



KPMG Advisory Services S.A.S.
Calle 90 No. 19C – 74
Bogotá D.C. – Colombia

Teléfono 57 (1) 6188100
Fax 57 (1) 6233316
www.koma.com.co

19 de abril de 2016

Doctor Luis Fernando Granados Rincón
Asesor de Control Interno
Supervisor Contrato 04-001-2015
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP
Avenida Calle 26 No. 69B - 45
Bogotá D.C.



Radicado No. 201680011102272
Fecha Rad 19/04/2016 15:17
Radicador: JORGE ARMANDO RIFPE
Folios 3, Anexos 1



Canal de Recepción: Ctro
Sede: Calle 13
Remite: KPMG ADVISORY SERVICES SAS
Centro de Atención al Ciudadano - Calle 19 No. 68A-18 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: 482 60 90
Línea Gratuita Nacional: 8000 423 423

Asunto: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico de la UGPP con Corte al 8 de marzo de 2016 - Contrato No. 04-001-2015

Estimado doctor Granados:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del literal a) de la cláusula séptima del Contrato 04-001-2015 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y KPMG Advisory Services SAS, que señala *“Hacer seguimiento a la eficacia y la efectividad de las acciones correctivas preventivas [sic] y de mejora definida [sic] en los procesos producto de los informes de entes de control, de auditoría interna, de administración de riesgos o cualquier otra fuente de evaluación”*, hacemos entrega formal del informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, definido por la Unidad, con corte a 8 de marzo 2016, junto con sus respectivas evidencias.

Para el desarrollo de este seguimiento, KPMG realizó las siguientes actividades:

1. Identificar y solicitar información al líder y/o encargado del seguimiento por parte de Gestión Documental.
2. Indagar sobre el cumplimiento de las acciones propuestas y/o identificar el avance verificando las respectivas evidencias.
3. Presentar los resultados al Asesor de Control Interno de UGPP.

Resultados obtenidos

La Unidad tiene 3 acciones planteadas, las cuales conforme a las evidencias aportadas y como resultado de este seguimiento quedaron en estado vencidas, conforme se describe a continuación:



HALLAZGO	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	ACCIONES ADELANTADAS AL 8 DE MARZO DE 2016
El Programa de Gestión Documental - PGD de la entidad no se ajusta a los requerimientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012	Verificación, actualización y corrección del PGD	En el Comité primario de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional del 08/03/2016, se presentó el cronograma para la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD), el cual fue revisado por el Comité y aprobado por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional. La tarea tiene como fecha de finalización 30/05/2015, sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el cronograma, el PGD será presentado al comité el 07/10/2016, por lo tanto no se puede dar por cumplida ésta acción.
	Aprobación del PGD por el Comité de Desarrollo Administrativo	Para el desarrollo de esta actividad, se requiere que esté finalizado el proceso de verificación, actualización y corrección del PGD. Esta actividad depende de la anterior.
	Publicación y socialización del PGD	Para el desarrollo de esta actividad, se requiere que esté finalizado el proceso de aprobación del PGD por parte del Comité de Desarrollo Administrativo. Esta actividad depende de la anterior.

De acuerdo con las políticas de práctica profesional que deben seguir las firmas miembro de KPMG International y por requerimiento propio de nuestro Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la norma ISO 9001, 2008, se requiere obtener la aceptación y conformidad del contenido del entregable anexo, cuya aprobación se entiende dada en la reunión de validación y discusión sostenida con usted el día 23 de marzo de 2016¹.

Anexamos CD con los siguientes archivos:

- D5-11 Informe Seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – Papel de Trabajo
- Evidencias Seguimiento PMG 07042016

Cordial saludo,

Claudia Patricia Contreras
Supervisor de Aseguramiento – Contrato No. 04-001-2015
KPMG Advisory Services S.A.S.

¹La responsabilidad por la seguridad de cualquier distribución física o electrónica de los archivos adjuntos recae sobre la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales y de la Protección Social – UGPP y KPMG Advisory Services S.A.S., no acepta ninguna responsabilidad si los archivos son alterados de cualquier manera por alguna persona. Estos archivos están actualizados al 8 de marzo de 2016, por lo que KPMG Advisory Services S.A.S., no se hace responsable de cualquier evento subsecuente que posterior a esta fecha afecte el contenido de los mismos.

ACTA DE REUNIÓN / COMITE:
Reunión de socialización seguimiento al PMA – Plan de Mejoramiento Archivístico

Acta No. 20

	Marzo 22/2016.		
Lugar de la reunión:	Oficina Dr. Luis Manuel Garavito.		
Hora de inicio:	5:50 pm	Hora de finalización:	6:10 pm.

Nombres y Apellidos Asistentes	Cargo	Correo Electrónico
Chavier Velazquez	SSD	chvelaz@ugpp.gub.ve
CCS Recardante	DSDB	ccsrecard@ugpp.gub.ve
Yuliana Andrea Jimillo	Control Interno	yuliana.jimillo@ugpp.gub.ve
Invitados		
N/A	N/A	N/A

jvelaz@ugpp.gub.ve

Agenda / orden del día

Anexos

Desarrollo

De las actividades o compromisos establecidos, informar a la auditoría de los resultados.

Compromisos Generados			
No.	Compromiso Establecido	Area y Responsable	Fecha de seguimiento de compromiso
1.	Enviar documentación respecto al PHA	Control Interno	
2.	Asistir a la reunión con el AON		
3.	Solicitar reformulación del compromiso	Javier Velázquez	
4.	Submiter a consideración del AON el cronograma para su aceptación y solicitar A.C.		

Decisiones/Conclusiones
N/A

Firmas:

[Handwritten Signature] *[Handwritten Signature]*
[Handwritten Signature] *[Handwritten Signature]*
 22-03