	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO
---	---

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
Cargo:	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
Fecha:	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Cristancho
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento". - Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información" - Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos 	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Cristancho Constanza C. Díaz R.

<p style="text-align: center;">Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.</p>	AP-FOR-003 V 1.1
--	-----------------------------



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones
Parafiscales de la Protección Social
UGPP**

Auditoría Interna

**Informe semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de
Control Interno
Enero – junio de 2020**

30 de julio de 2020

Descripción: Dar a conocer al ciudadano a través de su publicación en la página WEB el estado del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.	Código
	D5-33-1

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Ana María Cadena Ruíz	Directora de Estrategia y Evaluación	acadena@ugpp.gov.co
Darleny Consuelo Fajardo Cuadrado	Directora de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	dfajardo@ugpp.gov.co
Luz Dary Mendoza Rodriguez (E)	Directora de Servicios Integrados de Atención al ciudadano.	lmendoza@ugpp.gov.co
Luis Gabriel Fernández Franco	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Josefina Acevedo Ríos	Subdirectora de Gestión Humana	jacevedo@ugpp.gov.co
Diana Cristina Orjuela Bahamon.	Asesora de Comunicaciones	dianacdiaz@ugpp.gov.co
Para Información		
Cicerón Fernando Jiménez Rodríguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	Términos De Evaluación	4
1.1.	Objetivo	4
1.2.	Alcance	4
1.3.	Metodología Utilizada	4
1.4.	Fuentes de Información	4
2.	Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.	5

LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – MECI.	6
Imagen 2. Objetivos del MIGP	6

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Hoja conclusiones formato informe - SCI- parametrizado	7
---	---



FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

1. Términos De Evaluación

1.1. Objetivo

Realizar el informe de evaluación independiente de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del decreto 2106 de 2019, que modifica el artículo 14 de la 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, que alude lo siguiente: *“Reportes del responsable de Control Interno. (...) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional, deberá publicar cada seis (6) meses en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave (...)”*. con este informe semestral se busca aportar a la mejora continua de los procesos de la Unidad de Pensiones y Parafiscales y el cumplimiento de su misión.

1.2. Alcance

El presente informe de Evaluación Independiente efectuado por la Oficina Asesora de Control Interno contempla la verificación de las actividades ejecutadas por las líneas de defensa de la Unidad a los módulos y componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI; para el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Junio de 2020, el cual debe ser publicado a más tardar el 30 de julio de cada vigencia, en concordancia con la circular externa No. 100-006-2019 emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.


1.3. Metodología Utilizada

Teniendo en cuenta el alcance y dada la necesidad de dar cumplimiento a la dispuesto en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, el presente informe se elabora bajo el formato diseñado por el DAFP el cual busca que las entidades cuenten con una herramienta para evaluar el sistema de Control Interno como una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en sus cinco componentes:

- 1 Ambiente control.
- 2 Evaluación del Riesgo.
- 3 Actividades de control.
- 4 Información y comunicación.
- 5 Actividades de monitoreo.

1.4. Fuentes de Información

- Documentación publicada en el Sistema Integrado de Gestión SIG e Intranet.
- Documentación publicada en la página web www.ugpp.gov.co
- Información enviada por los procesos de Control Interno Disciplinario, Subdirección de Gestión Humana, Dirección de Aseguramiento y Mejoramiento de Procesos, Dirección de Estrategia y Evaluación, Comunicaciones, Gestión Administrativa y Control Interno.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO
---	---

2. Informe semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno, presenta el Informe semestral de Evaluación independiente del Sistema de Control Interno de La Unidad, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de Junio del 2020, de acuerdo con las 7 dimensiones MIPG y los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno, desarrollados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, según artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1149 de 2017.

Componente 1. Ambiente de Control

- ✚ Lineamiento No 1: La Entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores y principios)
- ✚ Lineamiento No 2: Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno.
- ✚ Lineamiento No 3: Establece la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.
- ✚ Lineamiento No 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro.
- ✚ Lineamiento No 5: La Entidad establece líneas de reporte dentro de la Entidad para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno.

Componente 2. Evaluación de riesgo

- ✚ Lineamiento No 6: Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.
- ✚ Lineamiento No 7: Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos)
- ✚ Lineamiento No 8: Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. Cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.
- ✚ Lineamiento No 9: Identificación y análisis de cambios significativos.

Componente 3. Actividades de Control

- ✚ Lineamiento No 10: Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).
- ✚ Lineamiento No 11: Seleccionar y Desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos
- ✚ Lineamiento No 12: Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).

Componente 4. Información y comunicación

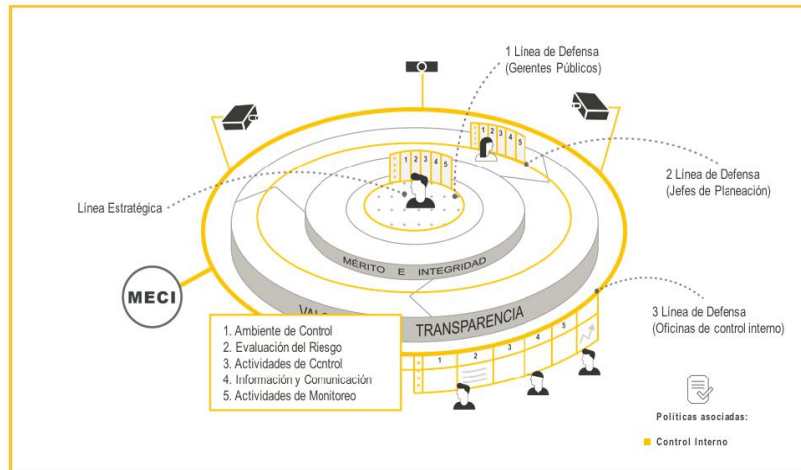
- ✚ Lineamiento No 13: Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).

- + **Lineamiento No 14:** Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).
- + **Lineamiento No 15:** Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).

Componente 5. Actividad de monitoreo:

- + **Lineamiento No 16:** Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.
- + **Lineamiento No 17:** Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).

Imagen 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – MECI.



Fuente: Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo integrado de Planeación y Gestión

Imagen 2. Objetivos del MIGP

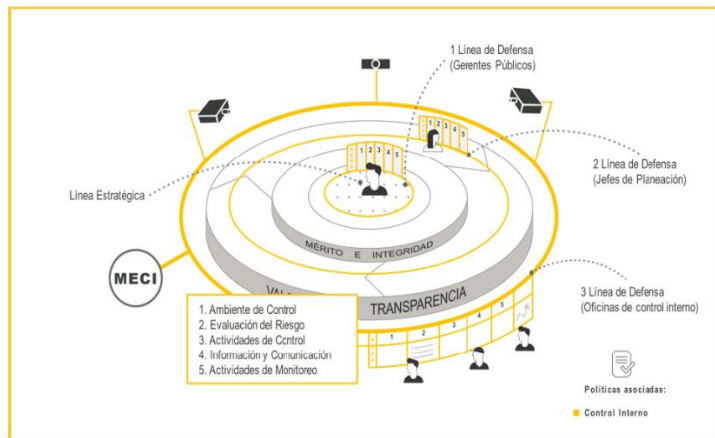
¿Cuáles son los objetivos de MIPG?

1. Fortalecer el liderazgo y talento humano
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación
3. Desarrollar una cultura organizacional sólida
4. Promover la coordinación interinstitucional
5. Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana

Fuente: Tomada de Página Web Función Pública.

Tabla 1. Hoja conclusiones formato informe - SCI- parametrizado

Nombre de la Entidad:	Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Parafiscal "UGPP"
Periodo Evaluado:	Del 1 de enero al 30 junio de 2020



**Estado del sistema de Control Interno
de la entidad**

98%

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno		
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	<p>La Unidad de Pensiones y Parafiscales, para el periodo comprendido entre el 02 de Enero al 30 de junio de 2020, cuenta con todos los componentes funcionando de manera integrada, en los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.</p> <p>La Alta Dirección está comprometida con el diseño de las políticas y plataforma estratégica en búsqueda del cumplimiento de la misión institucional, en las caracterizaciones de los procesos están definidos de manera clara, la forma en que opera la entidad, los responsables y las metas a cumplir, estas son evaluadas permanentemente a través de las líneas de defensa formalizadas en los diferentes comités primarios, equipos temáticos que hacen parte del comité institucional de gestión y desempeño y el comité de coordinación de control interno.</p> <p>La Unidad monitorea y gestiona los riesgos emergentes, estratégicos, operativos, de corrupción y seguridad de la información, mediante la socialización de la Política de Gestión del Riesgo, la identificación, valoración, tratamiento, seguimiento y reporte de estos, para ello, cuenta con la participación activa</p>




**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno		
		<p>de sus colaboradores en la adecuada ejecución de las líneas de defensa en procesos, gestión de riesgos y auditoría; en cada macroproceso, proceso o dependencia, los dueños de proceso y los gestores de riesgo son los responsables de divulgar y promover la cultura de gestión del riesgo (Matrices y mapas de riesgos).</p> <p>De igual manera se observa que la Entidad tiene definidas las líneas de reporte para la toma de decisiones de la Alta dirección, puesto que las actividades se ejecutan de acuerdo con el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), buscando mejorar el desempeño y la capacidad para prestar un servicio que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	Si	<p>La Entidad por medio de la interacción de la Alta Dirección, los procesos y mecanismos de evaluación, asegura el cumplimiento de los objetivos misionales, vela por el cumplimiento de la normatividad, la protección de los recursos públicos y la prevención de riesgos.</p> <p>Con el fin de entregar productos y servicios que cumplan con todos los estándares adoptados y los requisitos de los grupos de interés, la Unidad de Pensiones y Parafiscales estableció un Sistema Integrado de Gestión que le permite mediante instrumentos formalizados la gestión y mejoramiento del desempeño institucional.</p>
<p>La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	Si	<p>La Unidad de Pensiones y Parafiscales, cuenta con las líneas de defensa debidamente diseñadas y con la segregación de funciones de conformidad con las caracterizaciones establecidas para los procesos y subprocesos; cada uno de estos tienen diseñados sus controles, con la asignación de responsables, periodicidad y evidencia de la ejecución de este.</p> <p>El modelo de las tres líneas de defensa fue implementado mediante el Manual del Sistema de Gestión de Riesgos, AP-MGR-003, el cual busca asegurar que las responsabilidades relacionadas con la gestión de riesgos y el control estén distribuidas en distintas áreas y divisiones, y se ejerzan de forma coordinada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primera Línea de Defensa: Las unidades de negocio, por medio de autoevaluaciones, reportes de indicadores de gestión, comités primarios, reportes de materialización de riesgos y reuniones estratégicas. 2. Segunda Línea de Defensa: Las funciones de supervisión por medio del monitoreo de indicadores, evaluaciones de seguridad y evaluación de riesgos. 3. Tercera Línea de Defensa: El aseguramiento independiente, por medio de los programas de auditoría aprobados por el Comité de Coordinación de Control Interno, procesos automatizados a través rutinas de monitoreo y auditorías basadas en riesgos.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
Ambiente de control	Si	98%	<p><u>Debilidades:</u> La Entidad por medio de la Resolución No. 1548 de 2017 creó el Comité Institucional de Control Interno, sin embargo, es necesario que la mencionada resolución se actualice conforme al modelo de acto administrativo definido por el DAFP, en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Funciones del presidente del Comité Institucional de control interno Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Obligaciones de los Integrantes del comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. <p><u>Fortalezas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> La Unidad cuenta con un Comité Institucional de Control Interno que ejerce el seguimiento, el control y la evaluación continua a los procesos y procedimientos de la Entidad, emitiendo recomendaciones y control a la política de gestión del riesgo, al igual, asesora a la Alta Dirección para una acertada toma de decisiones respecto del SIC de la UGPP. Se tiene implementado dentro del Código de Integridad los valores de: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, los cuales orientan el actuar de los funcionarios y contratistas, con el objetivo de dar cumplimiento a la misión y visión. El mencionado Código es interiorizado de manera permanente, a través de los diferentes medios de comunicación y/o actividades de bienestar institucional. La Entidad cuenta con mecanismos para el manejo de conflicto de interés, esto es el documento "CI-INS-002, Instructivo Conflicto de Intereses V1.0", en donde se les indica a los funcionarios que es un conflicto de interés, formas de notificarlo, a quien notificarlo y los medios para esto, así mismo, en la matriz de riesgos de corrupción se

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
			<p>tienen implementados controles encaminados a evitar que se materialicen riesgos relacionados con conflictos de interés.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. La Unidad cuenta con planes, programas y lineamientos con el objetivo de dar cumplimiento a la misión; la Política de Gestión del Riesgo permite controlar los posibles eventos bajo la supervisión de la Alta Dirección. 5. La Entidad implementó el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual contiene el plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan de incentivos y el plan institucional de capacitaciones.
Evaluación de riesgos	Si	94%	<p><u>Debilidades:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad no tiene especificado un ítem dentro de las evaluaciones de desempeño individual y/o en los acuerdos de gestión, que haga referencia a la gestión del riesgo de la Entidad en concordancia con el numeral 2.3 de la Política para la Administración de Riesgos, AP- PIT-012, con el fin de evaluar el cumplimiento por parte de los funcionarios y la responsabilidad en la ejecución y mantenimiento de esta. 2. La Unidad cuenta con un proceso para la implementación de las acciones correctivas y preventivas originadas a raíz de las diferentes auditorías Internas, evaluación de riesgos y auditorías de entes de control, sin embargo, algunos procesos no cumplen con las actividades propuestas ya sea en su implementación y/o cumplimiento en tiempos. <p><u>Fortalezas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad cuenta con el proceso AP-PRO-003 PROCESO ADMINISTRAR RIESGOS CORPORATIVOS, cuya finalidad es: Identificar, evaluar, tratar, hacer seguimiento y comunicar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos y a los objetivos de los procesos de la organización, con el fin de proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de estos. Lo que garantiza que para la

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
			<p>toma de decisiones de la Alta Dirección cuenta con insumos apropiados y ajustados a la necesidad de la Entidad.</p> <p>2. La Entidad ejerce el control y seguimiento permanente a la Administración del riesgo con todas sus Líneas de defensa, a través de las siguientes instancias; Comité Institucional de Control Interno, Equipo temático de gestión del Riesgo y Calidad, Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos y la ejercida en su rol independiente como tercera línea de defensa por la Oficina Asesora de Control Interno.</p>
Actividades de control	Si	100%	<p><u>Fortalezas</u></p> <p>1. La Entidad realiza la verificación y seguimiento oportuno a los requerimientos de organismos de control adoptando las medidas correspondientes.</p> <p>2. La Unidad cuenta con la política general de seguridad de la información, en las que se encuentran plasmadas las actividades para definir, implementar, operar y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, éste se soporta en lineamientos claros, alineados a las necesidades del negocio y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza y cuenta con las siguientes políticas específicas, formalizadas y divulgadas en el SITE del SIG: AP-PIT-001 Política Específica de Gestión de Acceso Lógico, AP-PIT-003 Política Específica de Gestión de Eventos e Incidentes de Seguridad de la Información, AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros, AP-PIT-008 Política Específica de Seguridad para el tratamiento y protección de información clasificada, AP-PIT-010 Política Específica para el tratamiento de datos personales.</p> <p>3. La Entidad cuenta con un despliegue de roles y responsabilidades definidos en las caracterizaciones de los procesos y subprocesos para la ejecución de las diferentes actividades concordantes con la misionalidad de la Unidad.</p>

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO
---	---

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
			<p>4. Se tienen establecidos mecanismos de verificación y evaluación que permiten el monitoreo a la operación de la Unidad a través de la medición de los resultados generados en cada uno de los procesos.</p>
Información y comunicación	Si	96%	<p><u>Debilidades</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la página web de la Entidad no se cuenta con programas de cualificación en atención preferente e incluyente que tenga en cuenta a las personas en condiciones de discapacidad múltiple. <p><u>Fortalezas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad tiene definida una política de comunicaciones, atendiendo las necesidades de los grupos de interés a través de los distintos canales de comunicación (Centro de atención al ciudadano, puntos de atención virtual – Cali – Medellín – Barranquilla, No presencial – Centro de atención telefónica- Pagina web, Escribanos – Sede Electrónica). 2. La Unidad ha implementado lineamientos que definen y estandarizan el cumplimiento de los aspectos de seguridad de la información a través de: política de seguridad de la información, política de provisión y soporte de T.I. y la política de licenciamiento de software. 3. El área de seguridad de la información y la Dirección de Gestión de Tecnología divulgan constantemente las directrices del correcto uso de los activos de información que garantizan los principios de confiabilidad, integridad y disponibilidad de esta. 4. Se da cumplimiento a la ley 1712 de 2014 por medio del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, el cual incluye los componentes de racionalización de tramites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
			<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="940 505 1898 695">5. La Unidad frente al componente de información y comunicación verifica a través de la encuesta anual para comunicaciones internas y con una herramienta virtual de estadísticas web para comunicaciones externas, que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, satisfagan a los diferentes procesos y usuarios, luego que los mismos insumos sirven como herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de los objetivos de la Entidad. <li data-bbox="940 727 1898 857">6. La Unidad cuenta con una infraestructura tecnológica para el procesamiento de información, captura de fuentes de datos internos y externas, procesamientos de datos, los cuales se encuentran integrados entre sí, para la consecución de las metas y objetivos de la Entidad, entre ellas se destacan los aplicativos misionales, RECPEN, Kactus, WebMethods, Documentic, Filenet, Kofax.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
Monitoreo	Si	100%	<p>Fortalezas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad cuenta con el comité de coordinación de Control Interno, máximo órgano de control, en el cual tienen asiento todos los directores de la entidad y la Dirección General; en el que se presentan las situaciones que afectan el control interno y permite la toma de decisiones frente a las desviaciones. 2. De igual manera cuenta con el órgano asesor compuesto por miembros del consejo directivo denominado comité de auditoría del consejo directivo, al cual de manera periódica se presentan los resultados del proceso auditor y la gestión de riesgos institucional. 3. La Unidad efectúa procesos de autoevaluación, mediante Reuniones de Alineación Estratégica- RAE, teniendo como fundamento el cumplimiento de las metas las cuales se evalúan a través de los indicadores definidos para tal fin. 4. Se ejerce por parte de la Oficina Asesora de control Interno la evaluación independiente a través del ejercicio de auditorías las cuales se efectúan de forma periódica de acuerdo con el programa anual de auditoria y a los Planes de Auditorias, lo que permite determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la UGPP de manera efectiva. 5. Se cuenta con un Programa de Auditoria con un enfoque basado en riesgos priorizando las desviaciones presentadas en la vigencia de 2019, y alineado con los objetivos y prioridades de la Unidad. 6. La Entidad diseña las Acciones Correctivas y Preventivas ACP'S, y la OACI realiza los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas (Oficina de Control Interno) y externas (entres de vigilancia y control), actividad a cargo la oficina de Control Interno, quienes de forma concomitante apoyan a los procesos en la elaboración y diseño de estas.