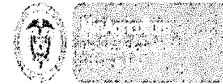




**INFORME DE SEGUIMIENTO ACTAS Y
COMPROMISOS DE COMITÉS**



MEMORANDO

(UPRA 01.03-2015)

UPRA 0002556

Bogotá D.C.,

17 JUN 15 AM 9:11

PARA: DR. FELIPE FONSECA FINO
Director General

RECIBIDO

DE: CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE
Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento actas de comités.

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2015 Versión 3, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el *Informe de Seguimiento realizado a las actas derivadas de los Comités de Dirección, Institucional de Desarrollo Administrativo, Contratación y Convivencia Laboral*.

Agradecemos la atención prestada y esperamos que las oportunidades de mejora identificadas sean subsanadas para el mejoramiento continuo de la Unidad.

La presente evaluación fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoria de General Aceptación. Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoria, previamente planeados. La Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Atentamente,


CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE
Asesor de Control Interno
c.c./ Director General UPRA

Contenido

I. Objetivo

II. Alcance

III. Procedimientos adelantados

IV. Conclusión

V. Observaciones

VI. Recomendaciones

I. Objetivo

Efectuar una evaluación y seguimiento de las funciones descritas en los actos administrativos (Resoluciones) y con los cuales se crearon los Comités de Dirección, Institucional de Desarrollo Administrativo, Contratación y Convivencia Laboral.

II. Alcance

Actas de los Comités descritos por el periodo comprendido entre agosto de 2014 y abril de 2015.

III. Procedimientos Adelantados

Verificación in situ de las resoluciones de creación de los Comités de Dirección, Institucional de Desarrollo Administrativo, Contratación y de Convivencia Laboral, evaluando la frecuencia de las reuniones, miembros o integrantes, objetivos, número de reuniones y compromisos establecidos en las actas.

IV. Conclusiones

Como resultado del seguimiento efectuado se evidencian debilidades en el monitoreo y cumplimiento de la aprobación de actas anteriores, alcance a los compromisos derivados de los Comités de Dirección, Institucional de Desarrollo Administrativo, Contratación y Convivencia Laboral y cumplimiento de las frecuencias determinadas para ser convocadas.

V. Observaciones

Efectuado el seguimiento a las Actas del **Comité de Dirección** se evidenció:

- Las Actas No.45, 48, 49, 50 de 2014 y las No.51, 52 y 53 de la vigencia 2015 están pendientes de suscribir por parte del señor Director.
- En el orden del día y en el desarrollo de la reunión no se evidencia que se esté contemplando la lectura y aprobación del acta anterior.
- Las actas cuentan como soporte con el listado de asistencia firmado por los concurrentes.
- Las actas vienen siendo numeradas consecutivamente y legajadas en carpetas por vigencias.

- Las carpetas están identificadas y cuentan con la rotulación; sin embargo la correspondiente a la vigencia 2014 su foliación no está registrada en el mismo sentido de escritura de los documentos (Vertical/Horizontal). Por último, la carpeta de la vigencia 2015 no cuenta con foliación.

En referencias a las actas del **Comité Institucional de Desarrollo Administrativo - CIDA-** se evidenció:

- En el orden del día y en el desarrollo de la reunión no se contempla la lectura y aprobación del acta anterior.
- Conforme al parágrafo 1 del artículo 6 de la Resolución 027 de 2014 por medio de la cual se conforma el Comité CIDA, las reuniones se deben realizar de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo ameriten. De acuerdo a lo anterior, se observan periodos de tiempo de hasta cuatro meses en los que no se ha llevado a cabo la reunión (Actas Nos. 8 y 9 del 21 de octubre de 2014 y del 19 de febrero de 2015).
- Las Actas contienen como soporte el listado de asistencia firmado por los concurrentes.

Frente a las Actas correspondientes al **Comité de Contratación** se evidenció:

- El Acta del comité del 29 de abril de 2015 se encuentra inadecuadamente identificada (Registra No. 7 cuando corresponde por consecutivo a la No.9).
- En el orden del día y en el desarrollo de la reunión no se contempla la lectura y aprobación del acta anterior.
- Las Actas cuentan como soporte con el listado de asistencia firmado por los concurrentes.

Finalmente en las Actas del **Comité de Convivencia Laboral**, se evidenció:

- De todas las actas evaluadas, solo la correspondiente a la No.4 contempla dentro del orden del día la revisión del acta anterior y el cumplimiento de compromisos. Sin embargo, no se evidencia la aprobación del Acta anterior.

- Las actas del comité No. 2 y 4 del 3 de abril y 29 de octubre de 2014, respectivamente están numeradas a mano y repisadas.
- Las actas cuentan como soporte con el listado de asistencia firmado por los concurrentes.
- Conforme el artículo 3 de la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, el Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. De acuerdo a lo anterior, se observa incumplimiento de la frecuencia determinada para ser convocada al evidenciarse lapsos de tiempo superiores a cinco meses. (Actas No. 4 y 5 del 29 de octubre de 2014 y 10 de abril de 2015 respectivamente).
- La carpeta no cuenta con organización del archivo documental de acuerdo a los criterios básicos de disposición, foliación, identificación y rotulación de acuerdo al TRD asignada.

VI. Recomendaciones

- Las actas deben registrar las firmas de los intervinientes como constancia de su asistencia y aprobación de la misma.
- Las actas deben establecer dentro del orden del día y en su desarrollo, la lectura y aprobación del acta anterior.
- La foliación de los documentos debe efectuarse en el mismo sentido de su escritura y conforme a los criterios del AGN.
- Celebrar las reuniones dentro de los términos establecidos en el Reglamento.
- Identificar adecuadamente el consecutivo de las actas.
- Organizar las carpetas de acuerdo a las series y sub series asignadas en las TRD y conforme a los criterios básicos de disposición, foliación, identificación y rotulación (Comité de convivencia)



**INFORME DE SEGUIMIENTO ACTAS Y
COMPROMISOS DE COMITÉS**



Camilo Andrés Pulido Laverde
Asesor de Control Interno

Anexo 1

COMITÉ DE DIRECCIÓN:

Fecha Comité	Compromisos	Fecha cumplimiento
04-08-2014 Acta No.42	Preparar y consolidar un documento con las propuestas de la UPRA en el marco de las líneas de Política del Plan Nacional de Desarrollo del DNP.	06-08-2014
	Adelantar la conformación del Plan Estratégico.	13-08-2014
15-08-2014	Generación de slogan para el Manual de Gestión de Información.	15-09-2014
Acta No.43	Publicación página web UPRA	01-10-2014
	Coordinar reuniones con ICA, y URT para trabajo interadministrativo.	15-12-2014
11-09-2014 Acta No.44	Coordinar reunión interna de trabajo para priorización de cadenas y departamentos.	20-09-2014
	Organizar los procesos de contratación de 2015.	31-12-2014
	Avanzar el proceso de contratación de diagramadores y las solicitudes del ISBN	20-09-2014
18-09-2014 Acta No.45	Preparar presentación de cada uno de los departamentos.	29-09-2014
	Preparar la información para el Consejo Técnico de la UPRA.	01-10-2014
	Generar planes de acción frente al informe de Auditoría.	19-10-2014
	Entregar información a comunicaciones para completar la página web.	01-10-2014
29-09-2014 Acta No.46	Coordinar reunión con la Dra. Margarita Barón para alinear cifras.	30-11-2014
	Definir cuánto cuesta el plan de producción del sector agropecuario.	30-11-2014
	Integrar el ejercicio de prioridades de las áreas técnicas.	30-10-2014
	Socializar el Plan de Comunicaciones y formalizar la resolución.	30-10-2014

06-11-2014 Acta No.47	Agendar los funcionarios que deban asistir a los encuentros regionales.	18-11-2014
	Coordinar el evento con TRAGSA	18-12-2014
	Incluir los ajustes y presentarlos en Comité de Dirección: Priorización de Departamentos y Priorización para Titulación de Baldíos.	28-12-2014
24/25-11-2014 Acta No.48	Los ordenadores del gasto deben presentar las proyecciones de pagos mensualizadas de sus contratos 2015.	15-12-2014
	Coordinar el evento con TRAGSA	18-12-2014
	Incluir los ajustes y presentarlos en Comité de Dirección: Priorización de Departamentos y Priorización para Titulación de Baldíos.	18-12-2014
	Enviar observaciones a la SNR, a la comisión redactora.	26-11-2014
	Las áreas antes de terminar 2014 realizaran una lista de productos definitivos y los intermedios que necesitan validación de calidad.	31-12-2014
24/25-11-2014 Acta No.49	Agendar Comité de Contratación, Comité de Control Interno, César Patarroyo ADT INCODER, Juan Pablo Pineda, INCODER.	31-12-2014
	Realizar inscripción ISBN de publicaciones al tenerlas finalizadas.	01-04-2015
	Realizar la validación de la Leyenda Nacional de Usos con las demás entidades, en el Comité ADHOC de Corine Land Cover. Es importante hacer la socialización interna de este producto.	06-06-2015
	Homologar el lenguaje gráfico de la identificación de zonas aptas de la evaluación de tierras de Tolima y Cauca.	01-03-2015
	Difusión al convenio de FENAVI.	01-03-2015
	Revisar las funciones de la nueva autoridad de tierras, para asegurar nuestra complementariedad.	01-03-2015
	Compromisos por temas en el cuerpo del desarrollo de la reunión.	
17-12-2014 Acta No.50	Sin Compromisos.	



INFORME DE SEGUIMIENTO ACTAS Y COMPROMISOS DE COMITÉS



17-02-2015 Acta No.51	Solicitud de análisis sobre los 6 municipios Santurbán, indicando lo definido como zona urbana y zona rural.	25-03-2015
	Se solicita hacer seguimiento al CIF en el marco del CONPES, que asigna recursos para esto.	25-03-2015
	Seguimiento proyectos de ley sectoriales, para que sigan en trámite.	25-03-2015
	Asistir consejo nacional de papa.	De acuerdo a invitación
	Reunión para identificar viabilidad (y marco de alcances del PDRIET), sobre cómo se puede hacer el ejercicio y definición del marco general de términos de referencia.	25-02-2015
	Cruce de información de PDRIET vs departamentos priorizados.	25-03-2015
	Análisis de capacidad instalada de gobernaciones y operadores para desarrollar la iniciativa PDRIET.	25-03-2015
	Apuestas productivas vs principales destinos de exportación para los departamentos.	25-03-2015
	Elaborar BPIN 2016.	5-03-2015
26-02-2015 Acta No.52	Participar en las entrevistas a realizar por CINTEL para el PETIC.	Marzo
	Subir a web todos los documentos producidos por la UPRA.	Marzo
	Adelantar los acercamientos técnicos.	Marzo
26-03-2015 Acta No.53	Revisar el Plan Nacional de Desarrollo y ver que compromisos y temas quedaron incluidos de manera directa y de manera institucional.	26-04-2015
	Citar reunión con DANE (Diego Silva es el contacto). Viceministro Díaz Granados, Viceministro de Ambiente y Gerente del Banco Agrario.	15-03-2015
	Contraloría hizo informe de reservas campesinas y se solicita revisarlo.	26-04-2015
	Revisar la ficha BPIN de la futura autoridad de Tierras, alcance e impacto UPRA.	25-07-2015

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO -CIDA-:

Comité de Fecha	Compromisos	Fecha cumplimiento
20-08-2014 Acta No.07	Coordinar una cita con la empresa Heyson, donde asita talento humano, financiera y TICS.	30-08-14
	Trabajar los planes de mejoramiento y finalizar la circular de viáticos y novedades.	05-09-14
	Agendar inducción y reinducción temas administrativos.	12-09-14
	Ajustar la novedad de octubre frente a la situación de nómina presentada en referencia a las Licencias de maternidad y paternidad y ajustar en el manual de funciones el cargo correspondiente Profesional Especializado de la Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad.	05-09-14
	Garantizar la información de la OPA CLI en el portal web.	01-10-14
	Publicar información sobre la política cero papel.	27-08-14
	Modificar la formalización del Manual de políticas de atención al ciudadano.	31-12-14
	Revisión de metas frente a la ejecución.	05-09-14
21-10-14 Acta No.08	Agendar un Comité del Sistema de Coordinación de Control Interno para revisar el avance planes de mejoramiento de acuerdo a las auditorías realizadas.	21-11-14
	Actualizar la información de PQRDS y hacerle seguimiento a las pendientes para atenderlas dentro de los términos de ley. Actualizar la información con corte a 30 de octubre para rendición de cuentas 12/11/14.	31-10-14
	Incluir la actualización de las PQRDS en el informe de Rendición de cuentas.	05-11-14
	Incluir en la metodología de la encuesta un mayor tiempo para las respuestas y % mínimo de respuestas para un mayor análisis.	30-11-14
	Revisar los indicadores usados en la medición de desempeño del proceso, y en los casos en amerite solicitar su ajuste o actualización y realizar la aplicación respectiva.	31-12-14
	Se solicita a los responsables de las áreas mirar la correspondencia en	31-12-14



INFORME DE SEGUIMIENTO ACTAS Y
COMPROMISOS DE COMITÉS



Comité de Fecha	Compromisos	Fecha cumplimiento
	la medición de los indicadores frente a los objetivos de calidad la evaluación del mismo.	
	Realizar talleres para revisión de los riesgos con el apoyo de planeación y control interno.	28-02-15
	Se solicita incluir la actualización del estado contractual.	22-11-14
	Elaborar la política institucional de pasantías y su correspondiente procedimiento (a cargo de TH y TIC`s). Elaborar propuesta de plantilla de convenio con universidades para realizar pasantías (TH y Contratación). Trabajar la propuesta técnica para las universidades y sacar el primer convenio con el externado (DOSP y Secretaria General).	22-11-14
	Enviar vía correo a la dirección la información correspondiente a obligaciones y compromisos de gastos generales incluidos en el plan de cierre 2014.	15-11-14
19-02-2015	Buscar opciones para el tema deportivo y de bienestar, siempre y cuando se disminuyan los riesgos de salud y seguridad.	19-03-15
ACTA No.9 SUSCRITA SOLO POR LA ASESORA DE COMUNICA CIONES.	Listar las actividades del PAC para revisión del comité en la siguiente sesión.	19-04-15
	Se solicita que las gestoras, financiera y planeación trabajen de la mano en el seguimiento de la proyección y el acuerdo de gestión. Se solicita citar una reunión para poder trabajar el tema a fondo.	19-04-15

COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

Comité de Fecha	Compromisos	Fecha cumplimiento
29-09-14 Acta No.5	Sin compromisos.	
27-10-14 Acta No.6	Envío y publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP -Versión 4	28-10-14
	Modificación de la escala de honorarios de la UPRA	31-12-14
	Realizar una reunión con las áreas misionales y la Secretaría General en la cual se planifiquen las necesidades de contratación para la vigencia 2015.	30-10-14
30-10-14 Acta No.7	Generar en la plataforma "U" un archivo común para que tanto los directores, las gestoras y los responsables de Secretaría General puedan trabajar mancomunadamente y así poder unificar con el trabajo realizado con los abogados de apoyo de la Secretaría General el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015.	07-11-2014
	Realización de reuniones por parte de los gestores, las áreas y los abogados de apoyo de la Secretaría General, para unificar la tipificación de las modalidades de selección que se deben adelantar.	Por lo que falta de la presente vigencia
10 y 11-11-2014 Acta No.8	Consolidar las nuevas necesidades del PAA, imprimirlo y pasarlo para firmas del Director y los Directores Técnicos	12-11-14
	Publicar el PAA en el SECOP	14-11-14
29-04-2015 <u>Acta No.7.</u>	(Acta mal numerada), corresponde a la número 9. Se aprueban las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones para su respectiva publicación En el SECOP.	30-04-2015



**INFORME DE SEGUIMIENTO ACTAS Y
COMPROMISOS DE COMITÉS**



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

Comité de Fecha	Compromisos	Fecha cumplimiento
03-04-2014 Acta No.2	Revisar el alcance del comité, enfatizando en lo relacionado con el personal contratista.	Próxima reunión.
02-07-14 Acta No.3	Gestionar la creación del correo electrónico del comité y la elaboración de la póliza gráfica para su difusión.	Agosto 2014
29-10-14 Acta No.4	Sin Compromisos.	
10-04-2015 Acta No.5	Sin Compromisos establecidos. (Hacen revisión de los compromisos del 2014).	

