	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 9

No. de Acta: 04	Fecha: 18 de diciembre de 2019	Nombre Dependencia: Oficina de Control Interno
Lugar: Salón Bojayá, Complejo Logístico San Cayetano, Bogotá D.C.	Hora Inicio: 10:15 a.m.	Hora Final: 10:45 a.m.

OBJETIVO: Presentar para la aprobación del plan de auditoría para la vigencia 2020 y la carta de representación para la misma vigencia.

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 Rodriguez Andrade
2. Carolina Maria Moncada Zapata
3. Ana Yolanda Canon Prieto
4. Norma Constanza Olaya Verano
5. Ana Elvira Alvarez Ramos
6. Carlos Arturo Ordóñez Castro (Secretario Técnico)

De igual manera se le informa al presidente del Comité, que los doctores Katherin Lorena Mesa Mayorga y Manuel Eduardo Castillo Guzman no están presentes por situaciones de agenda de trabajo, en representación de la Subdirectora General asiste Norma Constanza Olaya Verano y el doctor Manuel Castillo, ofrece disculpas por su no asistencia en virtud de la obligación que tiene de asistir a una reunión previamente establecida en el Departamento para la Prosperidad Social (DPS), entidad cabeza del Sector, para efectos del comité sectorial.

Seguidamente, el Jefe de la Oficina de Control Interno, le hace saber al presidente del Comité que existe quorum y es procedente seguir con el desarrollo de la agenda programada para el mismo.


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

- i. Presentación de la carta de representación.
- ii. Presentación del plan de auditoría vigencia 2020
- iii. Los resultados del ejercicio de auditoría a las diez (10) Direcciones Territoriales realizado en el segundo semestre de 2020.

Con el beneplácito del presidente del Comité, el Secretario Técnico inicia el desarrollo de la agenda así:



[Handwritten signatures and initials]

 <p>El futuro es de todos Juntos por la educación 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 9

1. Presentación de la carta de representación: De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaría Único del Sector de la Función Pública", que en su artículo 16 ordenó adicionar al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del mencionado Decreto en su el artículo 2.2.21.4.8, y específicamente dispuso adoptar y aplicar: "b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno", el Representante Legal suscribe conjuntamente con los miembros del Comité la Carta de representación con destino al jefe de la Oficina de Control Interno para lo pertinente durante la vigencia 2020.
2. Presentación del plan de auditoria vergencia 2020. El jefe de la Oficina de Control Interno señala que la propuesta del plan de auditoria recoge los lineamientos dados por el departamento Administrativo de la Función Pública, lo determinado por la Dirección General y las necesidades de auditorias a partir del ciclo de riesgo institucional.

Al efecto se informa a los miembros del comité que el plan fue previamente validado por la doctora Ana Yolanda Canon Prieto, en su calidad de asesora del Despacho. De este trabajo se deja establecidos que el plan tiene las siguientes líneas estructurales de trabajo:

- a) 20 auditorías de calidad correspondientes a cada una de las Direcciones Territoriales;
- b) 18 auditorías de calidad correspondientes a cada uno de los procesos actualmente establecidos en el mapa de procesos;
- c) 10 auditorías de gestión y resultado para las Direcciones territoriales no auditadas en la vigencia 2019 y que, dado la ausencia de este ejercicio en los años anteriores en estas territoriales, además por aspecto de administración de riesgos, es necesario realizar auditorías de gestion y resultado a las Direcciones Territoriales que se citan: Antioquia, Atlántico, Bolívar, Eje Cafetero, Magdalena Medio, Valle, Chocó, Córdoba, Nariño y Magdalena.
- d) Línea general de auditorías. En esta línea se incluirán aquellas auditorias que la Dirección General solicite a la Oficina de Control Interno, una vez el Director las considere conducentes y pertinentes. Se deja claro que el jefe de la Oficina de Control Interno puede solicitar a la Dirección General, la inclusión de auditorías, para ser validadas y aprobadas por el Director General.
- e) informes de ley. Durante toda la vigencia 2020 la Oficina de Control Interno realizará y entregará los informes que las leyes ordenen, dentro de los plazos por ellas establecidos y con las formalidades indicadas para cada informe.

Potencialmente, las auditorias de calidad se realizan dentro de los meses de marzo a junio y las de gestión desde agosto a diciembre de la vigencia 2020. Para las primeras el jefe de la Oficina de Control Interno coordinará con el jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su realización.

[Handwritten signature]



El futuro es de todos

Unidad para la acción y la gestión pública

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 9

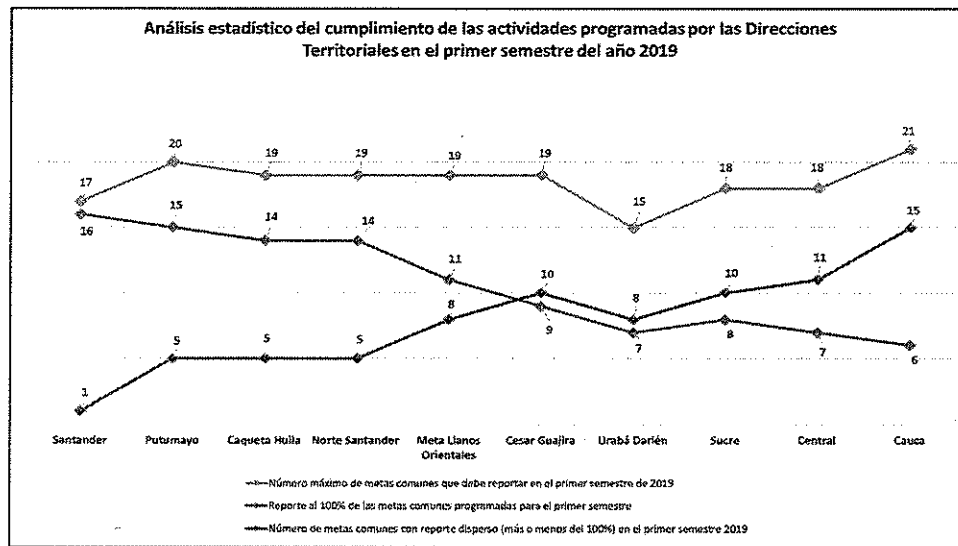
El Director General determinará mediante memorando a todos los servidores de la entidad, los lineamientos generales para atender los requerimientos de información de la Oficina de Control Interno, cuyos miembros previamente suscribirán el correspondiente acuerdo de confidencialidad. Se reitera el sentido de lo dispuesto en la Circular 14 de 2015 de la UARIV, en relación con los tiempos para la entrega de información y las consecuencias por los retardos o no cumplimiento de las solicitudes de información a los servidores de la entidad.

Posteriormente, el Jefe de la Oficina de Control Interno, hizo la presentación de los resultados del ejercicio de auditoría a las diez (10) Direcciones Territoriales realizado en el segundo semestre de 2020.

- 3. Hace una exposición de los resultados obtenidos de las auditorías de gestión y resultados aplicados a las 10 Direcciones Territoriales seleccionadas por la Dirección General a mediados de la vigencia y que corresponden a: Cauca, Meta y llanos orientales, Norte de Santander y Arauca, Putumayo, Santander, Urabá, Sucre, Cesar – Guajira, Central y Caquetá Huila.

En términos generales se tiene que las Direcciones Territoriales cumplen con las funciones establecidas en el Decreto 4802 de 2011 y su distribución se realiza en las funcionalidades dispuesta en el mapa de procesos institucional.

El análisis del comportamiento relacionado con los reportes del logro de metas presente el siguiente comportamiento:



Como se observa, se hace necesario fortalecer el sistema de control interno en las Direcciones Territoriales con el propósito de lograr que las unidades de metas planeadas en los periodos pactados correspondan con la realidad. Para ello se recomienda hacer uso de las actas de cambio que tiene el proceso de Direccionamiento Estratégico, y con ello llevar un adecuado récord.

[Handwritten signature]



El futuro es de todos

Unidad para la Selección y Reparación Institucional a las Víctimas

FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO

Código:710.14.15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

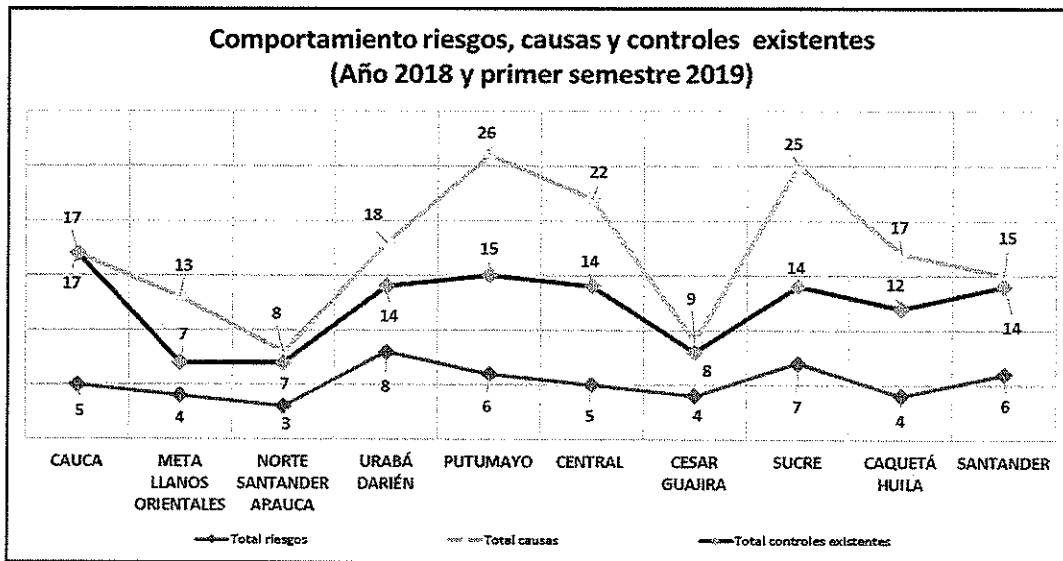
Versión:03

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG

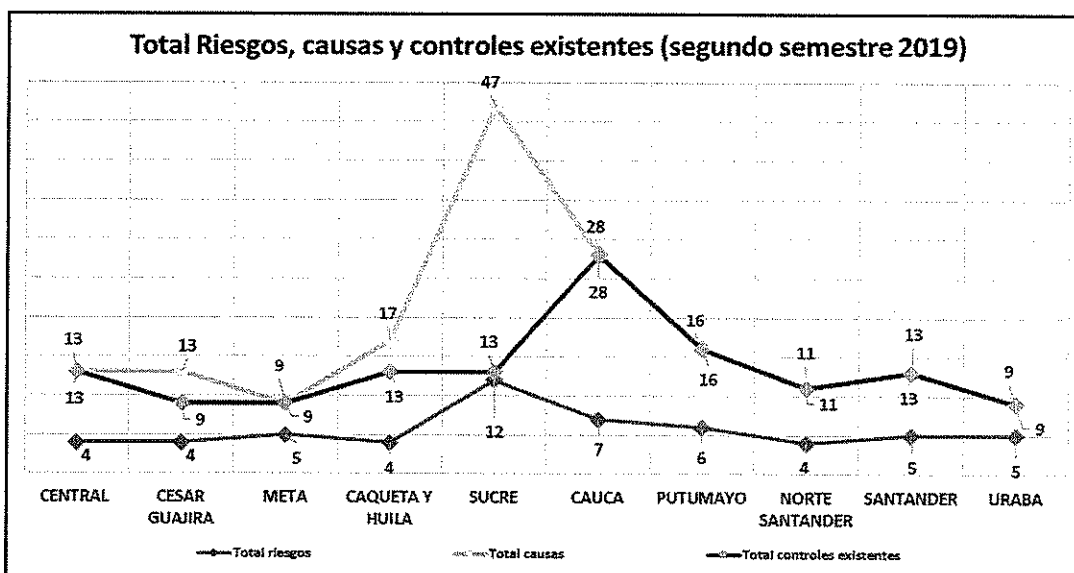
Fecha: 18/02/2019

Página 4 de 9

En relación con el manejo de la herramienta gerencial denominada Mapa de Riesgos, se presentan dos situaciones. La primera es el análisis de los riesgos que oficialmente se encontraban dispuestos en el marco de la Ley de Transparencia en la Web institucional, el segundo corresponde a la propuesta que para la fecha del proceso auditor se venía trabajando con la Oficina de Planeación. Los resultados generales son los siguientes:



La siguiente gráfica corresponde al segundo escenario propuesto:



Handwritten signature



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

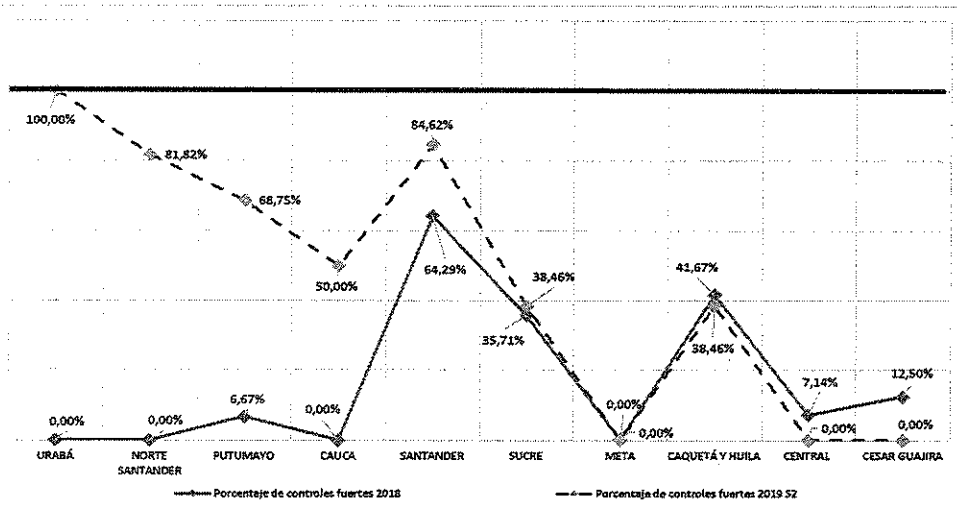
PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 18/02/2019

Página 5 de 9

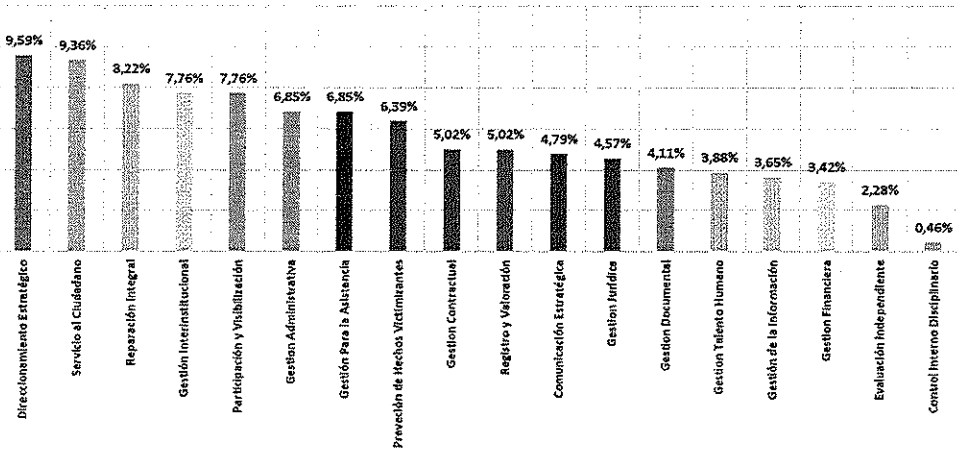
En relación con esta herramienta de gestión, se evidencia que persiste debilidad del sistema de control interno en cuanto a la manera como se construyen los controles que se deben asociar a cada una de las causas identificadas en los riesgos. Es pertinente tener presente que la metodología de evaluación usada por la Oficina de Control Interno corresponde a la determinada técnicamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Mejora en el diseño de los controles a las causas de los riesgos 2018 – 2019 en las Direcciones Territoriales



Otro de los aspectos estudiados en la auditoría a las Direcciones Territoriales es la manera como se despliegan en los procesos institucionales las funciones asignadas a estas dependencias. Se encuentra, como aspecto sobresaliente, que las Direcciones Territoriales no poseen un proceso o procedimiento que les sea propio, sino que ejecutan las acciones de ventanilla hacia afuera de los procesos misionales. La siguiente gráfica muestra los resultados:

Comportamiento de las funciones de las Direcciones Territoriales en relación con el mapa de procesos





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

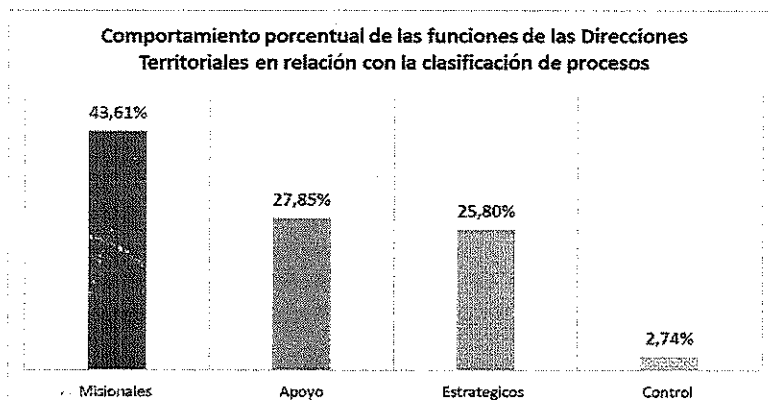
Versión:03

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 18/02/2019

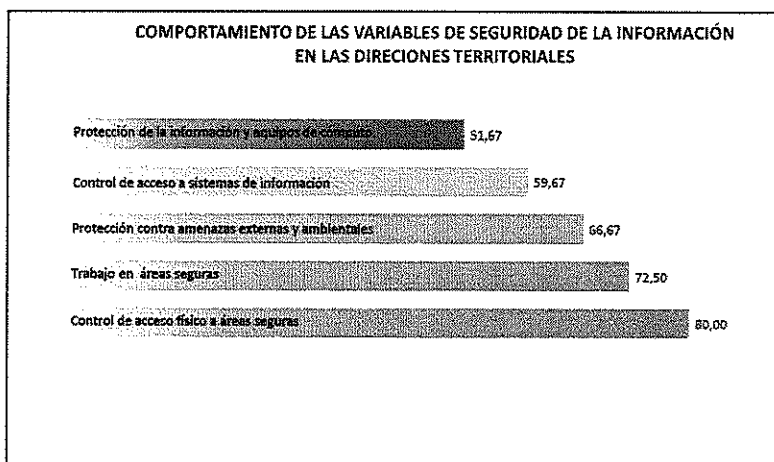
Página 6 de 9

Al respecto, es sobresaliente la actividad táctica desplegada desde la Subdirección General donde se solicita un informe de la gestión desplegada por los Directores Territoriales, herramienta que permite hacer seguimiento a la gestión institucional. Por otra parte, la auditoria de control interno solicito evidencia respecto de las actividades gerenciales ejecutadas en las Direcciones Territoriales, dado que los resultados demuestran el alto porcentaje de gestión que se realiza en este acápite, como lo muestra la siguiente gráfica:



Al respecto la Oficina de Control Interno recomendó a la Alta Dirección que en relación con las Direcciones Territoriales se aplicaran controles y seguimientos de tipo gerencial que brinde información oportuna, pertinente y relevante para la toma de decisiones delegadas en esas territoriales y que son de tipo administrativo – gerencial. Al respecto el Director General considero que ello debe ser así, para lo cual apoya los procesos de capacitación en temas de gerencia de control por parte de la Oficina de control Interno.

Por último y atendiendo la solicitud de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), se realiza un análisis de la seguridad informativa en cinco (5) bloques cuyos resultados en muestran en las siguientes dos gráficas:





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y operatividad integral
de los servicios

FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: 710.14.15-10

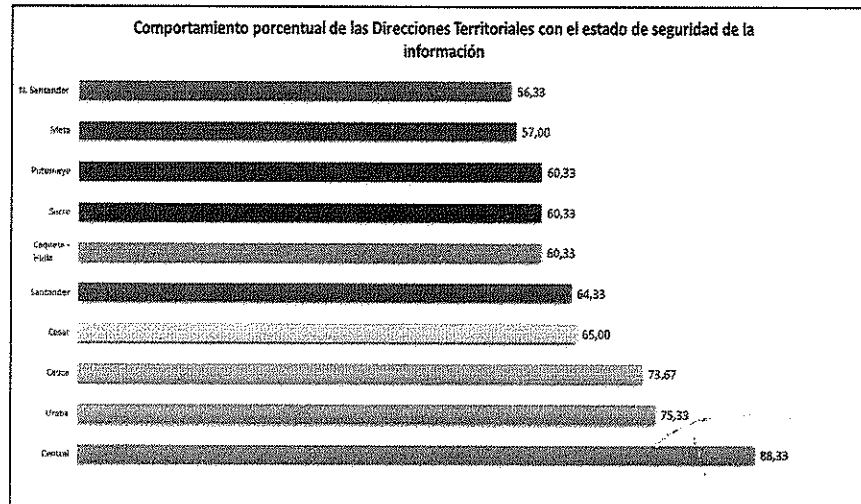
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 03

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN
DOCUMENTADA DEL SIG

Fecha: 18/02/2019

Página 7 de 9



En temas de seguridad de la información se debe reconocer el avance en relación con la aplicación de buenas prácticas, no obstante, es necesario fortalecer los aspectos determinados por la OTI y proponer estar en estándares que sean superiores al 80%.


Como aspecto que se debe tener presente en la auditoría, se tiene que existe debilidad en temas de supervisión contractual y apoyo a la misma. Lo que ya se había determinado en la auditoría realizada al proceso contractual.

Terminada la presentación, se concede la palabra a los miembros del Comité. La doctora Carolina Moncada, Secretaria General, informa que se viene trabajando en un documento relacionado con el apoyo a la supervisión y que para la vigencia 2020 este aspecto será tenido en consideración para que se efectivice.

El Director General considera necesario continuar con los aspectos de calidad institucional y apoya el criterio del Jefe de la Oficina de Control Interno en el sentido de ir implementando el estándar ISO 27000 sin tener como propósito la certificación, sino como una buena práctica. De igual manera avala los procesos de capacitación en temas de gerencia de control y recomienda remitir la presentación con los resultados generales no solo a las Direcciones Territoriales auditadas sino a las 20 Territoriales.

Por último, el Director General aprueba el plan de auditorías y solicita a la asesora del Despacho redactar una propuesta de lineamientos dirigida a los servidores públicos de la entidad, para efectos de atender los requerimientos de la Oficina de Control Interno, siguiendo los parámetros establecidos para la atención a las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

Agotados los puntos en la agenda y sin ninguna manifestación de varios, el presidente da por terminado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno siendo las 10:45 a.m.

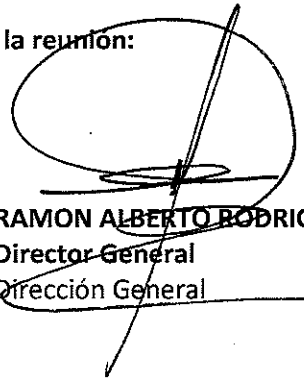
 El futuro es de todos Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:03
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 18/02/2019
		Página 8 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		
3.		

ANEXOS
Presentación de los resultados de auditoria Plan de auditoria Carta de representación

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

Handwritten mark

Handwritten mark