	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: 710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 1 de 7

No. de Acta: 06	Fecha: 14 de diciembre de 2020	Nombre Dependencia: Oficina de Control Interno
Lugar: Reunión remota, Bogotá D.C.		Hora Inicio: 7:30 a.m.
		Hora Final: 8:30 a.m.

OBJETIVO: Presentar los aspectos importantes de las auditorías a las DTs y aprobar plan de Auditoria

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inicia con la verificación de los asistentes a la reunión. El Secretario Técnico del Comité informa que se encuentran presentes los siguientes servidores:

1. Ramon Alberto Rodríguez Andrade
2. Katherin Lorena Mesa Mayorga
3. Juan Felipe Acosta Parra
4. Katerin Andrea Fuquen Ayure
5. Ana Yolanda Canon Prieto
6. Ana Elvira Álvarez Ramos
7. Carlos Arturo Ordóñez Castro (Secretario Técnico)


Como consecuencia de lo anterior, se le hace saber al presidente del Comité que existe quorum y es procedente seguir con el desarrollo del Comité. Al efecto ordena presentar el orden del día y proceder a su realización.

El Secretario Técnico señala que en la agenda existen tres puntos a ser tratados:

- I. Resumen de las acciones de la Dirección General respecto del Sistema de Control Interno vigencia 2020.
- II. Principales resultados de las auditorías a las Direcciones Territoriales en la vigencia 2020
- III. Presentación para aprobación del plan y programa de auditorías vigencia 2021.

El presidente del Comité, solicita al Secretario Técnico dar inicio a la agenda, así:



 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 2 de 7

I. Resumen de las acciones de la Dirección General respecto del Sistema de Control Interno vigencia 2020.

La Dirección General presenta un resumen de las acciones adelantadas en el marco del Sistema de Control Interno 2020, a partir de lo ordenado en la Ley 87 de 1993 y específicamente del artículo 3º. Características del Control Interno. "Son características del Control Interno las siguientes: literal b). Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización"

En cuanto la esquematización de las Líneas de Defensa, la Dirección General desde su rol estratégico realizó las siguientes acciones:


- a) Definición del esquema de las líneas de defensa
- b) Matriz Roles y Actividades Líneas de Defensa
- c) Expedición de la Resolución 01395 del 25 de noviembre de 2020 *"Por la cual se modifica la Resolución No 00312 de 6 de abril de 2017 que adopta la metodología de riesgos institucionales, se mantiene el COMR y se dictan otras disposiciones"*
 - Metodología para la Gestión y de Administración de Riesgos
 - Procedimiento de Administración de Riesgos

Adicionalmente, se realizaron jornadas de trabajo y sensibilización en el marco del autocontrol con las Direcciones Territoriales, en las que se abordaron los siguientes Temas

- a) Planes de Mejoramiento Internos y Externos
- b) Indicadores de Gestión o Gerenciales
- c) Requerimientos de organismos de control
- d) Algunas consideraciones para respuestas a entes de control y presentación de evidencias

Finalmente, con las consideraciones se está construyendo un documento guía para la respuesta a Entes de Control que será socializada con todas las Dependencias de la UARIV, incluyendo las Direcciones Territoriales, se mantuvo estrecho contacto con la Vicepresidencia de la Republica y la Secretaria de Transparencia a través de la Oficial de Transparencia - RITA de la entidad definiendo estrategias para fortalecer la transparencia y prevenir la corrupción. Igualmente, se promovió el curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la Corrupción dirigido a los Servidores y contratistas de la Unidad, se realizó la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas; observando que en el marco de la Participación Ciudadana la Dirección General también adelanta Rendición de Cuentas de manera permanente con el propósito de dar participación activa e incidente a las partes interesadas y grupos de valor como también a la ciudadanía en general en los planes, proyectos y programas que adelante la entidad.

Seguidamente el Jefe de la Oficina de Control Interno, informa que Referente al Plan de Auditorias presentado por esta oficina, este va acorde con las normas establecidas y queda pendiente por definir las Auditorias que considere necesarias y oportunas en el marco de la mejora continua la Dirección General. Igualmente, reitera que esta

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 3 de 7

posibilidad que queda abierta durante la vigencia de conformidad con la solicitud efectuada por el Jefe de la OCI al Comité y contenida en el plan de auditorías.

El Director General hace énfasis en su interés de fortalecer el Sistema de Control Interno dentro de la Unidad, señala la responsabilidad que tienen los directivos y demás servidores de la entidad y solicita que en todas las actuaciones que se realicen, los servidores sin distinción de nivel apliquen el autocontrol, seguimiento y evaluación. Resalta que es compromiso de la Alta Dirección seguir fortaleciendo este sistema. Principales resultados de las auditorías a las Direcciones Territoriales en la vigencia 2020.

El Jefe de la Oficina de Control Interno informa los principales resultados a las auditorías de gestión y resultado realizado a las 10 Direcciones Territoriales definidas en la vigencia 2019 por el Director General.


Aspectos sobresalientes de las auditorías de gestión y resultado a las Direcciones Territoriales vigencia 2020, Fortalezas.

1. Se evidencia compromiso institucional en los equipos de las DTs
2. Se tienen equipos multidisciplinarios para efectuar la gestión encomendada.
3. Se evidencia sensibilidad respecto de la misionalidad institucional para con las víctimas.
4. Se evidencia que las DTs tienen infraestructura para trabajar y apoyo de la Dirección General.

II. Principales resultados de las auditorías a las Direcciones Territoriales en la vigencia 2020

Aspectos sobresalientes de las auditorías de gestión y resultado a las Direcciones Territoriales vigencia 2020, Debilidades.

1. Se evidencia desconocimiento del marco normativo administrativo relacionado con la contratación pública y especialmente con las obligaciones y deberes como supervisores. No todos los informes de supervisión están publicados en el SECOP. Hay procesos contractuales que no tienen la celeridad ni impulso necesario para su liquidación.
2. Se evidencia desconocimiento del marco normativo que regula el aspecto administrativo relacionado con el mapa de riesgos, específicamente con la construcción de control. No hay conocimiento ni apropiación del tema de riesgos definidos por el ente rector (Departamento Administrativo de la Función Pública) determinado en las guías que por mandato legal deben hacer parte de la política institucional.
3. Se evidencia debilidad en el control de la gestión de metas asociadas al plan de acción, existen valores superiores a los planeados y valores inferiores a los mismos. Actas de cambio que se presentan sin la firma del Jefe de la Oficina de Planeación, lo que implica una evidencia no aceptable.

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 4 de 7

4. No hay control y seguimiento a los temas del SIG en cuanto la aplicación del formato de plan gerencial. Omiten diligenciarlo por desconocimiento o porque toman la decisión de no hacerlo.
5. Se evidencia debilidad en temas de inventarios cruzados. Los reportes en las DTs son diferentes a los remitidos por el área responsable como es el Grupo de Gestión Administrativa.
6. En términos generales, en las DTs no se tiene conocimiento de normas administrativas que son las que originan hallazgos de antes de control y no hay un adecuado control sobre su aplicabilidad en temas relacionados con una gestión bajo control, solo se vislumbra una gestión controlada


La Oficina de Control Interno recomienda al Director General y a la Alta Dirección lo siguiente:

1. Se recomienda a la Alta Dirección se desarrolle un proceso de capacitación fuerte en temas de contratación pública y el rol de supervisión (aun cuando este curso se realizó por parte de la UARIV en el 2020, existe ausentismo de los DTs quienes son los supervisores de la contratación).
2. Se recomienda capacitar a los DTs y sus equipos de trabajo en normas administrativas como el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004, Ley de transparencia y en lo pertinente ley de comercio electrónico y Decreto 403 de 2020.
3. Se recomienda que cada DT establezca un inventario de los documentos no publicados en el SECOP y juntamente con el Grupo de Gestión Contractual se elimine esta debilidad. Igual consideración respecto de los procesos contractuales que requieren liquidación y donde los DTs son los supervisores.
4. Se recomienda capacitar a los DTs y sus equipos de trabajo en técnicas y estándares de protección a la información y cuidado del equipamiento tecnológico
5. administrativos de las auditorías realizadas a los sistemas de gestión ISO 9001 e ISO 45001 que no corresponden a los resultados del número de no conformidades y observaciones, dado que esta información se remite a la Oficina Asesora de Planeación para que se expongan en la reunión de revisión por la Alta Dirección.

Al respecto el Director General, considera que el ejercicio es bueno y permite reconocer aquellos aspectos que requieren de mayor trabajo en cuanto gestión y control. Igualmente reconoce que en las Direcciones Territoriales se hace un buen trabajo y que éste es susceptible de mejora continua.

Por su parte la Subdirectora General dice estar en concordancia con lo informado por la Oficina de Control Interno y que esa información más el trabajo de control y seguimiento que hace desde su despacho, permite un ejercicio administrativo más fuerte y controlado para la próxima vigencia.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informa que, dada la nueva táctica aplicada al plan de acción, es posible que la evaluación futura sea mejor en la medida que en adelante las acciones se enmarcan en un escenario de distinción, que permite tener un mejor control sobre las metas y especialmente aquellas de corte estratégico, lo cual no es óbice para el seguimiento de las actividades más operativas.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO		Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG		Fecha: 18/02/2019
			Página 5 de 7

El Secretario General recoge los lineamientos de la Subdirectora General y la Jefe de la Oficina asesora de Planeación y señala el trabajo que desde su despacho se realiza para un adecuado control al proceso de contratación y dentro de éste, las actividades de supervisión y liquidación contractuales, las cuales han presentado unos indicadores más altos.

En cuanto al tema específico de las DTs se debe examinar el nivel de conocimiento de normatividad administrativa y se evaluará el componente de control interno en los procesos de inducción y reinducción que debe ser fortalecido. Para concluir, el Director General solicita que se haga seguimiento a los planes de mejora producto de las auditorías en las Direcciones Territoriales y señala la importancia que ellas sean estrictas en aplicar las herramientas gerenciales institucionales y los sistemas de control efectivos y eficientes en todas sus actuaciones.

III. Presentación para aprobación del plan y programa de auditorías vigencia 2021.

El Jefe de la Oficina de Control Interno señala que para la vigencia 2021 se tiene establecidas las auditorías a los sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y la de aseguramiento de la información, que está a la espera de la determinación de auditorías en el marco de la ISO 30300, de la cual la entidad no tiene servidores capacitados y es necesario formarlos en esta norma.


Para efectos de no impactar a la entidad, las auditorías de gestión se programan desde el mes de marzo y concluyen en junio de 2021, para que en el mes de agosto se realice la entrega del informe ejecutivo por parte de la Oficina de Control Interno para la revisión por la Dirección.

Por su parte las auditorías de seguimiento a los planes de mejoramiento de las DTs y procesos institucionales se realiza en el segundo semestre de la vigencia 2021. Al respecto la jefa de la Oficina de Planeación propone entregar un cronograma de actividades solo respecto de las auditorías de sistemas de gestión, sin embargo, se deja claro que esta es solo una propuesta que debe atender el sentido de no impactar a las dependencias.

Se reitera que el Director General como rector del sistema de control interno institucional puede solicitar en cualquier tiempo la realización de auditorías especiales sin requerir de la reunión del Comité, aspecto que está sustentado en la Ley 87 de 1993 e igualmente, no le está permitido a ningún servidor sustraerse de ser auditado o de solicitar a la Oficina de Control Interno suspensión de auditorías. En consecuencia, el plan de auditorías para la vigencia 2021 queda aprobado.

Sin otro punto en la agenda y sin ninguna manifestación de varios, el presidente da por terminado el Comité siendo las 8:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		

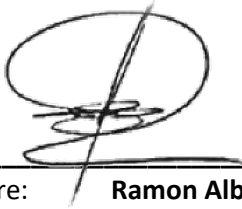
 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 6 de 7

3.		
-----------	--	--

ANEXOS
Presentación

Responsable de la reunión:

Firma:



Nombre: **Ramon Alberto Rodriguez Andrade**
 Cargo: Director General
 Dependencia: Dirección General

Firma:



Nombre: **Carlos Arturo Ordoñez Castro**
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
 Dependencia: Oficina de Control Interno

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019 Página 7 de 7

No. de Acta:	Objetivo:
Fecha de Reunión:	

No.	Nombre	* Género M/F	** Etnia A/I/G/NA	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

* Género: M: Masculino / F: Femenino

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / NA. No aplica