

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT-DE-004
		Versión: 1
Formato Acta de Reunión		Vigencia desde: 20/09/2019

1. DATOS GENERALES DE LA REUNION

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN	Asesor con funciones de control interno
TEMA CENTRAL DE LA REUNIÓN	CICCI #3 de 2020
FECHA	13/05/2020
LUGAR	Videoconferencia vía GoogleMeet

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN (TEMAS DESARROLLADOS DE MANERA SECUENCIAL Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN)

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Propuesta de modificación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2020 a razón de la situación del COVID 19.
4. Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno 2020.
5. Estado de los Planes de Mejoramiento resultado de las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2019.
6. Varios.

DESARROLLO:

1. Se verificó que hubo quorum.

2. El asesor con funciones de control interno propuso el orden del día y el comité lo aprobó.

3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2020 A RAZÓN DE LA SITUACIÓN DEL COVID 19

El asesor con funciones de control interno empezó contextualizando la propuesta comentando sobre las disposiciones del DAFP en su documento “Mejores prácticas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien hace sus veces, en tiempo de crisis 30/04/2020”, de acuerdo con el cual hay 3 temas muy importantes que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría:

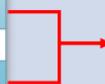
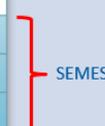
- i. **Uso adecuado y transparente de los recursos asignados para atender la pandemia:** Se debe incluir de manera obligatoria y prioritaria un seguimiento o auditoría especial a la destinación de los recursos y la contratación con ocasión de la emergencia económica.
- ii. **Continuidad de negocio:** Seguimiento o auditoría para evaluar la capacidad de mantener la operación de la entidad bajo unas nuevas condiciones que le impone la crisis.
- iii. **Seguimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional y Local:** Seguimiento a planes de acción que surjan como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la emergencia sanitaria, tanto nacionales como locales (laborales, tributarias, de salud, de atención).

Se procedió a mostrar la siguiente tabla que describe cómo quedaría la sección de auditorías a procesos del plan anual de auditoría 2020, en donde se propone reemplazar la auditoría al proceso de servicios TIC por la Auditoría Especial con ocasión del COVID:

13. AUDITORÍA INTERNA PROCESOS DE GESTIÓN	13.1 Auditoría interna al proceso de Gestión de Contratación Vigencia 2019 (ABIERTA)
	13.2 Auditoría interna de gestión al Procedimiento a la Caja Menor al Proceso de Gestión Financiera
	13.3 Auditoría interna de gestión al Proceso de Gestión Financiera Vigencia 2019 (ABIERTA)
	13.4 Auditoría Especial con ocasión del COVID
	13.5 Auditoría interna de gestión a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia y el SEPEC (ABIERTA)
	13.6 Auditoría interna de gestión al Proceso de Gestión Documental

Frente a esta exposición, el Director General intervino manifestando que hasta ahora la única actuación contractual de la entidad frente al COVID ha sido la adquisición de elementos de bioseguridad para proteger al personal expuesto y también solicitó al Secretario General mantener al tanto al asesor con funciones de control interno de las actuaciones que se fundamenten en la emergencia sanitaria.

Se prosiguió y adicionalmente se propuso al comité excluir las auditorías a las Direcciones Regionales Villavicencio y Cali, dado que en la vigencia 2019 se habían auditado y habían arrojado resultados sobresalientes en relación a las demás regionales. También se propuso cambiar la periodicidad de los seguimientos al plan de acción institucional, de semestral a trimestralmente, dadas las inquietudes y posibles inconsistencias que se han tratado en reunión con el nivel regional, de forma que se dé mayor acompañamiento al tema.

AUDITORÍA DIRECCIONES REGIONALES	12.1 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Barrancabermeja	 <p>SUSPENDER</p>
	12.2 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Magangué	
	12.3 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Barranquilla	
	12.4 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Cali	
	12.5 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Medellín	
	12.6 Auditoria interna de gestión a la Dirección Regional Villavicencio	
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	2.1 Seguimiento al plan de acción institucional segundo semestre vigencia 2019	 <p>CAMBIO</p> <p>SEMESTRALES → TRIMESTRALES</p>
	2.2 Observaciones y Recomendaciones Plan de Acción 2020	
	2.3 Seguimiento al plan de acción institucional primer trimestre vigencia 2020	
	2.4 Seguimiento al plan de acción institucional segundo trimestre vigencia 2020	
	2.5 Seguimiento al plan de acción institucional tercer trimestre vigencia 2020	

Luego de la presentación de la propuesta, el Dr. Mican en el mismo contexto propone que en comité que se desarrolla los martes se reporte desde cada área avances de las actividades con ocasión de la emergencia sanitaria. También, intervino la Directora Regional de Villavicencio manifestando la inquietud de la ausencia de lineamientos por parte del área de planeación sobre la procedencia y ajustes al plan de acción en virtud de las restricciones impuestas por la emergencia sanitaria. Ante esto, el profesional especializado con funciones de planeación manifestó que dos comités atrás se había tratado el tema de ajustes al plan de acción y que esperaba en próximos días comunicar a la entidad lineamientos para ajustar plazos y metas del plan de acción.

La propuesta de los ajustes al plan anual de auditoría fue aprobada por el comité.

4. INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2020

El asesor con funciones de control interno explicó que, dadas las nuevas disposiciones del Decreto 2106 de 2019 y lineamientos del DAFP, el anterior informe pormenorizado del estado del sistema de control interno (periodicidad cuatrimestral) pasa a denominarse Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (periodicidad semestral) con el objetivo de analizar el desarrollo de la estructura de control.

Posteriormente, el asesor con funciones de control interno presentó las generalidades y estructura del formato establecido por el DAFP para el desarrollo de este informe y luego presentó brevemente un ejemplo de su aplicación en uno de los elementos de la estructura de control. En revisión de los criterios de evaluación, se enfatizó en la responsabilidad de las líneas de defensa frente a la estructura de control.

	Lineamiento 1: La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público	DIMENSIÓN O POLÍTICA DEL MIPG ASOCIADA AL REQUERIMIENTO	Explicación de cómo la Entidad evidencia que está dando respuesta al requerimiento	Presencia (1-2-3)	EVIDENCIA DEL CONTROL		Funcionando (1-2-3)	Evaluación	
					No.	Referencia a Análisis y verificaciones en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno			
EJEMPLO	Aplicación del Código de Integridad, (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados).	Dimensión Talento Humano Política Integridad	Se implementó el Código de Integridad acorde con el esquema definido de 5 valores y sus lineamientos de conducta y se desarrollaron ejercicios internos con talleres para la socialización e interiorización a todos los servidores y contratistas de la entidad.	1	1	Seguimiento al cumplimiento de la elaboración y socialización del Código de Integridad, con base en el informe presentado por la segunda línea de defensa (cuando aplique).	Observaciones de la evaluación independiente (tener en cuenta el papel de líneas de defensa)	3	Deficiencia de control mayor (diseño y ejecución)
					2	En el marco del Comité Institucional de Control Interno bimensualmente se contrastan quejas internas y externas sobre situaciones irregulares.			
					3	Se han analizado los temas más críticos acerca en relación con el ausentismo, asosio laboral, solicitudes de traslado y rotación del personal.			
					4				
					5				
					6				
					7				
					8	Por otra parte, se realiza seguimiento mensual por parte del Secretario General al cumplimiento de las actividades propuestas en el cronograma.			

El asesor con funciones de control interno se comprometió a enviar, junto con la presente acta del Comité institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI y su presentación, este formato a las áreas para que se vayan familiarizando con la evaluación. Ante esto, el Secretario General manifestó la necesidad de capacitar esta nueva metodología de evaluación independiente y el asesor con funciones de control interno se comprometió a realizarla.

5. ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS EN LA VIGENCIA 2019

TIPO DE AUDITORIA	AUDITORIA	% DE CUMPLIMIENTO	SUSCRIPCION	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SEGUIMIENTO MAYO		
AUDITORÍAS INTERNAS	PROCESOS	Procedimiento de creación, ejecución y cierre de Caja Menor	93%	18/09/2019	18/09/2019	30/06/2020	Seguimiento del 5/5/2020: obtuvo calificación del 93% con una acción de mejora en 0% sin embargo aun cuenta con tiempo para cumplirla.	
		Gestión Administrativa	42%	6/11/2019	6/11/2019	30/12/2019	15/02/2020	Realizando la revisión de los soportes recibidos por el área, envió el estado del Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Administrativa. Acciones de Mejora cumplidas al 100%: 7 Acciones de Mejora en 0%: 7, sin embargo 4 siguen vigentes. Acciones de mejora venidas: 3 7-A: No se evidencia informe final de la toma física consolidado. 8-A: No se evidencia acta de comité directivo con la firma de los asistentes. 9-A: Las acciones de mejora contempla ajustar las acciones para evitar la materialización del riesgo relacionado con Pérdida o deterioro de bienes, riesgos que no se encuentra identificado en el Mapa de Riesgo 2020 y que a la fecha ya se encuentra materializado.
						05/11/2019		
						30/01/2020		
	Gestión Contractual						EN REVISIÓN	
	OGCI	SUSCRITO MAYO	5/05/2020	5/05/2020	31/12/2020		Se suscribió el 5 de mayo	
	Control Interno Disciplinario	0%	12/09/2019	12/09/2019	12/10/2019	31/12/2019	Se solicitó avance el 17 de diciembre de 2019 pero no allegaron soportes.	
							El 8 de mayo se notificó al responsable que no envió soporte y que su plan tuvo un cumplimiento del 0%	
	DIRECCIONES REGIONALES	Barranquilla	96%	1/10/2019	30/09/2019	09 - 15- 16- 22- 23- 24- 25-26- 27- 30/11/2019	Se realizó seguimiento y tuvo un porcentaje de cumplimiento del 69%	
Cali		15%	6/12/2019	6/12/2019	15- 16- 20- 31 Diciembre 2019	Obtuvo un nivel de avance del 14%. Se envió solicitud de información el 7 de mayo a otros responsable del plan de mejoramiento		
					30-ene-20			
					19/02/2019			
Medellin		SIN SUSCRIBIR					EN REVISIÓN PARA SUSCRIPCIÓN	
Villavicencio		SIN SUSCRIBIR					EN REVISIÓN PARA SUSCRIPCIÓN	
Bogotá	SUSCRITO MAYO	28/05/2020	28/05/2020			Se suscribio el 28 de mayo		
AUDITORIAS EXTERNAS CGR	Auditoría de cumplimiento	100%				Cumplido al 100%		
	Denuncia	100%				Cumplido al 100%		
	Auditoría Financiera	78%				Cumplimiento del 78%, EN REVISIÓN		

El asesor con funciones de control interno presentó el panorama general de estos planes de mejoramiento a la fecha, matizando que muchos de los procesos tienen bajo nivel de cumplimiento de los planes, invitando a los miembros del comité a promover el cumplimiento al 100% de este. También mencionó que el trabajo remoto con las Direcciones Regionales ha mejorado poco a poco en la medida que se apropian las herramientas de teletrabajo. El Director General intervino finalizando la sesión dada la restricción de tiempo.

3. ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Nicolás Del Castillo Piedrahita	Director General	nicolas.delcastillo@ aunap.gov.co		
Daniel Enrique Ariza Heredia	Secretario General	daniel.ariza@ aunap.gov.co		
María Rosa Angarita Peñaranda	Jefe OGCI	maria.angarita@ aunap.gov.co		
Nelcy Esther Villa Estarita	DTIV	nelcy.villa@ aunap.gov.co		
John Jairo Restrepo	DTAF	jhon.restrepo@ aunap.gov.co		
Ulver María Triviño Hermida	Profesión Especializado Planeación	ulver.trivino@ aunap.gov.co		
Miguel Ángel Ardila Ardila	Jefe OAJ	miguel.ardila@ aunap.gov.co		
Jorge Luis Mican Baquero	Asesor Dirección General	jorge.mican@ aunap.gov.co		

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT-DE-004
		Versión: 1
	Formato Acta de Reunión	Vigencia desde: 20/09/2019

Eurípides González Ordoñez	Asesor con funciones de Control Interno	euripides.gonzalez@ aunap.gov.co	
Milton Laureano Cuervo Casallas	Asesor Contratos	milton.cuervo@ aunap.gov.co	INVITADO
Carlos Augusto Borda Rodríguez	Director Regional Bogotá	carlos.borda@ aunap.gov.co	INVITADO
Jorge Antonio de Jesús Roa Barros	Director Regional Barranquilla	jorge.roa@ aunap.gov.co	INVITADO
Humberto Villani Pechene	Director Regional Cali	humberto.villani@ aunap.gov.co	INVITADO
Maritza Casallas Delgado	Directora Regional Villavicencio	maritza.casallas@ aunap.gov.co	INVITADO
Alfredo De Ávila Castellón	Director Regional Magangué	alfredo.deavila@ aunap.gov.co	INVITADO
Javier De Jesús Ovalle Martínez	Director Regional Barrancabermeja	javier.ovalle@ aunap.gov.co	INVITADO
Carlos Mario Zapata Morales	Director Regional Medellín	carlos.zapata@ aunap.gov.co	INVITADO
Sara Liliana Zafra Murcia	contratista asistente Dirección General	sara.zafra@ aunap.gov.co	INVITADO

4. COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISO/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Dar capacitación sobre nuevas disposiciones de evaluación independiente al sistema de control interno	Asesor con funciones de Control Interno	26/06/2020

Elaborada por:	Eurípides González Ordoñez
----------------	----------------------------