

<b>1.Fecha de emisión del informe</b>	04	12	2020
<b>Numero de informe</b>	25		

<b>2.Proceso:</b>	Planeación estratégica y control.
<b>3.Subproceso:</b>	N.A.
<b>4.Unidad</b>	Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional.
<b>5.Líder de Proceso / Líder Funcional Dependencia:</b>	Luz Marina Arévalo Sánchez
<b>6.Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar la formulación y gestión de las Iniciativas de Cooperación Internacional.
<b>7.Alcance de la Auditoría:</b>	Evaluar la formulación y gestión de las iniciativas de Cooperación Internacional adelantadas por la UPRA durante la vigencia 2019 - 2020 con corte al 30 de septiembre.
<b>8.Criterios de la Auditoría:</b>	Lineamientos Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". Estrategia Nacional de Cooperación Internacional ENCI 2019-2022 Procedimiento de Formulación y Gestión de Iniciativas de Cooperación Internacional PEC-PD-008.

9. Reunión de Apertura					10. Inicio Ejecución de la Auditoría				11. Reunión de cierre	
<b>Día</b>	23	<b>Mes</b>	10	<b>Año</b>	2020	<b>Desde</b>	23/10/2020	<b>Hasta</b>	23/11/2020	
							D / M / A		D / M / A	25/11/2020
										D / M / A

12. Asesor de Control Interno	13. Auditor
Sandra Milena Ruano Reyes	Julieth Angélica Escobar Cárdenas

## 14. Metodología

### 14.1. Herramientas Utilizadas:

- Identificación y validación de la normatividad relacionada con el procedimiento de formulación y gestión de iniciativas de Cooperación Internacional, con el fin de evaluar el cumplimiento de la regulación vigente para el procedimiento mencionado.
- Consulta de la información vigente en el Sistema de Gestión de la UPRA (SEA) relacionada con la Formulación y Gestión de Iniciativas de Cooperación Internacional.
- Consulta documento "Herramientas para la formulación de Proyectos de Cooperación Internacional" publicado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional <https://www.apccolombia.gov.co/Herramientas-para-la-formulacion-de-proyectos-de-cooperacion-internacional>.
- Información interna del procedimiento de Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional U:\01.DIRECCION\Asesoría

Técnica\01.36\_Proyectos\02\_Proyectos de cooperación.

- Procedimiento Evaluación independiente EVI-PD-002.
- Para el desarrollo de la auditoría, se solicitó y revisó la información suministrada por parte de la Asesoría técnica, en relación con las actividades establecidas para la Formulación y Gestión de Iniciativas de Cooperación Internacional durante la vigencia 2019 y enero a septiembre de 2020.

#### **14.2. Universo:**

Iniciativas de Cooperación y convenios vigentes en la UPRA para la vigencia 2019 y 2020.

#### **14.3. Población objeto:**

Convenios vigentes en la UPRA durante las vigencias 2019 y 2020.

#### **14.4. Tamaño de muestra:**

Se evaluó la totalidad del universo de auditoría.

#### **14.5. Fortalezas**

- La UPRA documentó su estrategia institucional de cooperación Internacional para los años 2019 -2022, en la cual se identifica la oferta y demanda de Cooperación a nivel Institucional, se listan las instancias y mecanismos de gestión de cooperación y los instrumentos para identificar las acciones de cooperación a nivel institucional.
- Compromiso y disposición frente a la Auditoría por parte del Equipo de la Asesoría Técnica.

#### **Comentarios de la dependencia auditada con respecto a las fortalezas descritas:**

**Observación:** Se considera importante incluir las siguientes fortalezas adicionales:

1. Las iniciativas de cooperación internacional de la entidad están lideradas por la Dirección General a través de la Asesoría Técnica lo cual permite identificar este como un tema estratégico de la UPRA.
2. Existe la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional 2019-2022 con sus diferentes instrumentos dentro de los cuales se destacan:
  - El procedimiento establecido dentro del Sistema de Gestión a través del formato PEC-PD-008 con el fin de apoyar e indicar los pasos que se deben seguir en una iniciativa de Cooperación Internacional.
  - La matriz de seguimiento de instrumentos de cooperación internacional PEC-FT-008 que busca realizar el seguimiento al conjunto de convenios, estudios y procesos de negociación de cooperación internacional.
3. Las iniciativas de cooperación internacional gestionadas por la entidad son coherentes con la Estrategia Institucional y se direccionan al fortalecimiento de sus capacidades técnicas en sus áreas misionales.

Al respecto, la Asesoría de Control Interno revisó los comentarios, sin embargo, estos no se incluyen en las fortalezas listadas en el Informe emitido por la Asesoría de Control Interno teniendo en cuenta que el procedimiento PEC-PD-008 y la matriz de seguimiento de instrumentos de cooperación internacional PEC-FT-008 son objeto de observaciones en el presente informe.

## 15 Resultados

La UPRA documentó su Estrategia Institucional de Cooperación Internacional 2019-2022 con fecha de publicación del 4 de noviembre de 2019 y esta fue aprobada en Comité de Dirección el día 2 de septiembre de 2019.

La Estrategia institucional mencionada identificó la participación en varios objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad por parte de la UPRA y para los cuales se cuenta con la siguiente oferta institucional relacionada con la misión de la entidad y las funciones realizadas por parte de las Direcciones Técnicas (Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras, y Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras), la Oficina TIC y las oficinas asesoras de la Dirección General:

- Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria (SIPRA).
- Identificación de la frontera agrícola nacional.
- Metodologías de evaluación de tierras y planificación para el ordenamiento productivo.

Actualmente, la UPRA tiene vigente en el Sistema de Gestión el procedimiento PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1, publicado en el SEA con fecha del 23 de diciembre de 2019; documento que hace parte del proceso de Planeación Estratégica y Control y contempla diferentes actividades en la Formulación y Gestión de Iniciativas como lo son la etapa de negociación de las iniciativas, análisis jurídico, revisión y firma del acuerdo final, ejecución y seguimiento al proyecto de cooperación, modificaciones pertinentes y cierre y archivo del expediente del acuerdo.

Como resultado del ejercicio auditor se realizó y remitió Informe Preliminar el día 26 de noviembre de 2020 mediante radicado SEA N° 2020-3-008201. El día 30 de noviembre de 2020 se recibió respuesta por parte de la Asesoría Técnica con radicado N° 2020-3-008299, en relación con esta comunicación se revisaron nuevamente las observaciones anexando a cada una de estas los comentarios allegados a la Asesoría de Control Interno.

A continuación, se listan las observaciones generadas con los comentarios recibidos:

<b>OBSERVACION No. 1</b>	
<b>Condición</b>	<b>Deficiencias en la documentación del procedimiento de Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional.</b>  Se observó que el procedimiento PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1 menciona como responsable al Profesional del área de Contratos para la ejecución de las actividades N° 14 – 15 – 19 – 20 – 25 y 29; no obstante, una vez revisados los soportes de Gestión del Convenio SIGRA – CAF para el año 2020, se evidenció que las actividades mencionadas no son desarrolladas por parte del área de Contratación de la UPRA, situación que denota una deficiencia en la documentación de responsables en el procedimiento de Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional.  Sumado a lo anterior, se encontró que el procedimiento contempla como documentación de apoyo el Formato de Avales para las Actividades N° 10 – 11 -13 -14 y 17; sin embargo, al revisar los soportes del proyecto SIGRA – CAF, las actividades mencionadas no relacionan ningún formato anexo y son

<p><b>Evidencia</b></p>	<p>soportadas con las radicaciones del SEA, situación que difiere de lo documentado en el procedimiento PEC-PD-008.</p> <p>Documentos de gestión del Convenio SIGRA-CAF.</p>
<p><b>Criterio</b></p>	<p>El Manual Operativo MIPG V3. Dimensión Gestión con valores para resultados, contempla en su numeral <b>3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b> lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">✓ <i>Trabajar por procesos</i></p> <p><i>Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.</i></p> <p>Así mismo, es importante tener en cuenta lo mencionado en la Guía para la Gestión por Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) VERSIÓN 1 Numeral <b>4.1. Documentación de Procedimientos</b>, donde se menciona lo siguiente:</p> <p><i>Recuerde que el objetivo principal de la gestión procesos es reducir el papeleo innecesario y, a su vez, <b><u>dar una documentación precisa y concisa sobre qué se hace y cómo se hace en cada uno de los procesos de la entidad para que cualquier persona (independientemente de su conocimiento) se familiarice con él fácilmente.</u></b></i></p>
<p><b>Recomendación</b></p>	<p>Se recomienda contemplar la inclusión de los tipos de actividades y soportes que quedarían documentados para las Iniciativas de Cooperación Internacional que son formalizados por la UPRA y los convenios que por características propias de la UPRA son formalizados bajo el liderazgo de otras entidades.</p> <p>Igualmente, se recomienda ajustar los soportes documentados en el procedimiento PEC-PD-008 para las actividades N ° 10 – 11 -13 -14 y 17, con el fin de que sean coherentes con los documentos realmente utilizados como evidencia de la ejecución de estas actividades.</p>

**Comentarios de la dependencia auditada con respecto a la observación N°1:**

**Respuesta Asesoría Técnica:** Es importante tener en cuenta las cualidades especiales del Convenio SIGRA por no ser un convenio suscrito directamente por la entidad, sino por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Igualmente, hay que considerar que para la suscripción de instrumentos de cooperación cada cooperante tiene sus solicitudes particulares y por esto el procedimiento aplica como referente, y no necesariamente todos los pasos se deben seguir en estricto orden dadas estas particularidades.

Para la actividad AT14 "Elaborar el acuerdo final de la iniciativa de cooperación internacional". En este caso no aplica dado que esta labor la realizó el MADR y la CAF.

Para la actividad AT 15 "Gestionar firma del director con los vistos buenos de área técnica, asesoría jurídica, técnica y de planeación". En este caso la firma se gestionó

a través de la Asesoría Jurídica; se tendrá en cuenta la observación para incluir un ajuste al procedimiento dentro del plan de mejoramiento de esta auditoría.

Para la actividad AT 19 "Numerar y fechar el acuerdo de cooperación". Este acuerdo fue gestionado por el MADR por lo que no corresponde a la UPRA numerarlo ni fecharlo.

Para la actividad AT 20 "Informar supervisión". En este caso no aplica porque el Convenio en la cláusula XVII especifica que el responsable técnico por parte de la UPRA es Daniel Alberto Aguilar, Director Técnico de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras.

Para la actividad AT 25 "Proyectar y legalizar documento de modificación del acuerdo de cooperación". Para este caso no aplica, dado que el convenio suscrito no ha sido sujeto de modificaciones, en caso de que más adelante se requiera se adelantará el trámite pertinente.

Para la actividad AT 29 "Archivar el expediente". Esta actividad aplica cuando se finaliza el proyecto. En este caso corresponderá al MADR archivar el expediente. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento, la UPRA dispondrá los archivos técnicos en el repositorio.

*"...se encontró que el procedimiento contempla como documentación de apoyo el Formato de Avaes para las Actividades N° 10 – 11 -13 -14 y 17; sin embargo, al revisar los soportes del proyecto SIGRA – CAF, las actividades mencionadas no relacionan ningún formato anexo y son soportadas con las radicaciones del SEA, situación que difiere de lo documentado en el procedimiento PEC-PD-008".*

**Respuesta Asesoría Técnica:** Se incluirá dentro del plan de mejoramiento de esta auditoría la solicitud para eliminar el Formato de Avaes dado que esta actividad se seguirá desarrollando a través del SEA.

#### **Recomendación Observación No. 1:**

##### **Respuesta Asesoría técnica:**

Se incluirá dentro del plan de mejoramiento la revisión del Procedimiento PEC-PD-008 para atender esta primera recomendación.

Se ajustarán los soportes documentados en el procedimiento PEC-PD-008 para las actividades N ° 10 – 11 -13 -14 y 17, con el fin de que sean coherentes con los documentos de soporte utilizados a través del SEA.

La Asesoría de Control Interno revisó las observaciones allegadas y se aclara lo siguiente:

En el ejercicio auditor se identificó que el Convenio mencionado no fue suscrito por la UPRA , si no por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, razón por la cual se considera que corresponde a aspectos que no estan contemplados en el procedimiento procedimiento PEC-PD-008 y que dan una mejor intepretación a la aplicación de este por parte de cualquier persona. Igualmente, se observó la existencia de actores externos que realizan actividades claves en el procedimiento y que no están contemplados dentro de la secuencia documentada. Ver Guía para la Gestión por Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) VERSIÓN 1 Página 53 Numeral **3.5.4. Describir el proceso** –

*"La descripción del proceso tiene como punto de partida establecer el objetivo de este, una vez hecho esto, se deben identificar las actividades fundamentales para llevar a cabo el proceso, es decir, las actividades clave de éxito a través de las cuales se lleva a cabo la transformación que aporta valor dentro del proceso. Esto implica:*

*\* Identificar quiénes son los encargados de llevar a cabo las actividades clave de éxito y si estos se*

encuentran dentro o fuera de la entidad.”

Así mismo, en la página 63 de la Guía Mencionada se indica en el numeral **4.1. Documentación de procedimientos lo siguiente:**

“...Los procedimientos tienen las siguientes características:

□ **Generalidades o políticas operacionales:** en caso de que se requiera, son aquellos aspectos del procedimiento que no están contemplados dentro de su secuencia y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento. También se puede tratar de políticas operacionales.”

OBSERVACION No. 2	
<b>Condición</b>	<p><b>Desactualización de la Información documentada en el Sistema de Gestión de Calidad.</b></p> <p>Se observó vigente en el Listado Maestro de documentos del Sistema de Gestión el formato GC PLE-FT-017 Avaless Para El Trámite De Iniciativas De Cooperación Internacional, publicado con fecha del 13 de diciembre de 2016; sin embargo, al momento de revisar la información del archivo de gestión y de acuerdo con la prueba de recorrido realizada el día 27 de Octubre de 2020, no fue posible identificar la utilización de este formato en las actividades desarrolladas para la Gestión y Formulación de Iniciativas de Cooperación Internacional.</p>
<b>Evidencia</b>	<p>Listado Maestro de documentos – Formato GC PLE-FT-017 Avaless Para El Trámite de Iniciativas de Cooperación Internacional.</p>
<b>Criterio</b>	<p>Manual del Sistema de Gestión PEC-MA-001 V1, donde se menciona en su numeral <b>5.3.2 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos</b> lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>Documentos del Sistema de Gestión</b></p> <p><i>La elaboración, modificación, eliminación y formalización de los documentos que conforman el Sistema de Gestión - SG, se lleva a cabo en la plataforma tecnológica SEA en el módulo Control de documentos, bajo los lineamientos establecidos en el Instructivo de Elaboración de documentos del Sistema de Gestión SG, para la estandarización y control de las versiones vigentes y obsoletas, las cuales se relacionan en el Listado Maestro de Documentos del SEA.</i></p> <p><i>La creación, actualización, eliminación y socialización de los documentos asociados al Sistema de Gestión SG estará a cargo de los responsables de los procesos.</i></p>
<b>Recomendación</b>	<p>Se sugiere revisar la pertinencia de la utilización del Formato GC PLE-FT-017 Avaless Para El Trámite de Iniciativas de Cooperación Internacional en el procedimiento PEC-PD-008; en caso de presentar modificaciones o de no ser requerido para el nuevo procedimiento se recomienda actualizar o eliminar de los documentos publicados en el Sistema de Gestión de la UPRA (SEA).</p>

**Comentarios de la dependencia auditada con respecto a la observación N°2:**

**Respuesta Asesoría técnica:**

Se incluirá dentro del plan de mejoramiento de esta auditoría la solicitud ante la Asesoría de Planeación para eliminar el Formato de Avaless GC PLE-FT-017.

<b>OBSERVACION No. 3</b>	
<b>Condición</b>	<b>Desactualización de la Tabla de Retención Documental.</b>  Se revisó la Tabla de Retención Documental GDO-FT-11 V2 vigente para la Asesoría Técnica, en la cual se describe la serie <b>013602</b> correspondiente a Proyectos en Formulación de Cooperación Internacional y establece un soporte de tipo físico únicamente para esta serie.  La situación anterior no guarda trazabilidad con la conformación actual del expediente para los Proyectos de Cooperación Internacional, puesto que se tienen archivos electrónicos en la gestión de las Iniciativas de Cooperación como lo son correos y radicaciones a través del SEA.  Por otro lado, se encontró la utilización de la Matriz de Seguimiento para las iniciativas de cooperación formalizada en el Sistema de Gestión (SG), con el código PEC-FT-008 del 25/09/2020, por su importancia en el procedimiento se sugiere incluir en los documentos listados en la Tabla de Retención Documental asociada a la dependencia de Asesoría Técnica. Este tipo documental o soporte de seguimiento no se encuentra considerado en la TRD actualmente.
<b>Evidencia</b>	Tabla de retención Documental para la Oficina Productora Dirección General – Asesoría Técnica GDO-FT-011 V2 – Hoja N°1.
<b>Criterio</b>	<i>Decreto 1085 de 2015, Artículo 2.8.2.6.3. Preservación de documentos en ambientes electrónicos.</i> En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.
<b>Recomendación</b>	Actualizar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con los tipos documentales usados en la ejecución del Procedimiento PEC-PD-008.

### **Comentarios de la dependencia auditada con respecto a la observación N°3:**

**Respuesta Asesoría Técnica:** Esta observación ya fue resuelta a través de la última actualización a la Tabla de retención Documental de la Asesoría Técnica la cual fue aprobada con la Resolución 132 de 2020 del CIGDE.

**Recomendación** “*Actualizar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con los tipos documentales usados en la ejecución del Procedimiento PEC-PD-008*”.

**Respuesta Asesoría Técnica:** Esta recomendación no aplica debido a que ya se encuentra actualizada en la TRD que aplicará para el 2021. Se adjunta tabla de retención documental actualizada que tendrá vigencia a través del 2021.

Una vez leída la respuesta allegada por parte de la Asesoría Técnica, se precisa que mediante radicado SEA N° 2020-3-006534 del 15 de octubre de 2020 se presentó el Plan Específico de Auditoría, documento que contiene el alcance del actual ejercicio auditor: “*Evaluar la formulación y gestión de las iniciativas de Cooperación Internacional adelantadas por la Upra durante la vigencia 2019 - 2020 con corte al 30 de septiembre.*”, teniendo en cuenta lo anterior, la revisión que realizó la Asesoría de Control Interno no tiene en su alcance documentos posteriores a la fecha establecida en el alcance.

No obstante, atendiendo los comentarios recibidos se observó la Resolución N° 132 con fecha del 13 de noviembre 2020, la cual tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2021 y será objeto de próximas revisiones en donde se identifique la trazabilidad del archivo de gestión de los Proyectos de Cooperación Internacional con las tablas vigentes para el año que sean aplicables.

<b>OBSERVACION No. 4</b>	
<b>Condición</b>	<b>Actividades sin descripción de soporte en el procedimiento PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1.</b>  Las actividades N° 15 – 25 – 28 y 29 asociadas al procedimiento de Formulación y Gestión de Iniciativas de Cooperación Internacional no describen en el procedimiento documentado un soporte en donde se evidencie la ejecución de las actividades mencionadas.  Por su importancia corresponden a puntos de control que deben documentarse atendiendo las variables definidas para el diseño de controles en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
<b>Evidencia</b>	PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1.
<b>Criterio</b>	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. V4. Pag. 49.
<b>Recomendación</b>	Se sugiere revisar las actividades descritas anteriormente, con el fin de definir y documentar la evidencia de cada uno de estos puntos de control en el procedimiento de PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional.

**Comentarios de la dependencia auditada con respecto a la observación N°4:**

**Respuesta Asesoría Técnica:** Se incluirá dentro del plan de mejoramiento de esta auditoría la solicitud para ajustar el procedimiento PEC-PD-008 con el fin de definir y documentar la evidencia de las actividades 15, 25, 28 y 29.

En el desarrollo de la auditoría se revisaron los controles asociados al procedimiento de PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1, como metodología se utilizaron las variables definidas en cumplimiento con la Guía para el Diseño de controles en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas octubre de 2018 V4.

A continuación, se describe la observación derivada de la revisión descrita:

<b>OBSERVACION No. 5</b>	
<b>Condición</b>	<b>Deficiencias en la definición del responsable de ejecutar el control Matriz de seguimiento proyectos de cooperación.</b>
<b>Evidencia</b>	Se revisó la Matriz de seguimiento de los proyectos de Cooperación para los meses de Julio a octubre de 2020, donde se identificó en el numeral <b>1.27. responsable quién ingresa la Información</b> a los contratistas de la Asesoría técnica, situación que difiere con lo mencionado en la Actividad N° 22 del procedimiento PEC-PD-008, donde se describe como responsable del control al Asesor Técnico.
<b>Criterio</b>	Matriz de seguimiento de los proyectos de Cooperación de los meses de (Julio a octubre de 2020).  Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4. Página 57.  <i>“...El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos y descritos anteriormente:</i>  <i>1. <u>Fue realizado por el responsable que se definió.</u></i> <i>2. <u>Se realizó de acuerdo a la periodicidad definida.</u></i> <i>3. <u>Se cumplió con el propósito del control.</u></i> <i>4. <u>Se dejó la fuente de información que sirvió de base para su ejecución.</u></i> <i>5. <u>Hay explicación a las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.”</u></i>
<b>Recomendación</b>	Se recomienda identificar y actualizar los responsables de ejecutar el control de la Matriz de seguimiento proyectos de cooperación definido en la Actividad N° 22 del procedimiento PEC-PD-008, con el fin de que la evidencia de la ejecución del control guarde trazabilidad con el responsable definido en el procedimiento.

## **Comentarios de la dependencia auditada con respecto a la observación N°5:**

### **Observación No 5 "Deficiencias en la definición del responsable de ejecutar el control Matriz de seguimiento proyectos de cooperación".**

Se considera desde Asesoría Técnica que no es una deficiencia en la definición del responsable sino una interpretación generalizada en la denominación dado que esta actividad se cumple y siempre es avalada por el Asesor Técnico como parte de los productos del contratista que apoya los temas de Cooperación desde la Asesoría Técnica, lo que refuerza que esto solo se refiere a elementos de nombre y no de actividades. Este proceso se ve reflejado en la matriz formalizada en el Sistema de Gestión (SG), con el código PEC-FT-008 el 25/09/2020 formato más reciente al procedimiento PEC – PD-0008.

**Recomendación:** "Se recomienda identificar y actualizar los responsables de ejecutar el control de la Matriz de seguimiento proyectos de cooperación definido en la Actividad N° 22 del procedimiento PEC-PD-008, con el fin de que la evidencia de la ejecución del control guarde trazabilidad con el responsable definido en el procedimiento".

**Respuesta Asesoría Técnica:** El responsable de esta actividad es la Asesoría Técnica por lo cual el único ajuste que se podría hacer es en la denominación. Sin embargo, se incluirá dentro del plan de mejoramiento de esta auditoría.

Una vez revisados los elementos de definición del control descritos en la Guía de para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4., Página 49 - 50, se precisa lo siguiente:

El responsable del control debe indicar un cargo y no un área de manera general; si bien se observó que el control se ejecuta por parte del área de Asesoría Técnica es importante que este cumpla con las definiciones establecidas para su redacción como lo son (Responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza, desviaciones y evidencia), para el caso en particular se observaron debilidades en la definición del responsable del control, generadas por la falta de trazabilidad entre el responsable descrito en el soporte de la evidencia del control y el responsable documentado para el control.

Ver Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Página 50:

*Cuando un control se hace de manera manual (ejecutado por personas) es importante establecer el cargo responsable de su realización.*

### **IMPORTANTE**

- \* El control debe iniciar con un cargo responsable o un sistema o aplicación.
- \* Evitar asignar áreas de manera general o nombres de personas.
- \* El control debe estar asignado a un cargo específico

## **16. Conclusiones de la auditoría**

- Una vez evaluada la gestión de las Iniciativas de Cooperación Internacional en la UPRA, se observó la implementación de una Estrategia Institucional y un procedimiento que consigna las principales actividades a realizar para estas iniciativas, sin embargo, se identificaron debilidades en la documentación del procedimiento, la actualización de la Tabla de retención documental y en la ejecución de controles.
- En el desarrollo de la auditoría se aplicaron pruebas de validación de controles y una prueba de recorrido de forma virtual, obteniendo como resultado 5 observaciones.
- Existe desde la Asesoría técnica un seguimiento mensual a las iniciativas de cooperación internacional suscritos en la UPRA el cual es realizado por un responsable diferente al documentado en el procedimiento PEC-PD-008 Formulación y Gestión de iniciativas de Cooperación Internacional V1.
- Se identificaron actividades asociadas al procedimiento que no cuentan con la descripción de los soportes que evidencien su ejecución.