asesoría de Planeación

Clasificación: Publico

PARA: **EMIRO DIAZ LEAL**
Asesor de Planeación

DE: **CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**
Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoria 2016 Versión 3, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el "Informe Final Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad".

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos, el plazo para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento son (10) diez días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación, para la formulación se deberá adelantar lo establecido en el Procedimiento EVG-PD-003 Gestión para la mejora.

La presente auditoria fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoria de General Aceptación, sin embargo no constituye una auditoria de Estados Financieros. 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.

Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor.

Atentamente,





upra

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Calle 28 no. 13-22
Torre C, piso 3
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia

(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co

upra.gov.co

Camilo Andrés Pulido Laverde

MEMORANDO

Cargo Remitente (Editable)

Adjunto: (Informe de Auditoría)
Copia a: (Felipe Fonseca, Director General UPRA)
Anexo: Se toma del SEA

Elaboró: Camilo Andrés Pulido Laverde
Revisó: Camilo Andrés Pulido Laverde

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2014

PARA: FERRIO DIAZ LEAL
Asesor de Planeación

PARA:

DE: CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE
Asesor de Control Interno

DE:

ASUNTO: Informe Final Auditoría interna al sistema de Gestión de la Calidad

ASUNTO:

Respectuosamente

Como parte del Rol de Control Interno de Evaluación y Seguimiento, y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2014 Versión 3, el presente informe tiene como finalidad informar y hacer partícipes a los interesados del Informe Final Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad.

Agudecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos, el plazo para el envío del Informe Final Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad es de 10 días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación.

La presente auditoría fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoría de Generalización, sin embargo no constituye una auditoría de Estados Financieros. Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados por la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría previamente planeados. La Unidad de Planeación Rural Agropecuaria (UPRA) es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Agudecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos, el plazo para el envío del Informe Final Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad es de 10 días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación.



MINAGRICULTURA

Colombia



MINAGRICULTURA



TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA AL SIG	CÓDIGO	EVG-FT-004			
		VERSIÓN	1			
		FECHA	24/06/2013			
1. Fecha del informe	14/09/2016					
2. Procesos o procedimientos auditados	GESTION DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO; GESTION PARA LA PLANIFICACION DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD; GESTION FINANCIERA; GESTION ADMINISTRATIVA; GESTIÓN DOCUMENTAL; GESTION PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO; GESTIÓN CONTRACTUAL; EVALUACION Y MEJORA A LA GESTION; GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO; COMUNICACIÓN Y DIVULGACION ESTRATEGICA; CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN; PLANEACION ESTRATEGICA					
3. Alcance	Se auditarán todos los procesos del sistema de gestión de calidad identificados en el mapa de procesos. Se auditará la vigencia año 2015-2016.					
4. Criterios	NTC GP 1000:2009; NTC ISO 9001:2008; Manual de calidad del Sistema de Gestión de Calidad.					
5. Metodología empleada	Se audita mediante la metodología PHVA. Se verifica la planificación de los procesos, luego la ejecución de las actividades asociada a esta planificación, en la verificación se auditan indicadores, planes, mapas de riesgo y finalmente en el Actuar se verifican las acciones correctivas y de mejora.					
6. Auditor líder	Víctor Vladimir Benavides Romero					
7. Auditor acompañante	Wilson Rivera					
8. Auditor observador	No aplica.					
9. Hallazgos						
10. Descripción		11. Requisito		12. Tipo		
				C	NC	OBS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
Aunque los indicadores planificados en el proceso de talento humano cumple las metas determinadas, es necesario que se fortalezca el análisis de los datos con el fin de concluir e interpretar el resultado, esto en conformidad al numeral 8,4 de la norma NTC GP 1000:2009, esta información puede incluir la característica y tendencias de los procesos y oportunidades para mejorar el sistema de gestión.		8,4				x
GESTION PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO						
La aprobación técnica del contenido del documento se realiza por correo electrónico. Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra bastante controlado en cuanto a los registros de todas las etapas de generación de productos es necesario contar con el registro de esta etapa con fácil y oportuno acceso. Es decir, contar con la evidencia esa aprobación y almacenarlo junto a los demás registros.		7,5,1				x
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA						
En los mapas de riesgo, se identifica para cada riesgo su respectivas causas, las acciones luego de obtener la valoración del riesgo residual debe ser una medida de intervención que sea consecuente con las causas, esto con el fin que el riesgo no se materialice. Teniendo en cuenta lo anterior es necesario que dentro del documento mapa de riesgos las causas no hagan parte de un espacio combinado sino que esten separadas entre sí para que se planifiquen acción(es) hacia cada una.		8,5,3				x
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA						

[Handwritten signature]

<p>Asegurar un número significativo de encuestados en relación al producto generado. Este producto Guía para la implementación del componente agropecuario en los planes de desarrollo departamental está dirigido principalmente a las gobernaciones, sin embargo solo evidencia la retroalimentación y satisfacción de solo 2 de 32.</p>	<p>8,2,1</p>			<p>x</p>
--	--------------	--	--	----------

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

<p>Aunque en la auditoría se evidenció el compromiso con el sistema de gestión de calidad de la alta dirección, es necesario tener presente para la revisión por la dirección 2016 que en la revisión la revisión por la dirección se concluya acerca de la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad. Así mismo que se documenten decisiones enfocadas en la mejora de los procesos, del sistema y se identifiquen necesidades de recursos, esto en conformidad al numeral 5,6,3,</p>	<p>5,6,3</p>			<p>x</p>
---	--------------	--	--	----------

13. Fortalezas

Los informes de supervisión permiten identificar y tener trazabilidad real sobre el estado del proyecto, se indican los productos entregados por el contratista. Así mismo el proceso de gestión contractual cuenta con información actualizada y reciente de los procesos contractuales durante su ejecución.

La metodología de apadrinamiento de los demás procesos permite controlarlos en cuanto a los requisitos aplicables.

La elaboración de videos con los funcionarios de la entidad para la comunicación de la política de calidad y los objetivos de calidad evidencia el compromiso de las personas y el desarrollo de diferentes medios para asegurar el compromiso con el sistema de gestión de la calidad.

14. Conclusiones

1. El Sistema de gestión de calidad de la entidad es eficaz, eficiente y efectivo, conforme a las disposiciones planificadas y los requisitos de las Normas ISO 9001:2008 y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública - NTCGP 1000:2009.
2. El Sistema de Gestión de Calidad se ha implementado y se mantiene conforme a las normas ISO 9001:2008 y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública - NTCGP 1000:2009.
3. Se identificaron oportunidades de mejoramiento del Sistema de gestión de calidad con el fin que la entidad evalúe la conveniencia de acogerlas y así atender posibles riesgos de incumplimiento para una próxima auditoría.