

1.Fecha de emisión 06 07 2020

2. N° de Informe 12

3.Proceso:	N.A
4.Subproceso:	N.A.
5.Unidad Auditable	Proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Capacidad de Desarrollo Institucional de la UPRA para la Adecuada Gestión del Territorio Rural en el Ámbito Nacional".
6.Líder de Proceso / Líder Funcional Dependencia:	Jefe Oficina TIC Secretaria General Asesor de Planeación
7.Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el proyecto de inversión "Fortalecimiento de la Capacidad de Desarrollo Institucional de la Upra para la Adecuada Gestión del Territorio Rural en el Ámbito Nacional".
8.Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2019 del proyecto.
9.Criterios de la Auditoría:	Los definidos en el Plan Específico de Auditoría EVI-FT-002.

10. Reunión de apertura			11. Ejecución de Auditoria						12. Reunión de cierre			
11 - 14	05	2020	14	05	2020	al	25	06	2020	26	06	2020

13. Asesor de Control Interno	14. Auditor
Sandra Milena Ruano Reyes	Liss Anggela López Rodríguez

## 15. Principales situaciones detectadas / resultados de la auditoría / recomendaciones

### 15.1 Herramientas Utilizadas:

- Identificación y validación de la normatividad relacionada con la unidad auditable objeto de evaluación, con el fin de evaluar el cumplimiento de la regulación vigente tanto externa como interna.
- Consulta de la información publicada en el sitio web de la Entidad.
- Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA).
- Solicitud y verificación de los soportes digitales: U:/// (Ubicado en los servidores de la UPRA) para la información de la Secretaria General y Planeación, en la pestaña de archivos del canal de Auditoria BPIN FORTALECIMIENTO 2019 (Canal dentro del grupo de Gestión Oficina TIC del Teams de la UPRA) y la URL para consulta de información pública en la web.
- Reuniones virtuales Teams, consultas en chat.
- Archivo de todas las planillas de trabajo documentadas para la ejecución de la auditoría en el repositorio de la Oficina Asesora de Control Interno

## 15.2 Criterios de auditoría:

- Ley 1712 de 2014:
  - ✓ Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
  - ✓ Principio de la divulgación proactiva de la información: El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- Decreto 2844 de 2010 CAPÍTULO V De la ejecución de los proyectos de inversión pública:
  - ✓ Artículo 7°. Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública.
  - ✓ Artículo 28. Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión.
  - ✓ Artículo 24. Actualización de los proyectos de inversión
  - ✓ Artículo 25. Actualizaciones obligatorias de los proyectos de inversión.
- Decreto 1082 de 2015 capítulo 5 de la ejecución de los proyectos de inversión pública:
  - ✓ Artículo 2.2.6.5.1. Actualización de los proyectos de inversión y
  - ✓ Artículo 2.2.6.5.2. Actualizaciones obligatorias de los proyectos de inversión
  - ✓ Artículo 2.2.6.6.1. Seguimiento a los proyectos de inversión pública
  - ✓ Artículo 2.2.6.6.2. Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión
  - ✓ Artículo 2.2.6.2.3. Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública.
- Decreto 1080 2015 Instrumentos archivísticos para la gestión documental. Artículo 2.8.2.5.8.
- Guía de Registro de Seguimiento Mensual v2 mayo 2016.
- Guía Cadena de valor 2019.
- Guía Resúmenes Ejecutivos.
- Manual de gobierno digital.
- Manual Operativo MIPG.

- Sistema\_de\_seguimiento\_a\_proyectos\_de\_inversion\_SPI
- Documento base modulo teoría de proyectos.
- Catalogo MGA.
- Manual Funcional del sistema de inversiones y finanzas públicas - SUIFP”
- Formulación de proyectos institucionales PEC-PD-001.
- Procedimiento Actualización de proyectos de inversión en ejecución PEC-PD-003.

## 15.2 Universo

Gestión del proyecto durante la vigencia 2019 en sus diferentes etapas.

## 15.3 Población Objeto

Proyecto de inversión, etapa de ejecución, gestión, productos e indicadores.

## 15.4 Tamaño de muestra

Para los diferentes productos se verifico muestra en los diferentes meses del año con respecto a la ejecución y seguimiento dando asi cubrimiento a doce meses en 2019. Se verificaron 37 contratos relacionados con 4 productos del proyecto de inversión (Documento para la planeación estratégica en TI, Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa, Servicio de Gestión Documental).

## 15.5 Fortalezas

Se observó cómo fortaleza, el compromiso del equipo auditado frente a disponibilidad de la información y la respuesta a las aclaraciones solicitadas como parte del ejercicio de auditoría.

Las actualizaciones correspondientes al proyecto de inversión en la plataforma SPI y SUIFP referente a asignaciones y reducciones de presupuesto.

## 15.6 Observaciones y Recomendaciones

Se recibe respuesta al informe preliminar con radicado 2020-3-003740, el día 3 de julio de 2020. Se tiene en cuenta la respuesta emitida y se revisan nuevamente las observaciones las cuales se mantienen por las siguientes razones:

### Observación 1:

Con respecto a la información dada por la Asesoría de Planeación y Secretaria General frente a esta observación: “Es lógico que la información presente diferencias entre la formulación inicial del proyecto y su posterior ejecución, por ello la esperada alineación de lo establecido en SPI, fichas EBI y versiones en página web es potestativo de la administración, que no responde específicamente a un procedimiento, norma, manual o protocolo establecido dentro del Sistema de Gestión – SG, que genere riesgos en el cumplimiento de los objetivos del proyecto, el cual se ejecuta de acuerdo con los recursos y actividades definidas en cada vigencia”

En desarrollo de la función pública las entidades deben coordinar actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, por tanto, las funciones se detallan en la ley o reglamentos generando condiciones para el cumplimiento de estos.

Es preciso indicar que la Ley 87 de 1993 define “ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.....”

La Ley 1712 de 2014 establece en su principio de la divulgación proactiva que “*El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*”

En este mismo sentido el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción establece que el sujeto obligado debe publicar los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos públicos. Los proyectos de

inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital según sea el caso.

El incumplimiento de las políticas o lineamientos en cualquier nivel de jerarquía normativa tienen asociados riesgos en el desarrollo de la función pública ya que son el principio de la misma.

Por lo descrito anteriormente la observación se mantiene ya que se evidencia una debilidad dentro de la estructura de control interno el cual debe estar articulado con el Sistema de Gestión.

Ahora bien, con respecto a la afirmación "...si bien es cierto la ficha EBI técnicamente corresponde es a un reporte de la plataforma denominado "Estadísticas básicas de Inversión" y contiene la información cargada en su momento para la formulación del proyecto y no la información del versionamiento respectivo en el SUIFP". La versión del proyecto en SUIFP responde a la actualización respectiva conforme a la asignación de recursos para cada vigencia, que como es lógico pueden variar las metas" la afirmación es correcta, por tal razón se aclara que la observación está fundamentada es en la falta de coherencia entre la meta horizonte 2019-2022 con las metas anuales tanto desde la formulación del proyecto Ficha EBI como en los versionamientos del SUIFP que se ven reflejados en el SPI.

Por tal razón se ajusta la redacción del hallazgo y se precisa de la siguiente manera:

#### **OBSERVACION 1**

##### **Debilidades en la actualización de la información pública del proyecto de inversión**

En plataforma SPI, en la Ficha Estadística Básica de Inversión (EBI), se encuentra incoherencia en la meta horizonte 2019-2022 y la meta anual, de otra parte en el documento "Formato Ficha Proyecto de Inversión 2019-2022" no se actualiza el valor de inversión de año 2019 del proyecto según decreto 2412 de 2019 por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2019, generando ambigüedad en información pública como medio de rendición de cuentas a la ciudadanía y control político sobre los resultados del uso de recursos públicos, puesto que la información de metas no es coherente, observando falta de controles en la revisión y actualización de la información.

*Evidencia*

Documento	Indicador	Meta horizonte 2019-2022	Meta 2019	Meta 2020	Meta 2021	Meta 2022
Ficha EBI v4 31/12/2019 Detalle de Costos en Pesos Corrientes 2019	Documento para la planeación estratégica en TI Unidad: Número de documentos	16.0000	3	3	3	3
Indicadores de Producto Cadena de Valor - Meta Vigente	179906500 - Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología Tipo indicador: Indicador de Programa Unidad de Medida: Porcentaje	Meta Total: 288.0000	100	100	100	100
SPI	Índice de capacidad en la prestación de servicios	Meta Total: 288.0000	100	100		
Resumen ejecutivo	No menciona Metas por producto					

*Criterio:*

✓ Ley 1712 de 2014 **Principio de la divulgación proactiva** "...es el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, **de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible.**

✓ Decreto\_1082\_de\_2015 ARTÍCULO 2.2.6.2.3. Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública del Decreto 1082 de 2015, mayo 26 de 2015. La información de los proyectos de inversión que se incluyan en el Sistema Unificado de Inversión Pública por parte de las entidades, cumplirá con los siguientes principios:

**Autoevaluación.** El responsable en cada entidad de suministrar información del Sistema Unificado de Inversión Pública velará por la veracidad, precisión y cumplimiento de los estándares exigidos a la información que le corresponda suministrar al sistema, de conformidad con la normatividad aplicable al sector y con lo establecido en el presente decreto.

**Cada entidad será responsable por la información que ingrese al Sistema Unificado de Inversión Pública.**

✓ 7.5.2 Creación y actualización Norma ISO 9001 : 2015

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

7.5 Información documentada

7.5.3 Control de la información documentada

Recomendación: Definir controles que permitan a la entidad suministrar información veraz, precisa y oportuna en página web y diferentes sistemas de información

Observación N° 2, 5 y 6 “Se solicita sean eliminadas porque que el fondo de esta observación, obedece a la mismas inquietudes presentadas en la reciente auditoría (25 de mayo 2020) al proyecto de inversión “Servicio de gestión de tecnologías de información y comunicación para la planificación del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional”, ...se considera surtida de conformidad a las actividades ya definidas como acción de mejora, que dará alcance a todos los proyectos de inversión de la Entidad”.

Si bien es cierto el objetivo de la auditoría a los proyectos de inversión es el mismo, el alcance: según la Guía de auditoría para entidades públicas V3 se define como el “Marco o límite de la auditoría y los temas que serán objeto de la misma”. Los proyectos de inversión son diferentes, como ejercicio de auditoría es independiente, sistemático y documentado de forma específica uno del otro, eliminar una observación sería indicar que este aspecto fue conforme y las evidencias de auditoría plasmadas en los papeles de trabajo demuestran lo contrario, por tal razón se mantienen estas observaciones y se invita a la entidad a trabajar en acción correctiva y no en corrección es decir eliminar la causa raíz del problema y plantear la acción orientada a evitar que esto vuelva a suceder en todos los proyectos de inversión vigentes a la fecha en UPRA.

## OBSERVACION 2

**Debilidades en la Gestión de Riesgos del proyecto de inversión debido a la falta de seguimiento y monitoreo de los riesgos de los proyectos de inversión en la etapa de ejecución como lo establece la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas y la política de administración de riesgos PEC-GU-001 de la UPRA.**

Entre los supuestos del proyecto se encuentran:

- ✓ Los líderes de los procesos y dimensiones adoptan las orientaciones establecidas en el manual operativo del MIPG II y de la Alta Dirección de la entidad para la ejecución de las actividades.
- ✓ Se cuenta con el compromiso de la Alta Dirección para la ejecución del proyecto como aporte estratégico a la obtención de los productos y servicios misionales de la entidad.

Como riesgos del proyecto de inversión en la etapa de formulación de se definieron:

1. Incumplimiento de los requerimientos en materia de la formulación de lineamientos, criterios e instrumentos y planes para el ordenamiento productivo y social de la propiedad por parte de los grupos de valor.
2. Bajo impacto de los resultados de la aplicación de MIPG.
3. Deficiencias en los productos y servicios de la UPRA por incumplimiento de los requisitos técnicos.

Si bien es cierto la MGA define como mínimo tres riesgos asociados al objetivo general, producto y actividad en la etapa de formulación, es responsabilidad de la entidad en la etapa de ejecución gestionar los riesgos del proyecto lo que implica definir actividades y recursos para evitar que se materialicen. No se

observó seguimiento y monitoreo de los riesgos en la vigencia 2019.

**Criterio**

La política de riesgos establece: 3. ALCANCE La política de administración de riesgos PEC-GU-001 es aplicable a todos los procesos y proyectos de la Entidad, así como a las actuaciones de todos los servidores públicos y contratistas de la UPRA.

- Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - DAFP, versión octubre 2018.
- Documento “Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública” del DNP, el cual define el seguimiento: “Es la recopilación sistemática y continua de información para su análisis posterior, para una toma de decisiones oportuna y para gestionar los riesgos inherentes de una intervención (Comisión Europea, 2012)”, página 4, se puede consultar en la URL: <https://spi.dnp.gov.co/userfiles/file/Presentacion%20Conceptual%20Seguimiento%20V2.pdf>

**OBSERVACION 5**

**Debilidad en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto por la falta de aplicación de los criterios establecidos en las guías del DNP para este tipo de informe:**

**Evidencia:**

Se observa en el SPI, resumen ejecutivo ajustado de fecha 4 de febrero de 2020, con el siguiente contenido:

Objetivo General – Propósito:

Objetivos Específicos

Descripción: se describe que se hizo por objetivo y actividad

Esquema de financiación para año 2019.

Logros y Metas: se describen resultados por actividad más no por indicador de producto ni de gestión, sin análisis de los resultados frente al total del proyecto.

<https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=12&proyecto=2018011000201>

No se encuentra definida en el documento oficial, resumen ejecutivo del SPI los datos de contacto de los principales responsables del proyecto como lo establece la guía para la elaboración de resúmenes ejecutivos de proyectos de inversión y Guía de Registro de Seguimiento Mensual V2 del DNP.

El resumen ejecutivo del proyecto no contiene los capítulos establecidos en la guía elaboración de resúmenes ejecutivos de proyectos de inversión y la guía de Guía de Registro de Seguimiento Mensual V2 del DNP.

**Criterio**

Decreto 1082 de 2015 art.2.2.6.6.2 capítulo 5 de la ejecución de los proyectos de inversión pública.

*“Se encuentra en el módulo de Datos Básicos del Proyecto y puede ser actualizado en cualquier*

*periodo de seguimiento (por lo menos una vez al año).  
Actualice este documento al menos una vez al año o en el momento que lo necesite con los logros y metas alcanzados durante la vigencia de ejecución. Se recomienda al cierre de vigencia realizar esta operación".*

Guía de Registro de Seguimiento Mensual - 2016  
Procedimiento Programación y Seguimiento a los Proyectos Institucionales V1 del 28/08/2019  
Formulación de proyectos institucionales PEC-PD-001

### **RECOMENDACIÓN**

El Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión (**SPI**), es una herramienta que facilita la recolección y análisis continuo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos y constituye la base para la adopción de medidas correctoras, con el fin de mejorar el diseño, es por esto que el resumen ejecutivo se convierte en un elemento primordial para informar a la ciudadanía de manera más detallada si se está logrando o no el objetivo del proyecto.

Se recomienda se analice la posibilidad de actualizar mensualmente el resumen ejecutivo.

### **OBSERVACION 6**

**Debilidad en la aplicación de las tablas de retención documental debido a falta de almacenamiento de información en la serie correspondiente.**

#### **Evidencia**

Verificación archivo documentos del proyecto según TRD aprobada en Comité de fecha 12/07/2016

Serie 013006 Proyectos de inversión.

No se encuentran las viabilidades en la carpeta definida para tal fin, la tabla de retención documental establece que este documento se archiva en medio físico y electrónico.

Comunicación oficial de remisión del proyecto:

Se encuentra, comunicaciones sin número de radicados ni fecha de emisión.

Comunicados en borrador: primer trimestre, abril, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

#### **Criterio**

Artículo 2.8.2.5.8. Decreto 1080 2015 Instrumentos archivísticos para la gestión documental.

“La gestión en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes

instrumentos archivísticos. f) Disposición de documentos. Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas retención documental o en las tablas valoración documental”.

- Procedimiento “Administración de Archivos y Aplicación de TRD, Código GDT-PD-002, versión 1, 19-12-2019, “Actividad ID. AT14 En esta actividad se conforman los expedientes físicos y electrónicos (Unidad U) en las dependencias, aplicando los siguientes procesos técnicos: - Clasificación TRD (físico y electrónico)”.

### **RECOMENDACIÓN**

Revisar la disposición de la información de la TRD teniendo en cuenta que el módulo de correspondencia SEA almacena la información de comunicaciones oficiales.

### **OBSERVACIÓN 3**

*Asesoría de Planeación y la Secretaría General: “con todo respeto solicitamos establecer con mayor claridad la redacción de la observación, acorde con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, versión 3:“Hallazgos: son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso.” Lo anterior facilitará a la administración, estructurar con más detalle el plan de mejoramiento: identificación de la causa raíz, formulación y realización de las acciones correspondientes, para superar satisfactoriamente este hallazgo”.*

Con respecto a la solicitud se informa que las observaciones contienen los elementos establecidos en la Guía de auditoría para entidades estatales (**evidencia**, **criterios**, **efecto** y una **causa observada**) sin embargo, se realiza ajuste a la redacción de la observación para facilitar la elaboración del plan de mejora.

### **OBSERVACION 3**

**Debilidad en el seguimiento y la medición del indicador de producto y gestión debido a la dificultad en la trazabilidad interna lo que genera incertidumbre en las cifras (relación de avance físico del producto con Cronograma del producto, cálculo del indicador) y falta de articulación en el desarrollo de los diferentes productos para el logro del objetivo del proyecto “Fortalecer la Capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA”.**

El seguimiento a los proyectos de inversión se basará como mínimo en los indicadores y metas de gestión y de producto en el cronograma y en la regionalización de conformidad con la información contenida en el Banco Nacional de Programas y Proyectos-BPIN para la formulación del proyecto (Decreto1082 de 2015).

**OBSERVACION 3**

Se observa falta de estandarización y claridad en los criterios para establecer el cronograma del producto que permita calcular de manera lógica y coherente los resultados de los indicadores de producto y gestión para evidenciar el logro de los objetivos específicos y del objetivo del proyecto y el cumplimiento de las diferentes actividades.

**Evidencia**

Producto	Documento soporte del cronograma	
Servicios de información implementados	Formato de seguimiento a metas físicas	Para este caso no se observa articulación con los proyectos del PETIC que hacen referencia a estos dos productos y que a su vez tienen un cronograma de trabajo por proyecto de programa según el documento PETIC 2019-2022 anexo N°01.
Servicios tecnológicos	Formato de seguimiento a metas físicas	
Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión.	Cronograma Plan de Trabajo MIPG-SG y Estrategia Gestión de Mejora 2019 V507112019	No incluye todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y gestión, no se articula con los demás productos del proyecto que tienen relación directa con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Servicio de Gestión Documental	Cronograma Documento en Word, sin línea de tiempo	
Servicio de Educación Informal para la Gestión	Plan de acción y hoja de ruta sin línea de tiempo.	

Un cronograma es más que la suma de los tiempos de las actividades de un proyecto, ya que presenta toda la secuencia lógica y los pasos a seguir para entregar los resultados. Entonces, es la herramienta que será utilizada por el gerente del proyecto, no sólo para controlar el avance del proyecto, sino también para realizar el análisis y los ajustes donde sea necesario (Siles y Mondelo, 2012). Presentación seguimiento de proyectos DNP

Un cronograma debe contener:

Definir la duración de las actividades.

Determinar la secuencia lógica de las actividades (determinando las relaciones entre ellas).

Realizar la representación gráfica del cronograma (Diagrama de red, Diagrama de Gantt, etc.)

Identificar las rutas críticas del proyecto (aquella ruta que va desde el inicio al

**OBSERVACION 3**

final de proyecto y que toma más tiempo en comparación con las otras rutas).

De otra parte las evidencias que soportan el cumplimiento del indicador no permiten de manera objetiva y con seguridad razonable llegar al resultado del indicador y en consecuencia verificar el cumplimiento de la meta establecida.

**Evidencia:**

<b>Producto/indicador</b>	<b>Soporte del cumplimiento del indicador</b>
Servicios de información implementados: Meta 2019: 0.25	3.2.1 Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI "1. Planeación, gobierno, diseño. - Arquitectura de información administrativa. - Gestión de Requerimientos de Información. 2. Calidad y seguridad. 3. Análisis y aprovechamiento." 3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI. * Actualización módulo solicitud CDP * Funcionalidades para módulo de Registros Presupuestales * Soporte y mantenimiento de aplicaciones * Actualización módulo de Administración Contractual * Actualización módulo de solicitud de pago * Actualización módulo de archivo y correspondencia * Actualización módulo solicitud PAC * Actualización de reportes (Reporte Documentos Anulados, Reporte seguimiento a contratos)
Número de Sistemas de información.  Meta 2019: 0.25	SEA: Actas, casos de negocio Uso y apropiación de T.I: viáticos Información: Arquitectura info, catálogo de componentes, cumplimiento de estándares, directorio datos abiertos, directorio de servicios, información priorizada, metadatos.
Servicios tecnológicos Porcentaje de capacidad Meta 2019: 100%	Disponibilidad de nodos, disponibilidad de aplicaciones, disponibilidad de acuerdos de nivel de servicio, reporte mensual mapa de servicios gerencial.
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión - Número de sistemas Meta:0.25	Se observa información para 8 temas así: Talento Humano: Plan Estratégico de Talento Humano Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: Informes de Gestión financiera ejecución presupuestal enero-dic de 2019, ejecución del presupuesto y comportamiento del PAC ene-dic 2019.Estados financieros junio y diciembre 2019, Informe de Gestión de la UPRA 2019. Fortalecimiento organizacional: Caso de negocio Sistema de Gestión Indicadores Direccionamiento estratégico: Reporte Sinergia, Plan Estratégico institucional, Informe de Indicadores SGI UPRA IV Trimestre y anual 2018, Informe de Indicadores SG UPRA I

**OBSERVACION 3**

	<p>Semestre año 2019 corresponde a un documento que hace referencia a la actualización de indicadores, reporte sinergia UPRA 1 indicador.</p> <p>Evaluación de resultados: Informe ejecutivo del 31 de enero de 2020 de los proyectos Gestua, SPI, TIC.</p> <p>Control Interno: Ruta página web informes y programa de auditoría.</p> <p>Ambiental: informe de Gestión ambiental 2019</p> <p>Contratación: Plan anual de adquisiciones, certificado de transmisión SIRECI gestión contractual.</p>
<p>Servicio de Gestión Documental-Indicador Numero de sistemas Meta 2019: 0.25</p>	<p>Manual SIC, Protocolo para la digitalización certificada de documentos, Conservación de documentos, Cronograma de transferencias primarias, Cronograma y seguimiento transferencias 2019, Circular 05 y 06 transferencias y seguimiento, Acta de inicio digitalización certificada, Acta fin digitalización, Inventario TP Secretaria General, Gestión administrativa, TIC, Control Interno, Asesoría de comunicaciones, Asesoría de planeación.</p>
<p>Servicio de Educación Informal para la Gestión Meta 2019: 67</p>	<p>Listados de asistencia actividades Gestión del conocimiento.</p>
<p>Indicador de Gestión: Estrategias para Organizar y fortalecer la Administración Publica Realizados</p>	<p>Archivo en Excel con el cálculo del indicador para los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2019, Sin medición para los meses de enero a agosto de 2019.</p>

**Criterios**

El seguimiento a los proyectos de inversión se basará como mínimo en los indicadores y metas de gestión y de producto en el cronograma y en la regionalización de conformidad con la información contenida en el Banco Nacional de Programas y Proyectos-BPIN para la formulación del proyecto (Decreto 1082 de 2015).

Indicadores de producto y de gestión que son los que miden el comportamiento físico del proyecto. En los primeros se reporta el avance en la obtención del producto durante el horizonte del proyecto. Los segundos, miden anualmente el cumplimiento de las actividades necesarias para obtener el o los productos del proyecto programados para ese momento.

- El seguimiento a un proyecto de inversión está orientado a conocer la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en costo, cobertura, calidad y tiempo, a definir el desempeño de la inversión pública en materia de eficiencia y eficacia y a respaldar el proceso de toma de decisiones a nivel presupuestal basada en el desempeño. (Presentación Conceptual Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública – DNP).

**OBSERVACION 3**

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 3, Diciembre de 2019.  
“La entidad debe evaluar los resultados de su gestión, identificar si está logrando lo que se propuso en los plazos previstos y con la calidad requerida, rendir cuentas y publicar información “sobre los resultados de su gestión y la ejecución de sus recursos, página 16.
- Decreto\_1082\_de\_2015  
En el proyecto de inversión la responsabilidad del Director del proyecto se extiende hacia el logro de objetivos específicos, más allá de insumos, actividades y productos, en la actualidad tres jefes de área realizan seguimiento a los productos que genera su área de manera independiente sin que se observe la articulación en el logro del objetivo del proyecto.

**OBSERVACIÓN 4:**

Según justificación enviada por Asesoría de Planeación y Secretaria General: “La UPRA estableció unos parámetros que le permiten identificar el seguimiento a los proyectos de inversión, y sobre ellos recae el respectivo control. Esta actividad se desarrolla mediante el procedimiento ya establecido: “PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES (PEC-PD-004)”, en la actividad AT9, que contempla todos los elementos de un control definidos en la Guía de riesgos del DAFP.

Siguiendo lo establecido en el procedimiento, la Unidad consideró los correos de envío como evidencia de la validación, actuado de conformidad. Por lo anterior, se solicita atentamente retirar esta observación, por estar ajustada al procedimiento”.

Una vez analizada la solicitud y revisados los pertinentes criterios se mantiene la observación por las razones que se describen a continuación:

Definición de actividades de control en marco del Manual Operativo MIPG-Dimensión de Control Interno-MECI-Componente Actividades de control:

Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos o procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de objetivos.

Según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v4

Al momento de definir si un control mitiga de manera adecuada el riesgo se deben considerar, desde la redacción del mismo, las siguientes variables:

- ✓ Debe indicar cuál es el propósito del control.
- ✓ Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- ✓ Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
- ✓ Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.

El control definido en el procedimiento para la actividad AT 9 no establece su propósito ni establece como se realiza la validación, y para la actividad AT 10 no se encuentra registro ni evidencia de cómo se aplica el control y que se hace en caso de encontrarse desviaciones.

De otra parte la Guía de Auditoría para Entidades Públicas v3, establece: la oficina de control interno debe desarrollar adecuados procedimientos para obtener suficiente evidencia que le permita evaluar el diseño y la eficacia de los controles en los diferentes procesos y actividades de la entidad (pág. 38)

**OBSERVACION N° 4**

Debilidad en el diseño de las actividades de control y su ejecución en el seguimiento a proyectos de inversión, no describe las variables técnicas necesarias para su adecuado desarrollo.

Procedimiento Programación y Seguimiento a los Proyectos Institucionales V1 del 28/08/2019

**AT9 Director del Proyecto Validar Seguimiento mensual del proyecto**

Sin evidencia de la validación de la información por parte del director del proyecto, se encuentran correos de envío de información a la Asesoría de Planeación, mas no de como se hace la validación de la información.

**Evidencia**

Producto	Documento que soporta la ejecución del control
Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa"	<p><i>Mes junio 2019</i> Correo con remisión de información fecha 8 de julio De Mercedes Vásquez a Ricardo Reita. Informe de compromisos y obligaciones actividades 1,2, y 4 Informe de ejecución presupuestal actividades 1,2 y 4</p> <p><i>Mes Abril 2019</i> Correo 8 de mayo de Adriana Melissa a Mercedes Vásquez Informe de Compromisos y Obligaciones actividades 1,2 y 4 Archivos programación y seguimiento presupuestal actividades</p>

	<p>de fortalecimiento 1,2 y 4. Seguimiento a metas físicas actividades 1,2 y 4 Mes Febrero de 2019 Correo a Mercedes Vásquez fecha 13 de marzo 2019 Seguimiento a metas físicas febrero</p>
Servicio de Gestión Documental	<p><i>Mes de Octubre</i> Correo del 6 de noviembre de 2019 Seguimiento a metas físicas actividades 1,2,4 <i>Mes de mayo</i> Correo 7 de junio de 2019 Informe de compromisos y obligaciones actividades 1,2 y 4 Archivo de programación y seguimiento presupuestal actividades 1,2 y 4 Seguimiento a metas físicas actividades 1,2 y 4 <i>Mes de marzo</i> Correo 5 de abril Seguimiento a metas</p>
Documento para la planeación estratégica en TI	<p><i>Mes Septiembre</i> Correo 10 de octubre de Gestora para Jefe oficina TIC Cierre presupuestal Informe balance, compromisos, obligaciones, pagos Avance meta física BPIN <i>Mes de Noviembre</i> Correo de gestora a Jefe de oficina TIC 5 de diciembre de 2019 Cierre presupuestal Informe balance, compromisos, obligaciones, pagos Avance meta física BPIN <i>Mes Diciembre</i> Correo de Emiro Díaz en cargo de TICs a Claudia Forero 20 de marzo de 2020 Cierre presupuestal y ejecución presupuestal</p>

**Criterio**

Guía riesgo- Versión 4 - Octubre de 2018 (4): “La actividad no cumple con todos los criterios establecidos para que un control quede bien definido y pueda mitigar de manera adecuada el riesgo que se presente en la ejecución del procedimiento así: Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.

Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.

Debe dejar evidencia de la ejecución del control.

No se encuentra soporte en la muestra seleccionada que evidencie como se aplica el control ni se define en que formato queda registrado su ejecución”.

El control debe indicar el cómo se realiza, de tal forma que se pueda evaluar si la fuente u origen de la información que sirve para ejecutar el control, es confiable para la mitigación del riesgo.

**Evidencia del desarrollo de la actividad:** “AT10 Profesional de planeación Revisar y validar la información suministrada en los formatos establecidos y verificar su coherencia respecto a la información registrada en las siguientes plataformas: SPI – SIIF”

**Mes de abril**

SPI rojo, SPI verde (pantallazo antes de diligenciar SPI, pantallazo después de diligenciar SPI)

Seguimiento presupuestal abril

Seguimiento de productos abril

**Mes de Junio**

Seguimiento al presupuesto

Seguimiento al producto

SPI rojo, SPI verde

Se observan SPI rojo (antes de cargue de información), SPI verde (después de ingresar datos, Seguimiento presupuestal y seguimiento de productos), no se encuentra registro ni evidencia de cómo se aplica el control y que se hace en caso de encontrarse desviaciones.

**Criterio**

- Decreto\_1082\_de\_2015 ARTÍCULO 2.2.6.2.3. Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública del Decreto 1082 de 2015, mayo 26 de 2015. La información de los proyectos de inversión que se incluyan en el Sistema Unificado de Inversión Pública por parte de las entidades, cumplirá con los siguientes principios:

1. Autoevaluación. El responsable en cada entidad de suministrar información del Sistema Unificado de Inversión Pública velará por la veracidad, precisión y cumplimiento de los estándares exigidos a la información que le corresponda suministrar al sistema, de conformidad con la normatividad aplicable al sector y con lo establecido en el presente decreto.

Cada entidad será responsable por la información que ingrese al Sistema Unificado de Inversión Pública.

2. Generación de valor. El responsable en cada entidad aportará información y análisis adicionales sobre los proyectos de inversión pública, de modo que agreguen valor para la toma de decisiones relacionadas con los mismos.
3. Respeto a las competencias. Las entidades intervendrán durante el ciclo de los proyectos de inversión, respetando las competencias, las funciones y el objeto de la evaluación que corresponde a cada una de ellas.

Las competencias de las dependencias y entidades intervinientes durante cada etapa del ciclo de inversión pública se fijarán en manuales expedidos por el Departamento Nacional de Planeación, atendiendo los principios, definiciones y lineamientos que establece el presente título.

- El seguimiento a un proyecto de inversión está orientado a conocer la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en costo, cobertura, calidad y tiempo, a definir el desempeño de la inversión pública en materia de eficiencia y eficacia y a respaldar el proceso de toma de decisiones a nivel presupuestal basada en el desempeño. (Presentación Conceptual Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública – DNP).
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 3, Diciembre de 2019.  
“La entidad debe evaluar los resultados de su gestión, identificar si está logrando lo que se propuso en los plazos previstos y con la calidad requerida, rendir cuentas y publicar información “sobre los resultados de su gestión y la ejecución de sus recursos, página 16.

**Recomendación:** Redactar los controles en los procedimientos como lo establece la Guía riesgo - Versión 4 - Octubre de 2018 para garantizar su adecuada ejecución.

#### **OPORTUNIDAD DE MEJORA**

##### **Concentración de roles y responsabilidades en una única área**

Si bien es cierto que es potestad de la entidad definir a quien asigna los diferentes roles en la creación de un proyecto, se encuentra una oportunidad de mejora en lo referente a la segregación de funciones puesto que en una misma área en cabeza de un contratista, un funcionario y el Jefe de planeación esta la responsabilidad desde la formulación hasta el seguimiento del proyecto.

La formulación requiere del desarrollo de una metodología, sin embargo es el asignado como responsable del proyecto (Director de área) quien tiene la experticia con respecto a los problemas y su solución para formular el proyecto de inversión y es la Asesoría de Planeación quien orienta en la aplicación de la metodología para tal fin.

De otra parte existen contratos para gestores Adriana Melissa Ariza 736586/FOR-004-2019 y Linda Eljach 737019/FOR-007-2019, y Claudia Milena Forero - 750979/FOR-008-2019 con obligaciones como:

Adriana Ariza

1. Consolidar el informe mensual del cumplimiento de las metas físicas del proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad de Desarrollo Institucional de la Upra para la Gestión del Territorio Rural en el Ámbito Nacional 2018011000201” Objetivos 1,2 y 4, resultado del reporte de cada una de las áreas o profesionales responsables en UPRA por parte de la Secretaría general Control Interno y Planeación, en el formato del SG. Lo anterior para los reportes de Plan de acción 2019 UPRA, el reporte al SPI del DNP, Planeación del MADR y Contraloría General de la República.

Daniel Vargas/Linda Eljach

1. Consolidar el informe mensual del cumplimiento o avance de las metas físicas de los proyectos “Servicio de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación para la Planificación del Territorio Rural para Usos Agropecuarios en el Ámbito Nacional 2018011000170” y “Fortalecimiento de la Capacidad de Desarrollo Institucional de la UPRA para la Gestión del Territorio Rural en el Ámbito Nacional 2018011000201” Objetivo 3, resultado del reporte de cada una de las áreas o profesionales responsables UPRA en el formato del SG. Lo anterior para el reporte de cumplimiento del plan de acción 2019 de la UPRA, el reporte al SPI del DNP, la Oficina de Planeación del MADR, y requerimientos de entes de control.

Claudia Forero: 2. Verificar y analizar la información previa al cargue mensual, para la vigencia 2019 en cuanto a los avances en el cumplimiento de metas físicas y presupuestales de los productos de los proyectos de inversión.

En el proyecto de inversión la responsabilidad del Director del proyecto se extiende hacia el logro de objetivos específicos, más allá de insumos, actividades y productos, en la actualidad tres jefes de área realizan seguimiento a los productos que genera su área de manera independiente sin que se observe la articulación en el logro del objetivo del proyecto, por tal razón en consecuencia con lo expresado anteriormente se recomienda analizar el rol de seguimiento en SPI para el área a cargo del proyecto y definiendo un único responsable del proyecto, agregando valor no solo en la consolidación sino en la verificación de la información que se carga en este sistema.

### **Criterio**

En el procedimiento Programación y Seguimiento a los Proyectos Institucionales V1 del 28/08/2019 se Establece: Realizar seguimiento presupuestal, Consolidar el seguimiento mensual a la ejecución del proyecto para el Gestor del Proyecto.

Decreto\_1082\_de\_2015 ARTÍCULO 2.2.6.2.3. Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública del Decreto 1082 de 2015, mayo 26 de 2015. La información de los proyectos de inversión que se incluyan en el Sistema Unificado de Inversión Pública por parte de las entidades, cumplirá con los siguientes principios:

“Generación de valor. El responsable en cada entidad aportará información y análisis adicionales sobre los proyectos de inversión pública, de modo que agreguen valor para la toma de decisiones relacionadas con los mismos”.

## **15.7 Riesgos**

Ver observación No. 3.

## **16. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

- En el desarrollo del ejercicio auditor se aplicaron los procedimientos de auditoría de inspección, rastreo y una prueba de recorrido de forma virtual, como resultado se identifican 6 observaciones y 1 oportunidad de mejora.
- La información reportada como soporte de los indicadores de producto y de gestión del proyecto no evidencian la claridad entre la meta y el resultado según los soportes presentados.
- Existe debilidad en la definición de controles de los procedimientos relacionados con la formulación y actualización de los proyectos de inversión.
- En el marco de la gestión de riesgos del proyecto se identificó que los aspectos de monitoreo y seguimiento no se desarrollaron de acuerdo con lineamientos del DNP, las normas de riesgos de la entidad y DAFP para los proyectos en ejecución.
- Se encuentra una oportunidad de mejora relacionada con la concentración de responsabilidades en una sola área.