

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO  
LEY 1474 DE 2011**

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, quien revisa y valida la información aquí presentada:</b>	<b>FELIPE FONSECA FINO DIRECTOR GENERAL</b>	<b>Periodo evaluado:</b> <b>Marzo 13 de 2017 a Julio 12 de 2017</b> <b>Fecha de elaboración: 12 Julio de 2017</b>
---	---	---

**Introducción**

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"; y a las consideraciones contenidas en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI; la Asesoría de Control Interno elaboró el informe pormenorizado del estado del control interno para el período comprendido entre Marzo 13 de 2017 a Julio 12 de 2017 de acuerdo con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, el cual establece los siguientes módulos: Control de planeación y gestión, control de evaluación y seguimiento y el eje transversal enfocado a la información y comunicación.

**I. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**I.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO**

**1.1.1. ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS:**

**1.1.1.1. Documento con los principios y valores de la entidad**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre la Entidad cuenta con un Código de Ética aprobado el 30 de agosto de 2016 el cual tiene como objetivo orientar el comportamiento de los funcionarios y contratistas de la UPRA. Se observa que, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

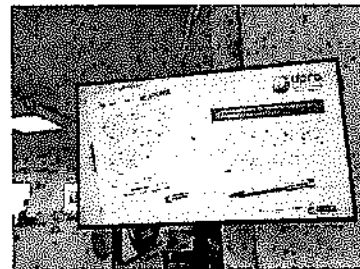
Así mismo se observa que para este segundo cuatrimestre que se modificó el Código de Buen Gobierno teniendo en cuenta que la política editorial se denominará política de publicaciones de la UPRA, de igual forma se ajustan los objetivos alineándolos a las directrices de la política, el cual fue aprobado el 24 de abril de 2017, versión 2.

Los documentos mencionados anteriormente se pueden verificar en el Sistema para la Eficiencia Administrativa SEA - Sistema Integrado de Gestión.

### **1.1.1.2. Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.**

De acuerdo a lo verificado por la Asesoría de Control Interno se indica que los valores se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link  
<http://upraneando.upra.gov.co:82/group/guest/nuestros-valores>

Así mismos se indica que para el período verificado, los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria presentaron sugerencias y comentarios al "Compromiso de Integridad y Transparencia" enviado por la Secretaría de Transparencia. Para comunicar e incentivar a que los servidores públicos de la UPRA participaran con sus aportes, el equipo de comunicaciones de la entidad elaboró piezas gráficas por medio de correo electrónico y de las carteleras digitales con ingreso a "La pizarra", espacio de opinión en la intranet de la entidad, donde los servidores podían escribir sus sugerencias.

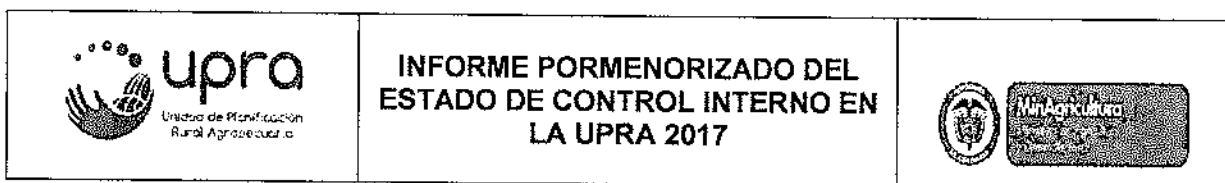


## **1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:**

### **1.1.2.1. Manual de funciones y competencias laborales:**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre mediante Resolución No. 155 de 2015 se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal de la Unidad de Planificación de Tierras. El cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link:  
<http://www.upra.gov.co/web/guest/upra/talento-humano/manual-de-funciones>.

Durante el período verificado el Manual de Funciones no ha tenido ninguna modificación.



**1.1.2.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación:**

De acuerdo a lo informado por el Grupo de Talento Humano el Plan institucional de Capacitación para el período evaluado presentó un porcentaje de avance de un 80% en el cual se programaron diez jornadas de entrenamiento y se realizaron ocho.

Ejecución PIC	
PROGRAMADO	10
EJECUTADO	8
% CUMPLIMIENTO MES	80%

Las actividades realizadas fueron:

1. Conferencia enfoque diferencial-ESAP
2. Taller del Servicio al Cliente-SENA.
3. Inducción-UPRA.
4. Reinducción-UPRA.
5. Diplomado Talento Humano
6. Diplomado Gestión Documental.
7. Carrera Administrativa para comisión de personal.
8. Sistema integrado de gestión-ESAP.

Así mismo se debe indicar que a la fecha no se ha publicado Plan institucional de Capacitación, en razón a que el DAFP solicitó la reformulación en virtud de las nuevas normas expedidas.

**1.1.2.3. Programa de inducción y reinducción**

De acuerdo a lo informado por el Grupo de Talento Humano para el período reportado se realizó una Jornada de Inducción para un Servidor público, en los siguientes temas administrativos: Código de ética, Valores, Direccionamiento estratégico, Plan anticorrupción, Las TIC en la UPRA y Política de seguridad de la información, Sistema de Gestión ambiental, Régimen servidor público y régimen salarial, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Dirección de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras, Control Interno, Dirección de Uso eficiente del suelo y adecuación de tierras, Contratación estatal y gestión estatal.

Igualmente, para el período reportado la jornada de Reinducción conto con la participación de los 67 funcionarios así:

Participación	
Asistentes	52
Vacaciones	11
Comisión de servicios	1
Incapacidad	2
Otras situaciones	1
<b>Total</b>	<b>67</b>

Para esta actividad se trataron los siguientes temas: Provisión de empleo y situaciones administrativas, presentación por parte de Fidagraria, conferencia de gerencia de la felicidad, sistema de gestión integrado, supervisión de contratos, políticas de seguridad de la información y pausas activas.

#### **1.1.2.4. Programa de Bienestar e Incentivos:**

El Programa de Bienestar e Incentivos de la UPRA del año 2016 se encuentra publicado en la intranet de la Entidad (Upraneando).

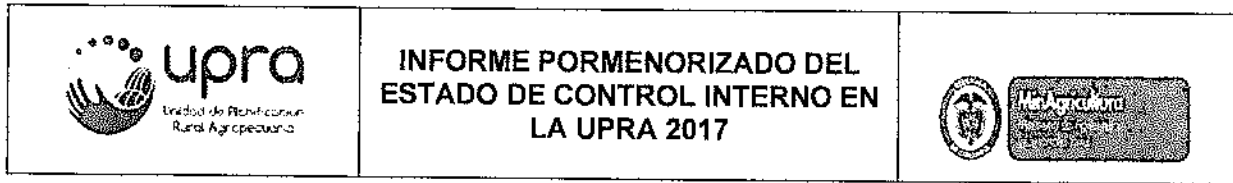
Según lo informado por Talento Humano, el cumplimiento al programa de bienestar e incentivos fue del 100% de las actividades programadas:

Ejecución PIC	
PROGRAMADO	5
EJECUTADO	5
% CUMPLIMIENTO MES	100%

Algunas de las actividades programadas y ejecutadas fueron las siguientes: día de la mujer, día de la secretaria, difusión de la caja, charlas a pre pensionados entre otras

#### **Sistema de evaluación de desempeño:**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre las evaluaciones de desempeño laboral se realizaron a siete (7) funcionarios de libre nombramiento y remoción del despacho del Director General, para el período comprendido entre el 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017. Se aclara que la Unidad actualmente no cuenta con funcionarios nombrados en carrera administrativa.



Así mismo, el Grupo de Talento Humano informa que para la vigencia 2017 se suscribieron los acuerdos de gestión con cuatro gerentes públicos el día 30 de enero, a los cuales, por normatividad, se le hará el seguimiento del 1 al 15 de agosto.

Nombre	Cargo
Daniel Alberto Aguilar Corrales	Director Técnico
Dora Inés Rey Martínez	Director Técnico
Daniel Mauricio Rozo	Jefe de Oficina TIC
Dennis William Bermúdez	Secretario General

Nuevamente se debe indicar que en cumplimiento al inciso segundo del Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, al Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005 y a la Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, el 01 de febrero de 2016 la Asesoría de Control Interno realizó el seguimiento de la Evaluación por Dependencias de la vigencia 2016 a los cuatro gerentes públicos mencionados anteriormente.

## 2. Componente de Planeación y Estratégico

### Avances

#### 1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

##### 1.2.1.1. Planeación

Como ya se había mencionado en el informe del primer cuatrimestre el Plan de Acción de la UPRA 2017, se encuentra publicado en la página web bajo el siguiente link:

<http://www.upra.gov.co/documents/10184/60594/Ok-+Plan+de+acci%C3%B3n+2017+Matriz.pdf/3dc245f9-e49d-48bb-b724-428c040cc477>, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación. Así mismo se aclara que el seguimiento del Plan de acción es semestral, razón por la cual se informara sobre el particular en seguimientos posteriores.

En lo corrido de la vigencia 2017 se puede observar que en la página web de la Entidad se encuentran publicados los informes de ejecución presupuestal para los meses de marzo, abril y mayo bajo el siguiente link, así: <http://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/presupuesto>.

Sobre el particular, se indica que respecto al mes de marzo la entidad presenta la siguiente ejecución:



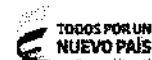


# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO EN LA UPRA 2017



## INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UPRA MARZO 2017

Ministerio de Agricultura



RUBRO PRESUPUESTAL	Aprobación Inicial	Modificación presupuestal	Aprobación Vigente	Compromiso	Meta/Real	Resago	Obligación	Meta/Real	Resago	Pagos	Meta/Real	Resago
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>24.288.486.667</b>		<b>24.288.486.667</b>	<b>18.394.814.118</b>	<b>55,3%</b>	1,7%	<b>5.245.590.545</b>	<b>8,7%</b>	2,3%	<b>3.246.940.242</b>	<b>6,5%</b>	3,8%
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>8.273.806.667</b>		<b>8.273.806.667</b>	<b>2.480.413.662</b>	<b>29,9%</b>	8,3%	<b>1.846.397.724</b>	<b>18,4%</b>	6,9%	<b>1.346.397.724</b>	<b>15,4%</b>	6,0%
Gastos de Personal	6.249.331.647		6.249.331.647	1.965.365.622	31,4%	1,4%	1.701.132.462	14,5%	7,4%	1.291.132.462	15,4%	7,4%
Gastos Generales	877.235.000		877.235.000	157.810.000	17,9%	0,6%	425.265.262	48,5%	11,7%	452.265.262	51,5%	14,2%
Transferencias	1.007.240.000		1.007.240.000	154.240.000	15,3%	10,1%	-	0,0%	0,0%	-	0,0%	0,0%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>18.014.680.000</b>		<b>18.014.680.000</b>	<b>12.336.633.668</b>	<b>68,5%</b>	3,3%	<b>1.863.694.957</b>	<b>6,7%</b>	2,1%	<b>1.032.638.799</b>	<b>5,7%</b>	3,2%
USO	4.400.000.000		4.400.000.000	2.943.288.000	66,9%	0,1%	377.034.171	8,6%	0,4%	377.034.171	8,6%	0,4%
ORDENAMIENTO	5.100.000.000		5.100.000.000	4.638.830.000	91,0%	8,0%	1.003.160.333	19,7%	5,1%	1.003.160.333	19,7%	5,1%
ZONIFICACION	1.350.000.000		1.350.000.000	991.493.160	73,4%	4,2%	165.982.203	12,2%	2,9%	154.693.203	11,4%	3,0%
TIC	4.100.000.000		4.100.000.000	3.291.009.482	80,3%	14,3%	1.022.403.295	24,9%	4,7%	1.013.329.295	24,9%	4,6%
FORTEALECIMIENTO	1.064.680.000		1.064.680.000	549.897.117	51,6%	5,7%	221.762.148	20,8%	2,4%	221.762.148	20,8%	2,4%

Respecto al mes de abril la entidad presenta la siguiente ejecución:

RUBRO PRESUPUESTAL	Aprobación Inicial	Modificación presupuestal	Aprobación Vigente	Compromiso	Meta/Real	Resago	Obligación	Meta/Real	Resago	Pagos	Meta/Real	Resago
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>24.288.486.667</b>		<b>24.288.486.667</b>	<b>18.595.324.048</b>	<b>76,6%</b>	7,3%	<b>5.260.479.587</b>	<b>18,7%</b>	3,0%	<b>3.260.479.587</b>	<b>6,5%</b>	3,1%
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>8.273.806.667</b>		<b>8.273.806.667</b>	<b>2.549.928.115</b>	<b>30,8%</b>	8,3%	<b>1.878.288.612</b>	<b>18,5%</b>	6,9%	<b>1.378.288.612</b>	<b>16,5%</b>	6,0%
Gastos de Personal	6.249.331.647		6.249.331.647	1.930.452.918	31,0%	7,7%	1.671.482.619	13,9%	7,7%	1.271.482.619	15,4%	7,7%
Gastos Generales	877.235.000		877.235.000	165.193.833	18,8%	4,2%	479.893.620	54,6%	14,4%	479.893.620	54,6%	14,4%
Transferencias	1.007.240.000		1.007.240.000	234.500.000	23,3%	10,3%	26.425.000	2,6%	5,2%	26.425.000	2,6%	5,2%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>18.014.680.000</b>		<b>18.014.680.000</b>	<b>13.545.395.933</b>	<b>75,2%</b>	6,7%	<b>2.881.195.975</b>	<b>16,0%</b>	1,0%	<b>2.881.195.975</b>	<b>16,0%</b>	1,0%
USO	4.400.000.000		4.400.000.000	3.943.288.000	89,6%	0,1%	377.034.171	8,6%	0,4%	377.034.171	8,6%	0,4%
ORDENAMIENTO	5.100.000.000		5.100.000.000	4.352.825.600	85,3%	8,0%	1.003.160.333	19,7%	5,1%	1.003.160.333	19,7%	5,1%
ZONIFICACION	1.350.000.000		1.350.000.000	991.493.160	73,4%	4,2%	165.982.203	12,2%	2,9%	154.693.203	11,4%	3,0%
TIC	4.100.000.000		4.100.000.000	3.291.009.482	80,3%	14,3%	1.022.403.295	24,9%	4,7%	1.013.329.295	24,9%	4,6%
FORTEALECIMIENTO	1.064.680.000		1.064.680.000	549.897.117	51,6%	5,7%	221.762.148	20,8%	2,4%	221.762.148	20,8%	2,4%



Ministerio de Agricultura



PROSPERIDAD PARA TODOS



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO EN LA UPRA 2017



Respecto al mes de mayo la entidad presenta la siguiente ejecución:

RUBRO PRESUPUESTAL	Apropiación Inicial	Modificación presupuestal	Apropiación Vigente	Compromiso	Meta/Real	Resago	Obligación	Meta/Real	Resago	Pagos	Meta/Real	Resago
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>24.250.428.667</b>		<b>24.250.428.667</b>	<b>18.577.819.886</b>	<b>76,6%</b>	<b>-6,4%</b>	<b>1.889.708.391</b>	<b>78,3%</b>	<b>-8,7%</b>	<b>7.869.704.301</b>	<b>32,4%</b>	<b>-4,7%</b>
				<b>25.777.991.820</b>	<b>102,1%</b>	<b>15,2%</b>	<b>2.504.878.067</b>	<b>100,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>8.642.816.667</b>	<b>100,0%</b>	<b>0,0%</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>8.273.806.667</b>		<b>8.273.806.667</b>	<b>3.563.300.482</b>	<b>43,1%</b>	<b>-3,8%</b>	<b>3.108.408.767</b>	<b>37,6%</b>	<b>-0,4%</b>	<b>3.193.405.781</b>	<b>38,6%</b>	<b>-0,0%</b>
				<b>2.745.648.718</b>	<b>33,2%</b>	<b>-0,6%</b>	<b>2.886.728.113</b>	<b>34,7%</b>	<b>-0,0%</b>	<b>2.636.789.113</b>	<b>32,0%</b>	<b>-0,0%</b>
Gastos de Personal	6.389.331.667		6.389.331.667	2.921.023.616	45,7%	5,0%	2.580.283.616	39,0%	-0,2%	2.280.256.916	34,9%	-2,0%
				1.994.425.009	31,2%		1.933.659.893	29,0%		1.833.659.893	27,8%	
Gastos Generales	877.235.000	730.920.600	1.608.155.600	607.778.867	70,1%	-3,0%	686.325.152	82,3%	-10,7%	695.928.152	83,9%	-0,9%
				733.218.107	83,6%		683.076.303	81,0%		683.076.303	83,4%	
Transferencias	1.007.220.000	(180.300.000)	826.920.000	234.500.000	28,4%	-2,0%	118.825.000	14,4%	-4,0%	118.825.000	14,4%	-4,5%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>16.014.880.000</b>		<b>16.014.880.000</b>	<b>15.114.912.108</b>	<b>94,4%</b>	<b>-13,0%</b>	<b>4.694.303.934</b>	<b>29,3%</b>	<b>-4,3%</b>	<b>4.694.303.934</b>	<b>29,3%</b>	<b>-4,5%</b>
				<b>13.028.315.107</b>	<b>81,4%</b>		<b>3.863.138.954</b>	<b>24,0%</b>		<b>3.968.139.864</b>	<b>24,6%</b>	
USO	4.400.000.000		4.400.000.000	4.195.937.173	95,3%	-24,0%	875.384.871	19,9%	0,1%	875.384.871	19,9%	0,1%
				3.122.407.033	70,9%		878.313.977	20,0%		878.313.977	20,0%	
ORDENAMIENTO	5.100.000.000		5.100.000.000	4.574.890.000	89,7%	-5,1%	1.474.356.333	28,9%	-6,0%	1.474.356.333	28,9%	-6,0%
				1.463.478.997	28,7%		1.251.027.036	23,9%		1.221.027.036	23,9%	
ZONIFICACION	1.350.000.000		1.350.000.000	1.113.997.000	82,5%	-1,0%	350.849.500	25,9%	-4,6%	350.849.500	25,9%	-4,6%
				1.102.487.183	81,7%		268.117.789	21,3%		268.117.789	21,3%	
TIC	4.100.000.000		4.100.000.000	3.896.041.000	95,0%	12,2%	1.846.238.330	47,4%	-9,2%	1.846.238.330	45,0%	-9,0%
				3.396.277.197	82,8%		1.268.399.047	30,9%		1.268.399.047	30,9%	
<b>PORTALIZAMIENTO</b>	<b>1.064.660.000</b>		<b>1.064.660.000</b>	<b>1.025.616.933</b>	<b>96,3%</b>	<b>-7,1%</b>	<b>347.306.200</b>	<b>32,6%</b>	<b>-3,3%</b>	<b>347.306.200</b>	<b>32,6%</b>	<b>-3,3%</b>
				<b>949.687.717</b>	<b>89,2%</b>		<b>312.931.200</b>	<b>32,9%</b>		<b>312.931.200</b>	<b>32,9%</b>	

### 1.2.1.2. Plataforma Estratégica (misión, visión y objetivos institucionales)

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre se observa que para el período analizado la plataforma estratégica de la UPRA no ha tenido modificación alguna. Sobre el particular se tiene contemplado:

**Misión:** Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios, a través de la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad, y la definición de lineamientos, criterios e instrumentos, que promuevan el uso eficiente del suelo para el desarrollo rural con enfoque territorial.

**Visión:** La UPRA en 2018 se posicionará como la entidad referente del país, en la orientación de políticas públicas de gestión del territorio para usos agropecuarios.

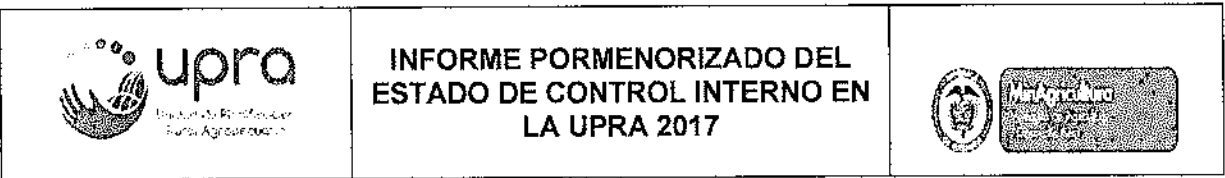
Tanto la misión, visión, objetivos estratégicos y los valores se encuentran publicados en la página de la Entidad bajo el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/web/guest/upra>

En lo que corresponde el Plan Estratégico la Asesoría de Planeación, informa que se encuentra en revisión las estadísticas y la actualización de normas del mencionado plan.

### 1.2.1.3. Planes, programas y proyectos

Para este segundo cuatrimestre se observó que la Asesoría de Planeación de la Unidad, dio cumplimiento con las normas establecidas en lo que se refiere a la publicación definitiva del Plan anticorrupción y atención al ciudadano realizada el día 31 de enero de 2017.





Así mismo se evidencia que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentra integrado en el Plan de acción de la entidad el cual puede ser verificado en el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/documents/10184/60594/Plan+Anticorrupci%C3%B3n+y+de+Atenci%C3%B3n+al+Ciudadano+2017.pdf/47997a9f-f942-479b-91cf-ac3394d0d83b>.

De igual manera se debe indicar la Asesoría de Control Interno en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, realizó el seguimiento a la estructuración, publicación y avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, Vigencia 2017, con corte al 30 de Abril de 2017 teniendo en cuenta los aspectos y componentes de dicho plan y los mencionados en la Estrategia para la Construcción del PAAC. Este seguimiento se puede verificar en el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno>.

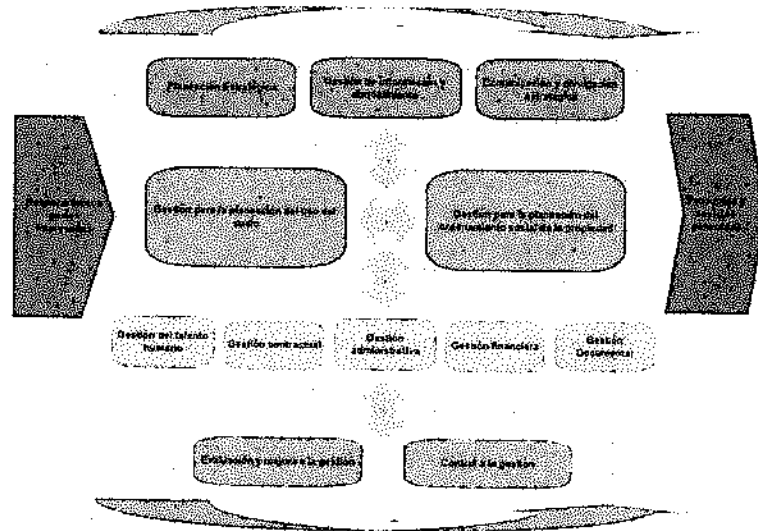
La Asesoría de Control Interno observó que la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios de la UPRA, no registró ninguna acción de racionalización teniendo en cuenta que solo cuenta con un (1) OPA denominada "Consulta en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria SIPRA", el cual es totalmente en línea y de obtención inmediata. Además, ya ha sido racionalizado en dos (2) ocasiones con la automatización total y optimización del aplicativo. Así mismo, se indica que para que la UPRA no contemplara la estrategia de racionalización de trámites en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se contó con la colaboración del Departamento Administrativo de la Función Pública. De igual forma, el consolidado de la estrategia de racionalización de trámites se puede verificar en la página web de la Entidad en el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/documents/10184/40597/Mejora+OPA+SIPRA.pdf/b59f7165-6bcb-46d1-a8ad-f239ce9e9498>

En lo que corresponde a los proyectos de inversión la información se puede consultar en la página de la entidad, link <http://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/politicas-planes-y-proyectos>, indicando que la formulación de los proyecto se realizó desde el 2014 hasta el 2018. Es de resaltar que para el año 2017 se actualizó el proyecto de formulación y ajuste de una metodología general para la zonificación de plantaciones forestales con fines comerciales que direcciona y orienta la inversión del sector agropecuario con relación a los valores.

### **1.2.2. MODELOS DE OPERACIÓN POR PROCESOS:**

En cumplimiento a la misión y la visión, la Unidad cuenta con un mapa de procesos actualizado el cual se encuentra publicado en el link de la página web de la entidad <http://upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/sistema-de-gestion-integrado>. Durante el período analizado el Mapa de Procesos no presentó modificaciones.





**1.2.2.1. Divulgación de los procedimientos**

Para el período analizado, la Oficina Asesora de Planeación socializó y difundió a través de la Intranet los cambios de la documentación del SIG de la UPRA, así:

COMUNICADO DE PLANEACIÓN	DETALLE
Comunicado de Planeación No. 112 del 03/29/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN FINANCIERA</li> <li>*Mejora del documento GFI-FT-003- Liquidación de cuentas Versión 2</li> </ul>
Comunicado de Planeación No. 113 del 07/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN DOCUMENTAL</li> <li>* Mejora del formato GDO- FT- 017- Rótulo de Carpeta Versión 3</li> <li>* Mejora del formato GDO- FT- 018- Rótulo de Caja Versión 2</li> <li>* Elaboración del formato GDO- FT- 021- Referencia cruzada de documentos en soporte original Versión 1</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>* Mejora del formato PLE-FT-004- Listado de asistencia a reuniones Versión 2.</li> <li>• GESTIÓN CONTRACTUAL</li> <li>*Mejora del formato "GCO-FT-006 Estudios y documentos previos" Versión 4</li> <li>• GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL OSP</li> <li>*Mejora del procedimiento GPO-PD-001- Generación de productos de ordenamiento social de la propiedad.</li> <li>*Mejora del procedimiento GPO-PD-003- Seguimiento línea base de indicadores UPRA</li> <li>• GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO</li> <li>* Mejora del procedimiento GPU-PD-001- Generación de productos- Versión 4</li> <li>*Mejora del procedimiento GPU-PD-003- Seguimiento línea base de indicadores UPRA Versión 2</li> </ul>
Comunicado de Planeación No. 114 del 20/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Elaboración de la Guía PLE-GU-003- Normograma Versión 1.</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-014- Ficha de conciliación extrajudicial Versión 1.</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-015- Conciliación judicial y pacto de cumplimiento Versión 1.</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-016- Llamamiento en garantía Versión 1.</li> <li>• CONTROL A LA GESTIÓN</li> <li>*Mejora del procedimiento COG-PD-003 identificación y control de producto y/o servicio no conforme Versión 5.</li> <li>• GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>*Elaboración del protocolo GAD-PT-001- Manejo y almacenamiento de productos químicos Versión 1.</li> <li>• GESTIÓN FINANCIERA</li> <li>*Mejora del documento GFI-MA-002- Manual de presupuesto Versión 2.</li> <li>• GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</li> <li>*Elaboración del procedimiento -GTH-PD-009-Evaluaciones médicas Versión 1.</li> <li>*Elaboración del formato GTH-FT-023- Reporte de actos inseguros, condiciones peligrosas e incidentes Versión 1.</li> <li>*Mejora del formato GTH-FT-018 -Horas extras Versión 1.</li> <li>*Elaboración del procedimiento GTH-PD-008 -Investigación de accidentes e incidentes Versión 1.</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>Elaboración del formato PLE-FT-013- Ficha de acción de repetición.</li> <li>• GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>*Mejora del formato GAD- FT- 02- Entrada de Almacén Versión 2.</li> <li>* Mejora del formato GAD-FT-005 Devolución de Bienes Versión 3.</li> </ul>



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO EN LA UPRA 2017



<p>Comunicado de Planeación No. 115 del 03/05/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Mejora el procedimiento "CDE-PD-001 Diseño y divulgación de publicaciones Versión 6.</li> <li>• GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO</li> <li>*Mejora el formato GIC-FT-027- Control de llamadas realizadas desde la planta telefónica- Versión 2.</li> <li>• GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>*Elaboración del documento "GAD-PT-001 Protocolo para la gestión Integral de residuos " Versión 1.</li> <li>*Mejora el formato "GAD-FT-014 Generación de residuos sólidos " Versión 2.</li> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Mejora del documento PLE-GU-001- Código del buen gobierno</li> </ul>
<p>Comunicado de Planeación No. 116 del 17/05/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO</li> <li>*Mejora el formato GIC-FT-024- Gestión de requerimientos de información Versión 5.</li> <li>*Mejora el formato GIC-FT-024- Informe de evaluación de calidad Versión 3.</li> <li>• COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Mejora el formato "CDE-FT-002- Solicitud de diseño publicación y comunicación</li> </ul>
<p>Comunicado de Planeación No. 117 del 23/05/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Elaboración del procedimiento "CDE-PD-003- Diseño y divulgación de piezas de comunicación Versión 1</li> <li>• GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO</li> <li>*Elaboración del documento GPU-PT-001- Protocolo para la generación de productos cartográficos de DEUSAT- Versión 1</li> </ul>
<p>Comunicado de Planeación No. 118 del 17/06/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Elaboración del documento PLE-GU-004- Guía para la planificación de los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión -Versión 1</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-020- Planificación de los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión Versión 1</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-019- Acta de constitución de proyecto tecnológico formulado Versión 1</li> <li>*Elaboración del formato PLE-FT-018- Acta de cierre de proyecto tecnológico formulado Versión 1</li> </ul>
<p>Comunicado de Planeación No. 119 del 04/07/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>*Elaboración del procedimiento PLE-PD-008- Actualización de proyectos de inversión en ejecución - Versión 1</li> <li>• GESTIÓN CONTRACTUAL</li> <li>*Actualiza el documento "GCO-MA-001 Manual de contratación y supervisión" Versión 3.</li> <li>*Mejora el formato "GCO-FT-026 Acta de recibo a satisfacción para contratos de compraventa " Versión 1.</li> <li>• EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN</li> <li>*Elaboración del documento EVG-GU-005- Código de ética auditorías Versión 1.</li> <li>• GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO</li> <li>*Mejora el formato GIC-FT-001-Solicitud de análisis de Información Versión 3</li> <li>• GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>*Se elimina el formato GDO-FT-014-Matriz de seguimiento de atención al ciudadano</li> <li>*Se elimina el formato GDO-FT-015-Petición, queja y reclamos</li> </ul>



**1.2.5. Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas**

De acuerdo a lo informado por la Asesoría en Comunicación se observa que para la vigencia 2017, la entidad elaboro la "Guía Metodológica encuesta de Satisfacción" con el objetivo de "medir la aceptación y actitud de los usuarios hacia los productos de la UPRA para predecir si continuarán haciendo uso de los mismos". Así mismo se indica que el 04 de mayo se solicitó a la Asesoría de planeación la Aprobación del presente documento. Es importante aclarar que esta encuesta se realizara en el segundo semestre con el fin de cumplir con la medición del indicado.

**1.2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Durante el período de análisis y de acuerdo con lo informado por el Grupo de Talento Humano se realizó la vinculación de un Servidor para el área financiera y actualmente el número de funcionarios que componen la plata de personal de la entidad es de 66.

**1.2.7. INDICADORES DE GESTIÓN**

**1.2.7.1. Definición de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.**

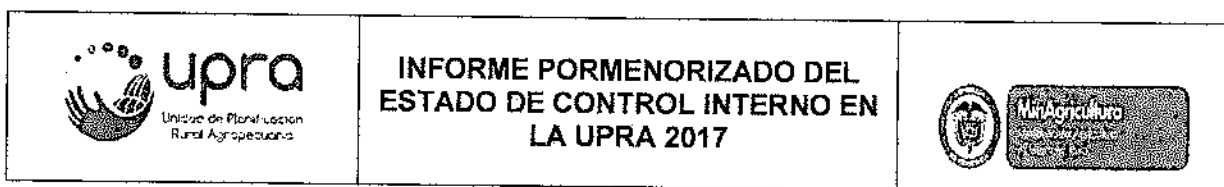
La UPRA para el primer trimestre de 2017 consolido 49 indicadores los cuales están definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

En lo que corresponde al primer trimestre del 2017 y de acuerdo a lo publicado en el informe se puede observar que "de los cuarenta y nueve (49) indicadores definidos para los procesos UPRA, se consolidaron y analizaron treinta y dos (32) indicadores que están activos y corresponden a la frecuencia de medición. Los diecisiete (17) complementarios sin medición ni análisis se dividen en dos (II) grupos: (I) los que se medirán y analizarán una vez cumplan su frecuencia de medición (semestral y anual) que son quince (15) y (II) los que se medirán y analizarán una vez pasen a un estado activo que son dos (2), correspondientes a: Consulta de expedientes, y Transferencias documentales, ambos del proceso de Gestión Documental (GDO).

**1.2.7.2. Seguimiento de los indicadores**

La Oficina Asesora de Planeación público en la página web de la entidad el seguimiento para primer se trimestre de 2017 en el siguiente link:

<http://www.upra.gov.co/documents/10184/60594/Informe+de+Indicadores+SGI+UPRA+I+Trimestre+a%C3%B1o+2017.pdf/d0046314-93f7-4049-a49c-b9dbeb50c2b9>



Se debe indicar que el seguimiento que se realiza a los indicadores, es a partir de los lineamientos establecidos en el procedimiento COG-PD-001 Sistema de Indicadores y sus formatos complementarios COG-FT-004 Hoja de vida del indicador, COG-FT-003 Medición y análisis de indicadores y COG-FT-005 Tablero de control de indicadores del SGI, instrumentos que hacen parte del proceso COG-PR-001 Control a la Gestión.

### **1.2.7.3. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.**

Para primer trimestre de 2017 la Asesoría de Planeación presentó el informe cuatrimestral en el que se realizó el análisis a los indicadores, registrándose el comportamiento hasta el 31 de marzo.

A continuación, se presenta el análisis de los indicadores por procesos que realizó la Asesoría de Planeación:

- PROCESOS ESTRATÉGICOS

Este grupo de tres (3) procesos conformado por PLE-PR-001 Planeación Estratégica, CDE-PR-001, Comunicación y divulgación estratégica y GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con dos (2), tres (3) y cinco (5) indicadores para cada proceso respectivamente, para un total de diez (10); de los cuales nueve (9) registran un cumplimiento sobresaliente (verde) y uno (1) registra un cumplimiento satisfactorio (amarillo).

- PROCESOS MISIONALES

Este grupo de dos (2) procesos conformado por GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo y GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con dos (2) y tres (3) indicadores para cada proceso respectivamente, para un total de cinco (5), de los cuales cuatro (4) registran un cumplimiento sobresaliente (verde) y uno (1) registra un cumplimiento satisfactorio (amarillo).

- PROCESOS DE EVALUACIÓN

Este grupo de dos (2) procesos conformado por COG-PR-001 Control a la gestión y EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión, suministra para la actual medición datos para el análisis del Tablero de control de indicadores con dos (2) indicadores, los cuales registran un cumplimiento sobresaliente (verde).

- PROCESOS DE APOYO

Este grupo de cinco (5) procesos conformado por GTH-PR-001 Gestión del talento humano, GCO-PR-001, GCO-PD-001 Gestión contractual, GFI-PR-001 Gestión financiera, GDO-PR-001 Gestión documental y GAD-PR-001 Gestión administrativa, suministra para la actual medición datos para el análisis del Tablero de control de indicadores con dos (2), cinco (5), tres (3) y



cinco (5) indicadores para cada proceso, para un total de quince (15), de los cuales doce (12) registran un cumplimiento sobresaliente (verde), dos (2) registran un cumplimiento satisfactorio (amarillo) y uno (1) registra un cumplimiento mínimo (rojo) correspondiente a Consumo de agua, del proceso de Gestión Administrativa (GAD).

### **1.2.8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

#### **1.2.8.1. Establecimiento y divulgación de las políticas de operación**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre la Asesoría de Control Interno observa que las Políticas de Operación de la UPRA están contenidas en el Código de Buen Gobierno el cual fue aprobado el 24 de abril de 2017, versión 2 y se encuentra publicado en el Sistema de Eficiencia Administrativa SEA, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

"La UPRA establece las políticas de operación en los diferentes procesos de la entidad (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) involucrando, la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos y la verificación constante sobre la aplicación de los mecanismos de verificación y evaluación de su gestión. Las Políticas de Operación constituyen en la Unidad el marco de acción necesario para hacer eficiente la operación de los procesos son de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los documentos previamente definidos en el Sistema de Gestión Integrado".

#### **1.2.8.2. Manual de Operación o su equivalente publicado y divulgado**

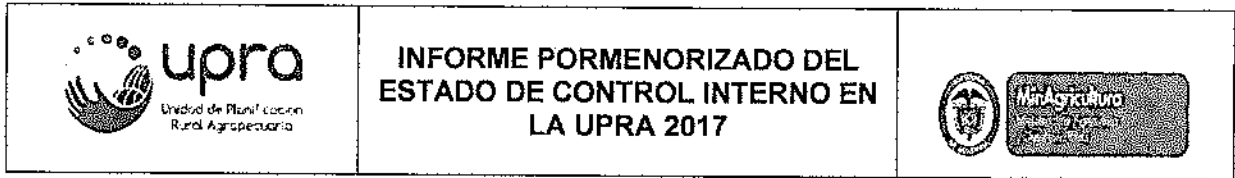
Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre se observa que el Manual del Sistema de Gestión Integrado fue actualizado y aprobado el 27 de enero de 2017 en el cual se integraron los siguientes sistemas: Gestión de Calidad – MECI; Gestión Ambiental – SGA; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST; Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Gestión Documental, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

## **1.3 Componente Administración de Riesgos**

### **Avances**

#### **1.3.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO**

##### **1.3.1.1. Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos, donde incluya la metodología a utilizar para su desarrollo**



Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre se observa que el 29 de marzo de 2016 fue aprobada la Guía Política de Riesgos, Código COG-GU-001, versión 1, la cual se encuentra incorporada en el Sistema Integrado de Gestión para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

### **1.3.1.2. Divulgación del Mapa de riesgos institucional**

La Asesoría de Control Interno observó que el 31 de enero de 2017 se publicó la versión 5 del Mapa de Riesgos. Así mismo se indica que este fue actualizado a la versión 6 el 04 de abril del 2017 el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad, el cual puede ser consultado en el Link: <http://www.upra.gov.co/documents/10184/60594/19-04-2016+Mapa+de+riesgos+institucional+2017.pdf/07362f87-efe7-4834-87fa-0fe73c7420de>. Por último, se informa que éste puede ser verificado ingresando al botón de "Transparencia y acceso a la información pública".

### **1.3.2. Identificación del Riesgo**

Se observó que el mapa de riesgos institucional en la versión 5 del se publicó en la página web de la entidad el 31 de Enero de 2017; así mismo se indica que este fue actualizado a la versión 6 el 04 de abril del 2017 el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad, el cual puede ser consultado en el Link : <http://www.upra.gov.co/documents/10184/60594/19-04-2017+Mapa+de+riesgos+institucional+2017.pdf/07362f87-efe7-4834-87fa-0fe73c7420de>

A la fecha del seguimiento se observa que el mapa de riesgos institucional contiene 34 riesgos (incluidos 10 de corrupción).

### **1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo**

- La Asesoría de Control Interno observó que la UPRU ha venido realizando ajustes al mapa de riesgo Institucional, específicamente los riesgos anticorrupción, conforme a las pautas establecidas en la Política de Administración de riesgo.
- La Asesoría de Control Interno observó que la Guía Política de Riesgos fue aprobada el 29 de marzo de 2016 con el objetivo de "definir las directrices para la administración del riesgo de la UPRU.
- La Asesoría de Control Interno observó que los controles que se presentan a continuación (mapa de riesgos de corrupción), son susceptibles de mejora y deben establecerse con mayor claridad.

#### **PLE-PR-001 Planeación Estratégica:**

- o Viabilizar, proyectos de inversión nuevos o la actualización de los proyectos en ejecución.
- o Verificar que el Anteproyecto de Presupuesto cumpla con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.
- o Verificar que las metas físicas y ejecución presupuestal este en el marco de lo programado del SUIFP y SIIF en el SPI.

#### **CDE-PR-001 Comunicación y Divulgación Estratégica**

- o Verificar que cada correo con la solicitud de diseño y comunicaciones sea enviado por el servidor público autorizado anualmente por el dueño del proceso.
- o Verificar que el solicitante de la publicación haya confirmado que la información está conforme al requerimiento realizado, en caso de no recibir respuesta se entiende que ha sido publicada a conformidad.

#### **GIC-PR-001 Gestión de Información y Conocimiento**

- o Verificar la implementación de los controles contenidos en la declaratoria de aplicabilidad del SGSI de la UPRA

#### **GTH-PR-001 Gestión del Talento Humano**

- o Verificar para los casos de libre nombramiento y remoción que se aplique el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

#### **GAD-PR-001 Gestión Administrativa**

- o Verificación del formato Solicitud de Bienes GAD-FT-009 frente al inventario
- o Verificación de la entrega de los bienes, insumos o suministros frente al inventario

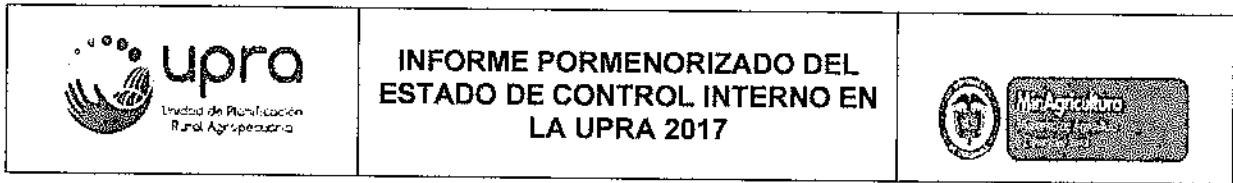
## **2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **2.1. Componente Autoevaluación del Control y Gestión**

#### **Avances**

#### **2.1.1. Actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación.**





Para el período analizado, la Oficina Asesora de Control Interno socializó y difundió el 3 de abril a través de la Intranet de la entidad la Noticia denominada "Hacia un control interno con calidad y éxito".

### **2.1.2. Herramientas de Autoevaluación**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre, la UPRA a la fecha cuenta con las herramientas de planificación, gestión y control, a partir de las cuales se determinan los riesgos, indicadores, y controles establecidos como parte de la autoevaluación a la gestión para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

## **2.2. Componente Auditoría Interna**

### **Avances**

#### **2.2.1. Procedimientos de Auditoría Interna**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre el Procedimiento EVG-PD-001 Auditorías Internas, versión 3 del 26/06/2015 se encuentra vigente. Para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

#### **2.2.2. Programa de Auditorías – Plan de Auditoría**

Para la vigencia 2017 la Asesoría de Control Interno elaboró el Programa Anual de Auditoría el cual puede ser consultado en la página web del siguiente link: <http://www.upra.gov.co/documents/10184/61187/Plan+Anual+de+Auditoria+2017.pdf>

Así mismo se indica que el Programa Anual de Auditoría fue aprobado en el Comité de Control Interno, este programa fue actualizado el 14 de junio de 2017, en el cual se modificó la fecha de la auditoría al proceso de gestión de información y conocimiento, previsto para el mes de Julio y se propuso su realización en los meses de agosto y septiembre de 2017.

Conforme al Artículo 4 Parágrafo Primero de la Resolución 042 de 2014: El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se deliberó con todos los integrantes y las decisiones se adoptaron por mayoría simple. Todos los miembros del comité de manera virtual manifestaron la aprobación a las propuestas presentadas.

En lo referente al período analizado, se debe indicar que la Asesoría de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido por la ley y plazos reglamentarios para cada uno de los temas, elaboró los siguientes informes de cumplimiento, así:

- ✓ Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción a corte abril 30 de 2017.
- ✓ Informe Austeridad del Gasto corte marzo 31 de 2017.
- ✓ Seguimiento Planes de Mejoramiento por Procesos UPRA corte a marzo 31 de 2017.
- ✓ Informe de Seguimiento SIGEP

Así mismo se realizaron las siguientes auditorías

Gestión Financiera (proceso contable)
Gestión Financiera (proceso presupuestal)
Gestión Financiera (proceso tesorería)

### **2.2.3. Informe Ejecutivo Anual de Auditoría**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre el Área de Control Interno en el mes de febrero de 2017 diligenció la encuesta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública correspondiente al Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno 2016, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

## **2.3. Componente Planes de mejoramiento**

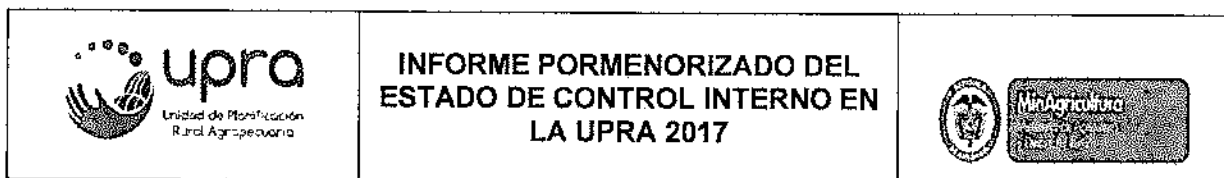
### **Avances**

#### **2.3.1. Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento.**

Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre a la fecha de seguimiento se evidencia que la Asesoría de Control Interno cuenta con un procedimiento automatizado y un formato manual para la elaboración de los Planes de Mejora como resultados de las auditorías de gestión, de calidad y de entes externos, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

#### **2.3.2. Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento**

Como parte del rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento" y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría se realizó el seguimiento a los Planes de mejoramiento con corte 31 de marzo de 2017; encontrándose en ejecución diez (10) Planes correspondiente a los



procesos, informe que puede ser consultado en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/control-interno>.

**3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN**  
**COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  
**Avances**

**3.1.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

**3.1.1.1. Identificación de las fuentes de información externa**




Conforme a lo mencionado en el informe del primer cuatrimestre la UPRA cuenta en la página web con la sección "Atención al Ciudadano" y bajo el siguiente link <http://upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano>. En ella se encuentra disponible toda la información correspondiente a la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, presentándose de la siguiente manera:

"Para la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA fomentar la Cultura del Servicio es fundamental, para tal fin el servidor público debe albergar una serie de principios, entre los que se encuentra" la orientación a la satisfacción efectiva de las expectativas de los usuarios en los temas misionales; suministro oportuno y expedito de información, de los diferentes programas, proyectos y de resultados en la gestión", Código de ética - Directrices para la Gestión Ética UPRA.

En tal sentido Atención al Ciudadano, pone a disposición de la comunidad de la UPRA y de los ciudadanos en general los siguientes mecanismos para recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se formulen y que se relacionen con el cumplimiento misional de la Entidad.

Es importante canalizar cualquier recomendación, denuncia o crítica relacionada con la función que desempeña la institución y el servicio que presta, para el presente cuatrimestre, no se ha presentado ninguna modificación.

<b>Presencial</b>	Recepción PQRS	Se realiza directamente por las personas interesadas, acudiendo ante el área de Atención al Ciudadano o dependencia de correspondencia, encargadas para la recepción de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Radicación de Correspondencia de forma presencial: Calle 28 Nro. 13 - 22 Edificio Palma Real Torre C Piso 3. Bogotá, Colombia. Lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
<b>Teléfono</b>	Conmutador	Por este canal es posible la interacción en tiempo real entre el servidor público y el ciudadano a través de la redes de telefonía fija o móvil. N° telefónico: {57 1} 552 9820-245 7307 de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO EN LA UPRA 2017</b>	 
--	--	---

<b>Electrónico</b>	PQRSD	Todas aquellas que sean remitidas a la cuenta institucional: <a href="mailto:atencionalusuario@upra.gov.co">atencionalusuario@upra.gov.co</a> Formulario PQRSD
<b>Impreso</b>	PQRSD	Puede realizarse en la Calle 28 No 13-22 Edificio Palma Real Torre C Piso 3 o vía correo postal código 110311 de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m

### 3.1.1.2. Fuentes Internas de Información

La información correspondiente a los activos de información, se puede consultar en el siguiente link í: <http://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>

### 3.1.1.3. Rendición de Cuentas anual

De acuerdo a lo informado por la Asesoría de Comunicaciones durante el periodo evaluado se han adelantado las siguientes acciones con el fin de cumplir con el indicador de rendición de cuentas

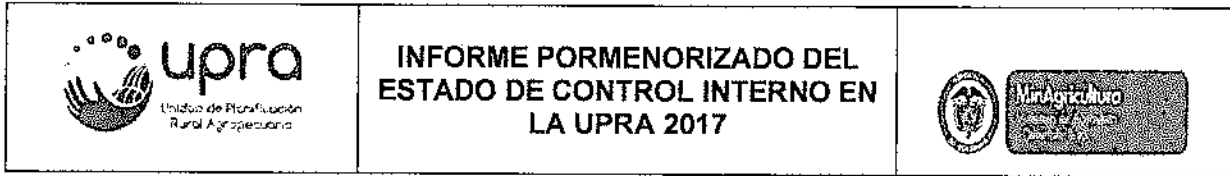
**Información de calidad y en lenguaje comprensible:** Siguiendo las orientaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas (DNP y DAFP), se diseñó conjuntamente con las diferentes dependencias la Estrategia de Rendición de Cuentas 2017, la cual se encuentra en el documento del plan de acción institucional y fue publicada en el portal Web de la entidad en el mes de enero del 2017. Así mismo, se desarrollaron los siguientes compromisos:

- Publicación de los boletines No. 33 y 36 con información sobre la gestión misional y administrativa como rendición de cuentas permanente.
- Publicación de 6 cadenas como conjuntos de datos abiertos en el portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).
- Diseño del banner de difusión e informativo y del mensaje en conmutador para la jornada de diálogo de rendición de cuentas, tipo panel «Contratos agropecuarios – definiciones y modelos contractuales».

**Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones:** Con relación a las acciones de diálogo, la UPRA realizó la planeación de la jornada de diálogo de rendición de cuentas «Contratos agropecuarios – definiciones y modelos contractuales» que se realizará el 21 de julio de 2017 en el marco de la feria **Agroexpo**. Adicionalmente se desarrollaron las siguientes actividades de diálogo:

- Rendición de cuentas permanente mediante la presentación de los avances de sus productos misionales, en espacios como reuniones o talleres con usuarios próximos.
- Presentación de los resultados de la gestión en el año 2017 y avances en el año 2017 ante el consejo de dirección técnica. A esta presentación asistieron usuarios próximos





como el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Agencia Nacional de Tierras, la Agencia de Desarrollo Rural, la Agencia para la Renovación del Territorio y el Departamento Nacional de Planeación.

- Presentación a través de las redes sociales mensajes y piezas gráficas con información misionales para usuarios próximos y finales.

**Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas:** El desarrollo de este componente se encuentra previsto para el segundo semestre del 2017.

**Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional:** El desarrollo de este componente se encuentra previsto para el segundo semestre del 2017.

### 3.1.1.4. Tablas de Retención documental

Durante el periodo evaluado se observa que el Grupo de Gestión Documental procedió a la elaboración de una guía que documenta las actividades para el manejo de los archivos de gestión y central de la Unidad, actualmente está aprobado y publicado en el SGI.

NOMBRE	Descripción del Proceso	Tipo de Documento	Módulo Documental	Código Documento	Género Verifica	Aprobado por	Fecha Aprobación	Ref. Dec	Instancia	Módulo web	Otras
MAPA	Gestión Documental	Todas	SECCION PARA LA GESTIONACION DE ARCHIVOS	DOCUMENTAL			26/10/17		SEA		

Así mismo procedieron a la elaboración del documento de estrategia Guía para la aplicación de las Tablas de Retención Documental. Actualmente se solicitó la aprobación a la Asesoría de Planeación, para su implementación y divulgación. (Puede encontrarse en U:\Publico\CONTRATOS TIC 2017\CT\_023\_PIEDAD\_MARTINEZ). Se han realizado acompañamientos a las diferentes áreas de la UPRA, indicando las técnicas para aplicar las TRD en documentos físicos y electrónicos, así como el alistamiento de transferencias documentales. Las áreas a las cuales se les ha brindado acompañamiento son: Dirección General (Despacho, Planeación, Técnica, Jurídica, Comunicaciones, Control Interno) Oficina TIC, Dirección de Ordenamiento, Dirección de Usos, Secretaría General (Despacho, Talento Humano, Recursos Físicos, Financiera, Contractual, G. Documental). Se han recibido las transferencias primarias de las siguientes áreas: Dirección General (Planeación, Comunicaciones y Control Interno). El Programa de Gestión Documental, se encuentra publicado en [www.upra.gov.co](http://www.upra.gov.co) (<http://www.upra.gov.co/web/guest/upra/gestion-documental>).

### **3.1.1.5. Políticas de comunicaciones**

La Asesoría de Control Interno observó la Política de publicaciones, se encuentra contenida en el Código de Buen Gobierno, fue actualizada el 26 de abril de 2017 estipulando que "la UPRA orientará sus publicaciones de acuerdo con línea editorial, para ello, publicará, en versión impresa o digital documentos que divulguen los resultados de la gestión adelantada, con destino a los usuarios próximos y finales del sector agropecuario y de otros sectores sociales, académicos y gubernamentales, cumpliendo con la legislación colombiana vigente, en materia de creaciones intelectuales protegidas por el derecho de autor. Para cumplir esta política, se han definido los siguientes objetivos: 1. Desarrollar publicaciones en el marco de la estrategia de comunicación de lineamientos, criterios e instrumentos de acuerdo a su línea editorial. 2. Definir los medios de divulgación de las publicaciones, a partir de su naturaleza y de los usuarios a quienes está dirigido. 3. Asegurar el cumplimiento del componente de derechos de autor".

### **3.1.2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **3.1.2.1. Manejo Organizado o sistemático de la correspondencia**

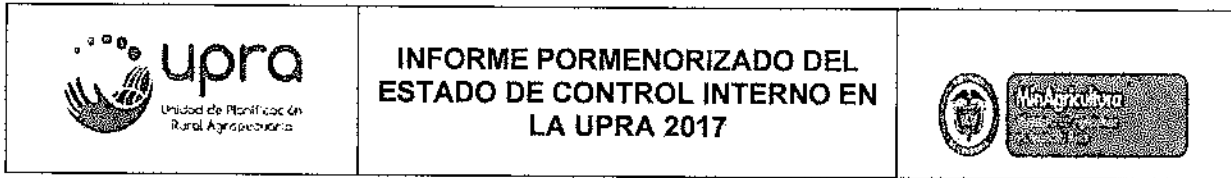
Durante el periodo evaluado y de acuerdo a lo informado por el Grupo de Gestión Documental, se ha verificado mensualmente, que las comunicaciones oficiales recibidas sean asignadas y entregadas a las dependencias que se encargarán de su análisis y proyección de la respuesta, para posterior firma de los directivos, radicación y envío al remitente. Se realizó la configuración en el Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA-, para que cada trámite esté asociado a un único tipo documental, lo cual permite a la hora de radicación escoger el tipo documental asociado al trámite, sin error o equivocaciones. Se han seguido desarrollando los ajustes al módulo de Terceros en el SEA.

#### **3.1.2.2. Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos:**

**Talento Humano:** Toda la información de los servidores públicos de la UPRA se administra desde el sistema SIGEP.

**Recursos Financieros:** La UPRA realiza sus operaciones financieras a través del SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las operaciones contables a través del CHIP Nación de la Contaduría General de la Nación.

**Tecnológicos:** La Oficina TIC realizó adelantó las actividades del SIPRA Interno, realizando el análisis, diseño y desarrollo y puesta en producción de las funcionalidades de despliegue de información, servicios web geográficos y consultas espaciales sobre la plataforma ArcGIS Server para el sistema, se planearon y ejecutaron pruebas y se realizaron actividades de transferencia tecnológica a los servidores públicos de la entidad, haciendo posteriormente el paso a producción.



Se actualizó documento de aplicativo SGVDR, atendiendo solicitud de cambios por parte de la Asesora del viceministerio, para finalizar primera versión del aplicativo, se realizó el Desarrollo de nuevas funcionalidades y corrección de errores en las aplicaciones VICEAPPWS. Se desarrollaron funcionalidades para las aplicaciones de repositorio de Información y de consultas al repositorio.

Se realizó el cargue de información de capas geográficas a la Base de Datos corporativa del SIPRA, se generaron los servicios web geográficos requeridos, se actualizó la documentación técnica y ejecutaron pruebas sobre el sistema, se pusieron en producción las funcionalidades para el cargue de información geográfica desde servicios web.

Se han realizado analizado, desarrollado y ejecutado pruebas para actualizaciones del Sistema para el Manejo de Existencias, con lo cual es posible gestionar la devolución de bienes, y generación de reportes de acuerdo a los formatos del SGI, se realizaron pruebas con usuarios y puesta en producción. Se adelantan actividades para el análisis de requerimientos del cálculo de la depreciación.

Se avanza en la automatización de los procesos de procedimientos de soporte y asistencia técnica, gestión de viáticos, solicitud de CDP, incorporando nuevos requerimientos generados por los usuarios. Así mismo se adelantan actividades de soporte y mantenimiento a los procesos de correspondencia, auditorías internas, evaluación para la mejora, archivo y gestión de cuentas de cobro.

Por último, realizaron actividades continuas de mantenimiento al portal web de la UPRA y UPRANEANDO.

### **3.1.2.3. Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades de la prestación del servicio.**

De acuerdo a lo verificado con la se observa que la Oficina TIC realizó la actualización del formulario web de PQRSD el 18 de marzo de 2017. El soporte de esta actividad se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/pqrsd>.

### **3.1.2.4. Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad**

La UPRA ha dispuesto a sus usuarios y grupos de interés diferentes medios de acceso a la información en la página web:

- Atención al Ciudadano, <http://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano>
- Sala de Prensa, <http://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa>
- Facebook, <https://www.facebook.com/ColombiaUPRA>



- YouTube, <https://www.youtube.com/user/UPRAColombia>
- Twitter, <https://twitter.com/upracolombia>
- Instagram, <https://instagram.com/upracolombia/>
- Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional <http://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>.
- Buzón de sugerencias
- Foros de discusión, <http://www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/participacion-ciudadana/foro>
- Eventos, <https://sites.google.com/a/upra.gov.co/presentaciones-upra/eventos-tecnicos>
- Boletines, <http://www.upra.gov.co/web/guest/sala-de-prensa/boletines>



**FELIPE FONSECA FINO**  
Director General