

INFORME EJECUTIVO

PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el país.

CODIGO BPIN: 2014011000111.

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero de 2018.

1. Antecedentes y justificación

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, cumple tres años desde su creación como Entidad responsable de orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito nacional. Esta gestión del territorio se entiende como el conjunto de procesos y acciones que adelantan los actores para el manejo ordenado, planificado, sostenible y eficiente del territorio rural, enmarcado desde la perspectiva del desarrollo rural con enfoque territorial (DRET), entendido como la transformación productiva, institucional y social de los territorios rurales, en el cual los actores sociales locales tienen un papel preponderante y cuentan con el apoyo de las entidades públicas, privadas o de la sociedad civil, o unas u otras, con el objetivo de mejorar el bienestar de sus pobladores, con base en el uso sostenible de la biodiversidad. Como resultado de este proceso se debe llegar a corregir los desequilibrios del desarrollo territorial¹

La UPRA surge para aportar desde la planificación, la definición y estructuración de políticas nacionales para el aprovechamiento del suelo rural, la adecuación de tierras y el ordenamiento social de la propiedad, con las cuales se mejoren actividades agropecuarias se oriente el uso eficiente y ordenado del suelo rural, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de los pobladores rurales y al desarrollo socioeconómico del país.

Esta importante responsabilidad requiere del seguimiento a las orientaciones de las políticas nacionales, los planes nacional, sectorial, y estratégico, al igual que de una estructura y organización institucional acorde e instrumentos de una gerencia pública moderna y eficiente la cual a través del proyecto de fortalecimiento institucional.

¹Adaptado del artículo 2 del Proyecto de Ley de tierras y desarrollo rural, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, 2011.

Descripción de los principales beneficios del proyecto

A través del proyecto de fortalecimiento institucional, logrará potenciar las capacidades de planeación y gestión de la Unidad, con el fin de mejorar su eficiencia en el manejo de recursos, su sostenibilidad y la cualificación de los servicios que prestan a través de procesos de mejoramiento continuo que promuevan la creación y desarrollo de habilidades y capacidades, institucionales e individuales para la solución de problemas y cumplir de manera efectiva con la misión institucional, en un escenario de largo plazo y de sostenibilidad.

Se brinda una oferta de servicios, pertinente, coordinada y de calidad que genera procesos de inclusión, modernizar el estado y dar respuesta a los requerimientos que hacen necesaria la correlación entre el territorio los ciudadanos y las instituciones.

A través del proyecto se adelantan sistemáticamente procesos de análisis, evaluación, apropiación, gestión del conocimiento, construcción de modelos, solución de problemas que se derivan de la gestión institucional y que pretenden mejorar su rendimiento.

2. Objetivo

Fortalecer la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA en cumplimiento de su misión en el marco de las nuevas políticas del sector agropecuario, para la adecuada gestión del territorio rural del país.

3. Descripción

Para el 2018 el Proyecto de “Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el país” se desarrolló a través de las siguientes actividades:

Objetivo específico 1: Aumentar la capacidad administrativa para atender los crecientes requerimientos del sector agropecuario y los entes de control en el ámbito nacional.

Actividad 1.1 Realizar ajuste y/o actualización al estudio técnico que incluye: El diagnóstico institucional, la evaluación de funciones, perfiles y cargas de trabajo y la propuesta de planta de personal y análisis financiero.

Esta actividad se encuentra formulada en el proyecto como una actividad de apoyo a la Gestión de la Unidad. Para las vigencias 2015- 2017 no se asignaron recursos para el desarrollo de acciones al interior de la misma. Lo anterior en razón a que, de los 67 empleos de la Unidad, 52 son de carrera administrativa y se encuentran en nombramiento provisional. Se han adelantado las gestiones ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la CNSC para adelantar el respectivo concurso. A la fecha la CNSC tiene en lista a la UPRA, pero la realización depende de la asignación de los recursos financieros.

En el caso de resolverse positivamente la situación, se realizará la respectiva actualización del proyecto atendiendo al requerimiento institucional de realización del estudio.

Actividad 1.2 Mantener el modelo integrado de planeación y gestión con sus cinco políticas de desarrollo administrativo.

En desarrollo de las acciones programadas se contrató un grupo de profesionales de varias disciplinas que se encargaron de ejecutar las labores vinculadas al interior de las cinco políticas para la vigencia del 2015 al 2017: a. Gestión misional y de gobierno; b. Transparencia, participación y servicio al ciudadano, c. Gestión del talento humano; d. Eficiencia administrativa; y e. Gestión financiera, en el desarrollo administrativo y el componente trasversal de monitoreo evaluación y control.

Se calculó para el desarrollo de esta actividad en el 2017, una contratación de 6 profesionales, un auxiliar y una entidad para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, que apoyaron a las diferentes actividades de Secretaría General y en el cumplimiento de los requerimientos normativos e institucionales.

- **Apoyo componente Misional y de Gobierno**

Se contó con un (1) profesional especializado, brindando apoyo en los seguimientos: al acuerdo de gestión del proyecto de Fortalecimiento, en cuanto a compromisos obligaciones y pagos.

En este sentido se apoyó el trámite de viabilidades técnicas en rubros de los programas institucionales de apoyo a la gestión, seguimiento a las metas físicas de los Proyectos de Inversión Fortalecimiento. Igualmente, la preparación de la información para los informes UPRA al Ministerio de Agricultura compromisos y obligaciones.

Se realizó el seguimiento al proceso de contratación de acuerdo a la programación del Plan de Adquisiciones durante la vigencia 2017, inversión y funcionamiento. Lo anterior, en especial para responder con la mejor ejecución posible en las metas físicas y presupuestales para la Unidad.

- **Área de Financiera:**

Se contó con un (1) profesional que apoyó las diferentes actividades inmersas en el proceso de gestión financiera y presupuestal, la generación de informes y seguimientos de plan de adquisiciones.

- **Gestión Contable:**

Se contó con un (1) profesional que apoyó las diferentes actividades inmersas en el proceso de gestión contable de la misma. En especial en el apoyo para la elaboración de informes contables.

- **Talento Humano:**

Se contó con un (1) profesional que apoyó las diferentes actividades del área de Talento Humano de la Secretaria General, en el desarrollo de los contenidos operativos, la formulación, implementación y seguimiento de los planes y programas de gestión del talento humano. Igualmente, con un (1) auxiliar que adelantó las diferentes actividades en los servicios técnicos de apoyo a la gestión, al área de Talento Humano en la consolidación de información.

Por otra parte, se brindó apoyo a las actividades tendientes al diseño e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo se implementaron actividades y/o programas que se encuentren orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del funcionario, mejorando su nivel de vida laboral y el de su familia, con énfasis en las dimensiones con oportunidad de mejoramiento evaluadas en el estudio de clima laboral.

Objetivo Especifico No 2: Fortalecer la capacidad en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación para el cumplimiento efectivo de la misión y requerimientos del sector.

Actividad 2.1 Ajustar y mantener el modelo de planeación, seguimiento y evaluación. Esta actividad fue replanteada en el escenario del proyecto y no se le asignaron recursos en las vigencias 2015-2017.

Actividad 2.2 Mantenimiento del actual modelo de planeación, seguimiento y evaluación.

Se contó con los servicios de cuatro (4) profesionales, que apoyaron desde planeación a las dependencias encargadas de la ejecución de los proyectos de inversión. Con ellos se dio apoyo en los seguimientos del acuerdo de gestión en materia de compromisos, obligaciones y pagos mensualmente. Así mismo se realizó seguimiento al Plan de Adquisiciones en lo relacionado con cada proyecto de inversión. Seguimiento a las metas físicas de los Proyectos de Inversión mensualmente para cargue en SPI. Se realizó el trámite de viabilidades técnicas. Preparación información de los diferentes informes de gestión de la Unidad respecto a los proyectos de inversión para diferentes instancias. Estos gestores de proyectos, aseguraron el cumplimiento de las acciones previstas en los productos para la vigencia 2017 alcanzando un 96.4%

Objetivo específico No 3: Mejorar el desarrollo tecnológico y de comunicaciones para el cumplimiento de los requerimientos de los diferentes sistemas de gestión institucional.

Actividad 3.1. Mantener el Sistema de gestión de Integrado – Calidad y MECI UPRA.

Se contó con los servicios de tres (3) profesionales especializados, que apoyaron desde Planeación a las dependencias encargadas de la ejecución de los proyectos de inversión en cuanto a las siguientes actividades:

- Actualización caracterizaciones: Objetivo del proceso, actividades, entradas, salidas, indicadores.
- Ajustar Matriz de comunicaciones.
- Realizar documento Gestión del conocimiento ISO 9001:2015-MIPG vr 2.
- Actualizar formulario PQRSD versión 2 (requisito procuraduría).
- Creación de guías, manuales, especificaciones técnicas en Modulo control de documentos, pasarlas a aprobación.
- Actualizaciones y formalización de Procedimientos y formatos del Proceso de Gestión administrativa, que impliquen e involucren acciones vinculadas a la Gestión ambiental (incluye el proceso mismo).
- Redefinir los indicadores cumplimiento del PIC y Plan de bienestar, oportunidad en la entrega de productos, trámite de comunicaciones oficiales, obligaciones de pago tramitadas.
- Apoyar la formulación del Plan de mejora y así mismo, atender las actividades allí definidas. 55:55.

Definición de indicadores seguridad de la información.

Realizar medición con indicadores definidos seguridad de la información.

Plan de Preservación documental articulado con el Plan de Conservación Documental.

Elaborar y formalizar el Plan de Valoración Documental.

Igualmente, se contó con una (1) entidad, que el Proyecto de Inversión de Fortalecimiento, adelantó para el seguimiento de segundo año, con el objeto realizar el mantenimiento de las mencionadas certificaciones en pro del mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado — elemento de Calidad, apoyando así al proceso de planeación estratégica en cuanto al mantenimiento del Sistema de gestión Integrado

en desarrollo de las responsabilidades institucionales de la UPRA, y el Plan de Acción de la vigencia 2017.

Actividad 3.2. Implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental.

Dentro del proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios Nacional se viene adelantando desde 2015, acciones orientadas al cumplimiento de responsabilidades institucionales en cuanto a la gestión ambiental en la Unidad y de diseñar, implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental.

Con la formalización del Manual del PGA y sus respectivos programas, durante el I Semestre e la Vigencia 2017, se han llevado a cabo la realización de las diferentes actividades que incluyen ciclos de sensibilización, instalación de tecnologías de ahorro, entrega de residuos, atención a visitas de autoridad ambiental, seguimiento de los indicadores como parte de la gestión de cada programa y presentación de informes, entre otros:

Ahorro y uso racional del agua, energía, residuos, reciclaje se realizaron campañas de socialización e igualmente la obra de teatro.

Se contó con un (1) profesional, brindando apoyo en la prestación de servicios profesionales para el apoyo al proceso de Gestión Administrativa en cuanto a la implementación y mantenimiento del sistema de gestión integrado, en el componente del sistema de gestión ambiental, en desarrollo de las responsabilidades institucionales de la UPRA y el Plan de acción de la vigencia 2017.

Igualmente, se contó con una (1) entidad, que apoyo al proceso de Gestión Administrativa en cuanto a las actividades orientadas a la formulación e implementación de la Campaña de Sensibilización de los Programas del Plan de Gestión Ambiental - PGA de la UPRA.

Como conclusiones, se tiene:

- La campaña de expectativa fue un éxito ya que logró captar la atención de funcionarios y contratistas por medio de una actividad lúdica que los sacó de la rutina y les brindó un espacio para reflexionar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
- Los asistentes a la obra de teatro se sintieron identificados con los personajes y situaciones presentadas esto generará una mayor recordación de los temas abordados.
- Aunque las personas al principio fueron apáticas, poco a poco se involucraron y participaron de manera activa.
- El voz a voz de los funcionarios y contratistas permitió que asistieran de manera masiva a la obra de teatro.

Así como una (1) entidad para realizar la auditoria interna de verificación de cumplimiento de los requisitos bajo la Norma ISO 14001:2015 del elemento de Gestión ambiental del Sistema de Gestión Integrado de la UPRA.

Actividad 3.3 Mantener Sistema de Coordinación de Control Interno.

Mediante el proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Unidad de planificación de tierras rurales, adecuación de tierras y usos agropecuarios Nacional", apoyó el desarrollo de las actividades relacionadas a continuación, contando con seis (6) contrataciones, entre ellas la participación de 4 profesionales (contratistas) y una entidad jurídica, para el desarrollo del programa de auditoria establecido para la vigencia 2017.

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoria 2017 Versión 3, se ejecutaron las auditorias previstas en Gestión Financiera (proceso contable), Gestión Financiera (proceso presupuestal), Gestión Financiera (proceso tesorería), Gestión Contractual, Gestión de la información y conocimiento y la auditoria interna de calidad.

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 Control Interno Contable - Contaduría General de la Nación
- ✓ Informe Ejecutivo Anual Control Interno DAFP
- ✓ Informe Derechos de Autor - Software
- ✓ Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción.
- ✓ Informe de Seguimiento Evaluación por Dependencias
- ✓ Informe de Seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones.
- ✓ Informe seguimiento a la gestión, el uso adecuado y la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.
- ✓ Informe Austeridad del Gasto.
- ✓ Seguimiento Planes de Mejoramiento por Procesos UPRA
- ✓ Informe de Seguimiento SIGEP
- ✓ Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II
- ✓ Revisión informe Ley de cuotas 2017.
- ✓ Informe pormenorizado
- ✓ Seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación

Actividad 3.4 Implementar y Mantener el Sistema de Gestión Documental.

Las actividades desarrolladas en el marco de esta política, se encuentran articulados bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así mismo, así mismo, se

continúa en la actualización del Programa de Gestión Documental -PGD- y el Plan Institucional de Archivo -PINAR de conformidad con las normas archivísticas vigentes, el plan estratégico institucional, el plan de acción anual y de acuerdo con los procesos de planeación documental, producción documental, gestión y trámite, clasificación y ordenación documental (de acuerdo a la convalidación de la TRD), transferencia documental, disposición de documentos, preservación documental a largo plazo y valoración documental.

El Plan de Acción para el año 2017, tiene como objetivo desarrollar el 100% de lo programado para esta vigencia. Se contó con tres (3) contratistas, entre ellas dos (2) técnicos y un (1) auxiliar, brindando apoyo en este sentido, con las actividades:

- Actividad 1. Implementar al 40% el Programa de Gestión Documental y sus anexos.

Las actividades desarrolladas con corte a 31 de diciembre del 2017 son las siguientes:

- Siguiendo las pautas indicadas por el PINAR y el PGD, se estructuraron los programas de:
 - Documentos Especiales
 - Documentos Vitales o Esenciales
 - Programa de Reprografía
- Se revisan con gestión de calidad y se publican en el SGI, los instrumentos archivísticos tales como:
 - Instructivo de Correspondencia
 - Manual de Administración de Archivos
 - Guía para aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD)
- Se realizan acompañamientos en todas las dependencias de la UPRA para la aplicación de las Tablas de Retención Documental
- Se realizan las transferencias primarias en cumplimiento de la aplicación de las TRD a las dependencias de:
 - Dirección General - Despacho
 - Dirección General - Asesoría de Planeación
 - Dirección General - Asesoría de comunicaciones
 - Dirección General - Asesoría de Control Interno
 - Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC
 - Dirección de Uso Eficiente del suelo y Adecuación de Tierras
 - Secretaría General - Despacho
 - Secretaría General - Gestión Administrativa y Recursos Físicos
 - Secretaría General - Gestión Financiera
 - Secretaría General - Gestión Contractual

➤ Secretaría General - Gestión Documental

Actividad 2. Estructurar y desarrollar al 100% el Plan de Valoración Documental contemplado en el Plan Institucional de Archivo.

- Siguiendo las pautas indicadas por el PINAR y el PGD, se estructuró en un (90%), el Plan de Valoración Documental:
 - Se realiza valoración primaria a los tipos documentales identificando los valores:
 - Administrativos
 - Legales y Jurídicos
 - Contables
 - Se realiza valoración secundaria a los tipos documentales identificando los valores:
 - Históricos
 - Científicos
 - Culturales
 - Se realiza la disposición final a los tipos documentales:
 - Administrativos
 - Legales y Jurídicos
 - Contables.
 - Se realiza la revisión de las fichas de valoración en conjunto para las dependencias de:
 - Dirección General y sus oficinas Asesoras (Planeación, Jurídica, Comunicaciones, Control Interno, Técnica)
 - Oficina TIC
 - Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras
 - Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras
 - Secretaria General y sus dependencias de apoyo (Despacho, Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Documental).

Actividad 3. Apoyo en la apropiación y uso de la herramienta de Gestión Documental del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA, en los procedimientos de Archivo y Correspondencia (100%)

- Se realiza asistencia personalizada en puestos de trabajo a los servidores de la UPRA en temas relacionados con:
 - Proyección de Comunicaciones Oficiales (recibidas, enviadas e internas)
 - Proyección de certificación para trámite de pago

Actividad 4. Apoyo en la implementación y seguimiento de la herramienta de Gestión Documental del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo-SGDEA, para los procesos de Archivo y Correspondencia. (100%).

- Se realizan transferencias de conocimiento enfocadas a la implementación de la herramienta de Gestión Documental del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo-SGDEA.
- Se realiza la implementación y seguimiento a las siguientes actividades:
 - Actualización de las Tablas de Retención Documental en el SEA
 - Reclasificación de tipos documentales en el SEAUbicación de tipos documentales en su unidad productora

Actividad 3.5 Sistema financiero y del talento humano fortalecido.

Esta actividad se encuentra formulada en el proyecto como una actividad de apoyo a la Gestión de la Unidad. Para la Vigencia 2015 al 2017 no presenta recursos asignados. En caso de requerir recursos en vigencias futuras el proyecto será actualizado acorde a la necesidad.

Objetivo específico No 4: Optimizar la infraestructura física y logística, para el desarrollo de sus funciones y la atención de requerimientos de los diferentes usuarios de los bienes y servicios de la Unidad.

Actividad 4.1 Adquirir y adecuar locativamente la sede de la UPRA: Estudios técnico jurídico y financiero. Sede y Adecuaciones.

La UPRA en cumplimiento de su Plan Estratégico 2014-2018, que señaló como urgente y estratégico, contar con una sede propia para cumplir con la Misión de la Unidad, formuló el actual proyecto de inversión. Con el desarrollo de la presente actividad se buscaba encontrar una solución definitiva para la sede de la UPRA. Se planteó la adquisición de un inmueble que cumpliera con todos los requisitos formales para el desarrollo de las funciones de la Unidad. Luego del concepto de la Agencia Nacional Inmobiliaria “Virgilio Barco Vargas” en el sentido que la UPRA estaba incluida en el proyecto Urbanístico “Nuevo CAN” y por lo cual no se podía adquirir, sino arrendar como solución temporal mientras se construye el mencionado proyecto, fue necesario realizar las gestiones ante el Ministerio de Hacienda y el DNP, para que se realizara la asignación de recursos de a la Unidad para soportar dicho gasto. Por ello desde 2015-2017 la presente actividad no ha tenido recursos.

Actividad 4.4 Arrendar y adecuar locativamente la sede para el funcionamiento integral de la UPRA.

Durante los años 2015 y 2016 se apalancó con esta actividad la solución inmediata mediante el uso y goce de un inmueble en arriendo para la prestación del servicio de la UPRA.

Hasta el año 2015, la sede UPRA ubicó en la calle 35 no. 5 81 Bogotá, con espacios que se volvieron insuficientes ya se le adicionaron la Unidad requerimientos en el marco de los proyectos de inversión. Por ello en 2016 la sede se trasladó a una nueva sede que cumplió con los requerimientos para el funcionamiento de la UPRA. Dicha sede ubicada en la Calle 28 No. 13-22, torre C, piso 3. Edificio Palma Real, Bogotá, que en total dispone de 189 puestos de trabajo, salas de reuniones y áreas logísticas y administrativas para funcionarios y contratistas de la Unidad.

De acuerdo con las recomendaciones del DNP, se realizó la gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la financiación del presente gasto por los recursos de funcionamiento de la Unidad, situación que se materializó en la vigencia 2017. Por tal motivo esta actividad no tuvo asignación presupuestal.

4. Esquema de Financiación

Para el 2017 se presenta la ejecución presupuestal del proyecto, así:

- En el caso del proyecto de “Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el país” contó con una apropiación inicial de \$1.064.680.000, luego de la reducción por Decreto 2118 de 2017 por valor de \$12.562.423, contó con una apropiación final de \$1.052.117.577.

A continuación, esquema financiero por objetivos y actividades se muestra a Continuación:

Cuadro 1
Resumen Ejecución Presupuestal 2017

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	RECURSOS ASIGNADOS \$	RECURSOS EJECUTADOS \$	% DE CUMPLIMIENTO
Objetivo: 2. Aumentar la capacidad administrativa para atender los crecientes requerimientos del sector agropecuario y los entes de control en el ámbito nacional.	355.738.833	355.738.833	100%
Actividad: 1.2 Mantener el modelo integrado de planeación y gestión con sus cinco políticas de desarrollo administrativo.	355.738.833	355.738.833	100%
Objetivo: 3. Fortalecer la capacidad en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación para el cumplimiento efectivo de la misión y requerimientos del sector	265.034.767	265.034.767	100%
Actividad: 2.2 Mantenimiento del actual modelo de planeación, seguimiento y evaluación.	265.034.767	265.034.767	100%
Objetivo: 4. Mejorar el desarrollo tecnológico y de comunicaciones para el cumplimiento de los requerimientos de los diferentes sistemas de gestión institucional.	431.343.977	428.990.910	99,5%
Actividad: 3.1 Mantener el Sistema de gestión integrado- Calidad y MECI- UPRA.	202.551.567	200.198.500	98,8%
Actividad: 3.2 Implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental.	43.923.511	43.923.511	100%
Actividad: 3.3 Implementar y mantener el Sistema de control Interno.	110.728.066	110.728.066	100%
Actividad: 3.4 Implementar y Mantener el Sistema de Gestión Documental.	74.140.833	74.140.833	100%
Objetivo: 5. Optimizar la infraestructura física y logística, para el desarrollo de sus funciones y la atención de requerimientos de los diferentes usuarios de los bienes y servicios de la Unidad.	0	0	0%
Actividad: 4.2 Arrendar y adecuar locativamente la sede para el funcionamiento integral de la UPRA.	0	0	0%
TOTAL	1.052.117.577	1.049.764.510	99,8%

Cuadro 2
Recursos Ejecutados
(Millones de pesos corrientes)

Año	Recursos Asignados (1)	Recursos Ejecutados (2)	% Ejecutado (2)/(1)	Recursos No Ejecutados (1)-(2)
2017	1.052,00	1.049,00	99,8%	0,2%

Gráfico 1 Ejecución Presupuestal 2017



En total se comprometieron \$1.049,00, es decir el 99,8% de los recursos asignados al proyecto, con los cuales se cumplió el objeto del mismo.

Es importante aclarar que la no ejecución de la totalidad de los recursos asignados al Proyecto, no limitó el cumplimiento de los productos programados por parte de Fortalecimiento Institucional, los cuales tuvieron una ejecución física del 100%.

5. Logros y Metas

Para el proyecto de inversión de Fortalecimiento Institucional, obtuvieron los siguientes resultados en los indicadores de Productos y **Metas Físicas**, así:

Producto	Tareas	Cumplimiento 2017
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión mantenido.	Apoyo Componente Misional y de Gobierno	100%
	Programación y ejecución Presupuestal	100%
	Apoyo Componente PAC	100%
	Apoyo Componente Talento Humano	100%
	Apoyo al Componente en temas del mejoramiento de la Gestión Contractual.	100%
1. Modelo de planeación, seguimiento y evaluación implementado.	Apoyo componente Indicadores y Metas de Gobierno	100%
1. Sistema de Gestión Integrado Implementado (Calidad, Ambiental, Control Interno MECI, Gestión Documental).	Mantenimiento del sistema de gestión integrado.	100%
	Diagnóstico Ambiental para el PIGA – UPRA.	100%
	Apoyo Componente monitoreo, Control y evaluación.	100%
	Apoyo componente de Gestión Documental. Programa de gestión documental y Electrónicos de Archivo UPRA.	100%

Anexo 01

Para el mes de Diciembre el Decreto 2118 ordena aplicar reducción presupuestal en diferentes actividades del proyecto. Sin embargo las siguientes actividades presentan inconsistencias debido a que los valores de reducción aplicados por parte del área de presupuesto no corresponden a la actualización del proyecto realizada a partir de la expedición del decreto en mención.

Actividad	Valor Asignado 2017	Valor reducción Decreto 2118 de 2017	Nuevo valor Asignado 2017	Valor aplicado en el SIF	Valor vigente Asignado SPI
1.2 Mantener el modelo integrado de planeación y gestión con sus cinco políticas de desarrollo administrativo.	357.546.833	1.808.000	355.738.833	1.808.000	355.738.833
3.1 Mantener el sistema de gestión de calidad y Mecí UPRA	205.989.500	5.791.000	200.198.500	3.437.933	195.235.077
3.2 Implementar y mantener el sistema de gestión ambiental	48.790.298	4.866.787	43.923.511	4.866.787	48.790.298
3.3 Mantener el sistema de coordinación de control interno	113.177.769	96.636	113.081.133	2.449.703	113.177.769

Como lo muestra el anterior cuadro los **Valores Asignados Vigentes en SPI** no corresponden a los **Valores asignados al proyecto luego de aplicar las respectivas reducciones** ya que las reducciones que aplicó el área de presupuesto son diferentes a las reducciones programadas inicialmente en el proyecto.

Acorde con esa circunstancia y en aras de dar cumplimiento al reporte de información en el aplicativo de Seguimiento a proyectos de Inversión SPI hemos identificado las actividades donde se generaron las inconsistencias y relacionamos los movimientos que se realizaron en SPI para poder reportar la información de manera oportuna.

Teniendo en cuenta que el SPI no recibe un número de caracteres suficiente para explicar la situación presentamos este anexo con el fin de aclarar cualquier duda.

Actividad	Asignado SPI (1)	Asignado SIIF	Obligado SIIF (2)	Diferencia (1-2)	Observación
3.1 Mantener el sistema de gestión de calidad y MECI -UPRA	\$195.235.077	\$ 200.198.500	\$ 200.198.500	-\$ 4.963.423	El dinero faltante se trasladó de las actividades 3.2 y 3.3 que tenían dinero sobrante.
3.2 Implementar y mantener el sistema de gestión ambiental	\$ 48.790.298	\$ 43.923.511	\$ 43.923.511	\$ 4.866.787	El saldo de \$ 4.866.787 se trasladó a la actividad 3.1 para compensar el valor faltante.
3.3 Mantener el sistema de coordinación de control interno	\$ 113.177.769	\$ 113.081.133	\$ 110.728.066	\$2.353.067	Del saldo de esta actividad \$ 96.706 se trasladaron a la actividad 3.1 para compensar el valor faltante.

Así las actividad 3.1 “Mantener el sistema de gestión de calidad y MECI –UPRA” donde aparece un valor de SPI inferior al que se obligó en SIIF corresponde perfecta y de manera acorde con lo Asignado en SIIF una vez aplicadas las reducciones.

Para registrar la información en SPI se realizaron traslados de saldos desde las actividades 3.2 “Implementar y mantener el sistema de gestión ambiental” y 3.3 “Mantener el sistema de coordinación de control interno hacia la actividad” 3.1 “Mantener el sistema de gestión de calidad y MECI –UPRA”.

6. Contacto del proyecto

Mercedes Vásquez de Gómez
Secretaría General UPRA
Emiro José Díaz Leal
Asesor de Planeación, UPRA
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Calle 28 No. 13 – 22, torre C, piso 3
Bogotá D. C., Colombia
(+57 1) 245 7307 Código postal: (110311)