 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

1. Objetivo

La Asesoría de Control Interno en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 73 del Estatuto Anticorrupción y lo establecido en la guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, elaboró el informe de seguimiento al segundo cuatrimestre del PAAC 2021 de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA.

2. Alcance

Seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre de 2021, incluyendo lo referente al mapa de riesgos de corrupción con un enfoque en la aplicación de controles teniendo en cuenta la transición a la nueva versión de la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 5* e identificación de riesgos de corrupción.

3. Metodología

La metodología aplicada para el desarrollo del seguimiento, fue la descrita en la guía del Departamento Administrativo de la Función pública “Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano” vr 2 de 2015; con base en esta, se realizó seguimiento a las actividades de cada uno de los componentes del PAAC, registrando dicho seguimiento en la *Planilla de Trabajo para cuatrimestre 2 – 2021*.


Para calificar el porcentaje de cumplimiento de PAAC se verificó la versión 1 del PAAC 2021 publicada en enero de 2021 y se calculó el porcentaje de cumplimiento como lo establece la guía: actividades programadas versus actividades realizadas por componente y para el total del PAAC.

En este informe se realiza seguimiento a las actividades que se encuentran en desarrollo en este periodo (segundo cuatrimestre), cuyas actividades deben finalizar con corte a agosto 31 de 2021.

La información del seguimiento se verifico por VPN acceso remoto en la ruta P:\01.DIRECCION_GENERAL\3.AP\01.16_INFORMES\01.16.10_Inf_Gest_Institucional\2021\INF_SEG_PLANES_PAAC\Seguimiento_cuatrimestre_II

El cumplimiento se estableció con las evidencias entregadas por los diferentes procesos a la Asesoría de Planeación para el seguimiento; posterior a esto, se realizó la verificación por parte de la Asesoría de Control interno.

En diciembre de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Con base en esto, la Asesoría de Planeación realizó el cronograma del Sistema de Gestión teniendo como fecha final

	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

para implementar los cambios el 30 de noviembre de 2021; este cronograma fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 12 de marzo de 2021. Teniendo en cuenta este contexto en donde la actualización de riesgos de los procesos comenzó a desarrollarse a partir del 23 de agosto del presente año según memorando con radicado N°2021-3-006356, se realizó la verificación a la ejecución de los controles de los riesgos de corrupción para este segundo cuatrimestre de 2021.

Para el caso de estos riesgos de corrupción, se llevó a cabo igualmente, una verificación de la implementación de las acciones cerradas, correspondientes a plan de mejora derivado de la auditoría de riesgos informe N° 20 del 8 de octubre de 2020.

Como resultado de la evaluación realizada al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y de acuerdo al alcance y objetivos anteriormente mencionados, se observaron los siguientes aspectos:


4.1. Plan anticorrupción y Atención al ciudadano

4.1.1 Dimensión MIPG Control Interno - Gestión de los riesgos institucionales

Componente 1: Gestión de Riesgos - Mapa de Riesgos (incluyendo los de Corrupción).

Subcomponente /proceso	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Programado	Avance
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Divulgación a través de los canales internos de la Entidad de la política de riesgos UPRA.	1 socialización en un evento interno	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones (Publicación y desarrollo del Café con el Director)	Socialización 30/06/2021	100%	100%
5. Seguimiento	1. Revisión previo al comité de Coordinación de Control Interno la Política riesgos de la UPRA para su posible actualización.	Política Revisada	Planeación Estratégica y Control	29/10/2021	100%	100% Política de Administración de Riesgos Versión: 3, Fecha de aprobación: 26 de mayo 2021

Para este componente, en lo correspondiente al corte de 31-08-2021, se programó una (1) actividad, la cual se culminó en la fecha establecida; sin embargo, se presenta la última actividad #5, con un cumplimiento anticipado.

	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Este componente para este periodo de seguimiento, presenta un resultado de cumplimiento que lo ubica en **zona alta**.

4.1.2 Dimensión MIPG Gestión con Valores para Resultados – Política Racionalización de trámites.

Componente 2 - Estrategia Antitrámites.

Este componente no aplica en UPRA

4.1.3 Dimensión MIPG Gestión con Valores para Resultados - Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Componente 3: Rendición de Cuentas


Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Programado	Avance
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	2. Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.2021	2 Informes Corte a 30 de junio y corte a 30 de Octubre	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	30/07/2021 16/11/2021	100%	100%

Para este componente, en lo correspondiente al corte de 31-08-2021, se programó una (1) actividad, dando un porcentaje de cumplimiento del 100% que ubica el componente en **zona alta**.

4.1.4 Dimensión MIPG Gestión con Valores para Resultados- Política de Servicio al Ciudadano.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. Lineamientos generales para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

Sub-componente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Programado	Avance
1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1. Actualizar Manual de Servicio al Ciudadano. (3 componentes)	1 Manual actualizado	Secretaria General (Atención al ciudadano)	30/06/2021	100%	100%

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Sub-componente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Programado	Avance
1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1. Actualizar Manual de Servicio al Ciudadano. (3 componentes)	1 Manual actualizado	Secretaria General (Atención al ciudadano)	30/06/2021	100%	100%
3. Talento Humano	1. Taller de Lenguaje Claro por parte de UPRA	Taller realizado UPRA	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	30/06/2021	100%	100%


Para este componente, en el corte de este cuatrimestre, se programaron dos (2) actividades, las cuales se cumplieron en un 100%. Lo que ubica el componente en **zona alta**.

4.1.5 Dimensión MIPG Gestión con Valores para Resultados -Política de Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia, lineamientos y Acceso a la Información.

Sub-componente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Programado	Avance
2. Transparencia Pasiva	1. Para transparencia pasiva: informe monitoreo respuestas con criterios de calidad de tiempo, suficiencia, disponible de las PQRS.	4 informes al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2021 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	Secretaria General (Atención al ciudadano)	22/01/2021 23/04/2021 <u>23/07/2021</u>	100%	100%
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1. Para transparencia pasiva: Un taller de Socialización para la atención de PQRS en el marco del SEA	(1) Un taller de Socialización para la atención de PQRS	Secretaria General (Atención al ciudadano)	30/06/2021	100%	100%
5. Relacionamiento con el ciudadano	2. Realizar la socialización de la caracterización de los grupos de valor de la UPRA en un evento interno UPRA	Socialización realizada	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	31/05/2021	100%	100%

Para este componente, en el corte de este cuatrimestre se programaron tres (3) actividades, las cuales se cumplieron; como resultado se obtiene un 100% de cumplimiento que ubica el componente en **zona alta**.

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

4.1.6 Dimensión MIPG Gestión del Talento Humano – Política de Integridad

Componente 6: Iniciativas Adicionales

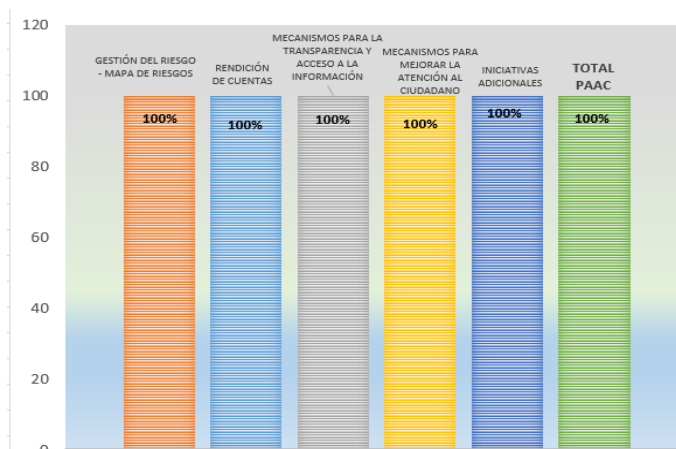
Sub-componente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha finalización	Progra mado	Avance
No Aplica	Informe de la estrategia Institucional sobre Conflicto de Interés	2 Informes del Equipo de Trabajo sobre Conflicto de Interés	Equipo de Trabajo Conflicto de Interés	<u>30/06/2021</u> 29/10/2021	100%	100%

Para este componente, en el corte de este cuatrimestre se programó una (1) actividad, la cual se cumplió; como resultado de ello, se obtiene un 100% de cumplimiento que ubica el componente en **zona alta**.

RESULTADOS POR COMPONENTE


A continuación, se muestran los resultados por cada componente del PAAC para este cuatrimestre.

**Avance del PAAC según ejecución de actividades
Porcentaje de cumplimiento de actividades
por componente**



Fuente Asesoría de Control Interno

En el segundo cuatrimestre se cumple el PAAC en un 100% ubicando este resultado en **zona alta**.

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Resultados PAAC por cuatrimestre y total

Cuatrimestre	% cumplimiento
Enero-abril 2021	100%
Mayo – Agosto 2021	100%
Total Año	100%

Según versión 1 del PAAC, entre mayo y agosto de 2021 se planearon ocho (8) actividades de las cuales las 8 se cumplieron al 100% dando un cumplimiento del PAAC del 100% resultado que lo ubica en **zona alta**.


% de cumplimiento	Calificación
0 a 59%	Rojo zona baja
60 a 79%	Amarillo zona media
80 a 100%	Verde zona alta

Fuente: Guía Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano


Es importante precisar que durante la vigencia la Asesoría de Planeación sirvió de facilitador al interior de la entidad con el fin de realizar el monitoreo a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2021.

4. Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior Plan Anticorrupción (informe período enero a abril 2021)

	Recomendaciones	Descripción de la Acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Finalización	Seguimiento al Estado de la acción
1	Se recomienda revisar la pertinencia de la conservación del registro de Excel "base de contratación 2021" como herramienta que evidencia la trazabilidad de la aplicación del control descrito.	Teniendo en cuenta la transición y el despliegue al plan de trabajo que se está adelantado en la Entidad, de acuerdo con la Resolución N° 132 del 13 de noviembre de 2020, por la cual, se actualizan las TRD de la UPRA, se establecerá a medida que los procesos en apoyo con Gestión documental y Gestión de Servicios Tecnológicos, van adelantando las diferentes actividades de estructuración de las TRD en sitio, los accesos y archivo de la documentación en las mismas, se alinearan las evidencias en las respectivas series, subserie y tipologías aprobadas.	Profesional Especializado – Gestión contractual	02-08-2021	30-11-2021	En Ejecución.
2	Se recomienda revisar cómo se	Teniendo en cuenta la transición y el despliegue al plan de	Profesional Especializado –	02-08-2021	30-11-2021	En ejecución

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

	Recomendaciones	Descripción de la Acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Finalización	Seguimiento al Estado de la acción
	garantiza la conservación del registro de asistencia y material de apoyo como evidencia de la aplicación del control descrito.	trabajo que se está adelantado en la Entidad, de acuerdo con la Resolución N° 132 del 13 de noviembre de 2020, por la cual, se actualizan las TRD de la UPRA, se establecerá a medida que los procesos en apoyo con Gestión documental y Gestión de Servicios Tecnológicos, van adelantando las diferentes actividades de estructuración de las TRD en sitio, los accesos y archivo de la documentación en las mismas, se alinearan las evidencias en las respectivas series, subserie y tipologías aprobadas.	Gestión contractual			
3	Se recomienda adicionar a la matriz de seguimiento del plan de comunicaciones una columna para permitir dejar evidencia en los casos que observan incumplimientos o retrasos y especificar mediante qué medio se solicita las justificaciones y de qué manera se adelantan las correcciones necesarias una vez sea justificado.	En atención a la recomendación se tendrá en cuenta actualizar en la matriz de comunicaciones, un campo general de observaciones, en donde se registre el cumplimiento de avance al plan de comunicaciones.	Asesor de Comunicaciones	15-06-2021	30-09-2021	En ejecución (Aunque todavía están dentro del plazo, se revisó el formato y este aún no se encuentra modificado)
4	Se recomienda revisar cómo se garantiza la conservación del registro de monitoreo como evidencia de la aplicación del control descrito.	Teniendo en cuenta la transición y el despliegue al plan de trabajo que se está adelantado en la Entidad, de acuerdo con la Resolución N° 132 del 13 de noviembre de 2020, por la cual, se actualizan las TRD de la UPRA, se establecerá a medida que los procesos en apoyo con Gestión documental y Gestión de Servicios Tecnológicos, van adelantando las diferentes actividades de estructuración de las TRD en sitio, los accesos y archivo de la documentación en las mismas, se alinearan las evidencias en las respectivas series, subserie y tipologías aprobadas.	Asesor de Comunicaciones	02-08-2021	30-11-2021	En Ejecución
5	Se recomienda realizar seguimiento en Comité CIGDE y en ejercicios de autoevaluación por	Se está atendiendo esta acción y se encuentra alineada con el plan de mejoramiento definido como resultado de la evaluación del SCI. Temas presentados en el comité	Representantes de los temas presentados en el comité de CIGDE.	02/08/2021 Según agenda CIGDE	30-11-2021	En ejecución. Los procesos se encuentran


 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

	Recomendaciones	Descripción de la Acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha Finalización	Seguimiento al Estado de la acción
	parte de los procesos a las actualizaciones programadas en el 2021 por la Asesoría de Planeación según en el cronograma de sistema de gestión, para lograr el adecuado cumplimiento de las actividades programadas y hacer una adecuada implementación de los cambios establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5.	de CIGDE: 1) CIGDE – Marzo 12/2021: se presentaron los resultados de los autodiagnósticos MIPG y las acciones definidas (numeral 3 de la agenda). 2) CIGDE – Abril/2021: Se presentaron los avances en la implementación de los cambios de la Guía de riesgos, versión 5 del DAFP, acorde al cronograma de trabajo presentado en el CIGDE de Marzo 12 de 2021. 3) Los planes de mejoramiento como resultado de autoevaluación que se generen y si se llegasen a presentar se llevaran al CIGDE. Nota: evidencias de la trazabilidad en cada una de las actas y presentaciones (archivo de PowerPoint) del CIGDE.				actualizando mapas de riesgos con el acompañamiento de Asesoría de Planeación, cumpliendo con el cronograma propuesto.
6	Se recomienda incluir en los tipos documentales de las tablas de retención los registros que evidencien la aplicación de los controles.	Teniendo en cuenta la transición y el despliegue al plan de trabajo que se está adelantado en la Entidad, de acuerdo con la Resolución N° 132 del 13 de noviembre de 2020, por la cual, se actualizan las TRD de la UPRA, se establecerá a medida que los procesos en apoyo con Gestión documental y Gestión de Servicios Tecnológicos, van adelantando las diferentes actividades de estructuración de las TRD en sitio, los accesos y archivo de la documentación en las mismas, se alinearan las evidencias en las respectivas series, subserie y tipologías aprobadas.	Planeación Estratégica y Control Gestión del Conocimiento y Comunicaciones Secretaria General (Atención al ciudadano) Oficina TIC (Gestión de Servicios Tecnológicos) Secretaria General (Gestión Documental) Planificación del Ordenamiento Territorial Agropecuario (Direcciones Técnicas)	02-08-2021	30-11-2021	En ejecución

5. Seguimiento a los Riesgos de Corrupción

Se realizó seguimiento a los Riesgos de Corrupción establecidos por la UPRA con corte al 31 de agosto del 2021, considerando el ejercicio de evaluación y seguimiento realizado por la Asesoría de Planeación.

A continuación, se presentan los resultados:

	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

6.1 **Publicación del mapa de riesgos de corrupción**

Se verificó el link de publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad: <https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Mapa+de+Riesgos+Institucional+2021.pdf/583eefa2-0ffa-424f-b713-f593c6092a58>. La publicación mencionada se encuentra vinculada en la sección de transparencia y acceso a la información pública identificando desde el enlace el documento "Mapa de Riesgos" como lo menciona el Decreto 1081 de 2015, "Artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año."


6.2 **Política y gestión de riesgos de corrupción**

Una vez verificada en el listado maestro del SG la Guía Política de Administración de Riesgos PEC-GU-001 V3, se observa que fue actualizada en mayo 26 de 2021. En la mencionada guía se identifica el capítulo "**10. Administración del Riesgo, numeral 10.2. Riesgos de Corrupción**" en el cual se incluye la definición de riesgos de corrupción, la matriz para su adecuada identificación, los niveles de aceptación de los riesgos de corrupción por parte de la Entidad y las opciones de tratamiento para los mismos.

Se evidencia igualmente que se acogió la recomendación de describir en la Guía Política de Administración de Riesgos PEC-GU-001 V3 de la UPRA, la metodología para identificar los riesgos de corrupción descrita en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de control en entidades públicas del DAFP V4. (Ver página 24): Matriz de Definición del Riesgo de Corrupción, con el fin de evitar que se presenten confusiones entre la identificación de riesgos de corrupción y riesgos de gestión.

Lo anterior, asociado al informe de seguimiento a las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento establecido para la Auditoría a la Gestión de Riesgos vigencia 2020 (Rad. 2021-3-005262, julio 6 de 2021), en el cual se evidencia cierre de las acciones correspondientes a las observaciones 1, 2 y 3 allí relacionadas:

OBSERVACIONES	ESTADO ACCIÓN
Observación 1: Ausencia de la definición de niveles de aceptación del riesgo de gestión y riesgo de corrupción por parte de la Alta Dirección en la Guía Política de Administración de Riesgos PEC-GU-001 V1.	Acción cerrada
Observación 2: No se observó en la Guía Política de Administración de Riesgos PEC-GU-001 V1 del 31 de mayo de 2019, la descripción de la metodología para identificar riesgos de corrupción como lo establece la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.	Acción cerrada
Observación 3: Inadecuada definición del riesgo de corrupción contractual, generada por la falta de concurrencia de los componentes que debe incorporar un riesgo de corrupción (Acción u omisión, Uso del poder, Desviar la gestión de lo público, Beneficio privado).	Acción cerrada

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

6.3 Identificación del riesgo de corrupción.


De acuerdo con el informe de auditoría N°20 del 2020, se estableció la distribución por tipo de riesgos en la UPRA, en la cual se indicó que el 5% de los mismos corresponde a riesgos de **corrupción**.

La Guía Política de Administración de Riesgos PEC-GU-001 V3 de la UPRA (mayo 26 de 2021), cuenta con la metodología y Matriz de Definición del Riesgo de Corrupción, con el fin de evitar que se presenten confusiones entre la identificación de riesgos de corrupción y riesgos de gestión, tal como lo describe la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de control en entidades públicas del DAFP V4.

De igual manera, y con el fin de atender lo establecido en la última Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 5 – diciembre 2020), la Asesoría de Planeación estableció un cronograma de jornadas de actualización del mapa de riesgos institucional (radicado 2021-3-006356), que comenzó el 23 de agosto y finalizará el 11 de noviembre del presente año. Estas jornadas incluyen la actualización de riesgos de corrupción y de seguridad de la información.

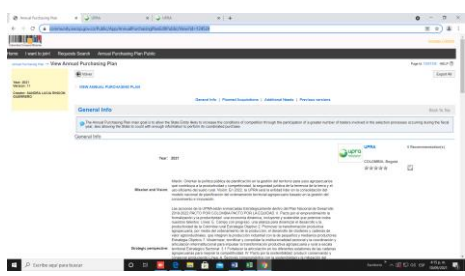
PROGRAMACIÓN ACTUALIZACIÓN MAPAS DE RIESGOS 2021
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 - Diciembre 2020


PROCESOS	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)	Gestión de la Información Agropecuaria (GIA-PR-001)	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones (GCC-PR-001)	Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional (PAN-PR-001)	Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial (PAT-PR-001)	Gestión de servicios tecnológicos (GST-PR-001)
SESIONES DE TRABAJO	<i>Viernes</i> 2:00 pm - 4:00 pm	<i>Jueves</i> 10:00 am - 12:00 m	<i>Miércoles</i> 8:30 am - 10:00 am	<i>Miércoles</i> 9:00 am - 11:00 am	<i>Jueves</i> 9:00 am - 11:00 am	<i>Martes</i> 10:30 am - 12:00 m
1 Contextualización Riesgos de gestión, corrupción y Seguridad de la información Revisión objetivo del proceso Identificar en la caracterización del proceso las actividades clave	20/08/2021	26/08/2021	25/08/2021	29/09/2021	30/09/2021	24/08/2021
2 Asociar riesgos actuales a la nueva metodología Identificar nuevos riesgos si se requiere Análisis de riesgos inherente	27/08/2021	02/09/2021	01/09/2021	06/10/2021	07/10/2021	07/09/2021
3 Establecer controles Análisis de riesgo residual	03/09/2021	09/09/2021	08/09/2021	13/10/2021	14/10/2021	14/09/2021
4 Indicador Clave de riesgo Plan de Acción	10/09/2021	16/09/2021	15/09/2021	20/10/2021	21/10/2021	21/09/2021
5 Identificación Riesgos de Seguridad de la Información Análisis de riesgos Establecer controles	17/09/2021	23/09/2021	22/09/2021	27/10/2021	28/10/2021	28/09/2021
Formalización en el listado Maestro del SG	01/10/2021	08/10/2021	08/10/2021	10/11/2021	11/11/2021	12/10/2021
Responsable del Proceso	Director General Asesor de Planeación	Jefe de oficina TIC	Jefe de oficina TIC Asesor de Comunicaciones	Director Técnico de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Director(a) de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Jefe Oficina TIC Profesional Especializado Grado 17
Equipo de Trabajo	Emiro José Díaz Leal Gloria Cecilia Chaves Almanza Luc Mariana Arevalo Sánchez Cielo Carolina Verlugo José Ricardo Rietz Claudia Milena Forero Vásquez	Carolina Morera Araya Angela Nieto Gómez Diana Blanca Díaz Orjuela Lorna Giovanna Andrade Andrade Antonio Moyano Merchán William Fabian Acevedo Silva Deisy Constanza Reyes Gómez Juan José Ballesteros Martín Antonio Orjuela Velasco Iris Patricia Contreras Olaya Liliana Cecilia Martínez Ortiz Fernando Antonio Castillo Jiménez	Monica Cortés Pardo Leicy Johanna Salas Prada Antonio Moyano Merchán Daniel Alberto Meza Ramirez	Alba Natalia Honez Sambrano Elizabeth Flechas Jiménez Alejandro Pérez Vanegas Ricardo Fabian Sichochoque Bernal Yadira Peña Marín Sara Dussie Ortiz Andrea del Pilar Romero Camacho	Andrea del Pilar Moreno Reina Nelson Javier Neiva Díaz Fidel Antonio Londoño Sipanovic Luis Fernando Sandoval Oscar Romero Guevara Wilfredo Augusto Arevalo Mendoza Nidia Esther Nuñez Nuvarn Nancy Zuñiga Zuñiga	Carlos Freddy Rey Camacho Cesar Adolfo Bautista Castillo Carmen Yaneth Hoyos Vargas Camilo Andrés Vallejo Vargas
Gestor Asesoría de Planeación - Sistema de Gestión	Kerly Ospita Sotoláez	Sandra Milena Morroy	Sandra Milena Morroy	Kerly Ospita Sotoláez	Kerly Ospita Sotoláez	Sandra Milena Morroy

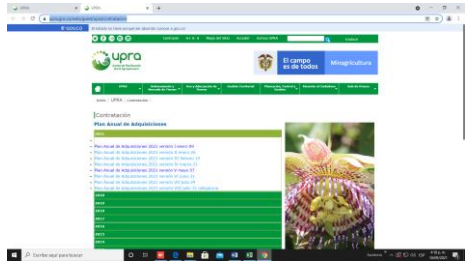
 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO


PROGRAMACIÓN ACTUALIZACIÓN MAPAS DE RIESGOS 2021
 Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 - Diciembre 2020

PROCESOS	Gestión Contractual (GDR-GC-PR-001)	Gestión Financiera (GDR-GF-PR-001)	Gestión de Talento Humano (GDR-TH-PR-001)	Administración de Bienes y Servicios (GDR-BS-PR-001)	Gestión Documental (GDT-PR-001)	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)
SESIONES DE TRABAJO	<i>Lunes</i> 9:00 am - 11:00 am	<i>Miércoles</i> 2:00 pm - 4:00 pm	<i>Lunes</i> 2:00 pm - 4:00 pm	<i>Martes</i> 2:00 pm - 4:00 pm	<i>Viernes</i> 9:00 am - 11:00 am	<i>Jueves</i> 8:30 am - 10:00 am
1 Contextualización Riesgos de gestión, corrupción y Seguridad de la información Revisión objetivo del proceso Identificar en la caracterización del proceso las actividades clave	23/08/2021	25/08/2021	30/08/2021	24/08/2021	27/08/2021	26/08/2021
2 Asociar riesgos actuales a la nueva metodología Identificar nuevos riesgos si se requiere Análisis de riesgos inherente	30/08/2021	01/09/2021	06/09/2021	31/08/2021	03/09/2021	02/09/2021
3 Establecer controles Análisis de riesgo residual	06/09/2021	08/09/2021	13/09/2021	07/09/2021	10/09/2021	09/09/2021
4 Indicador Clave de riesgo Plan de Acción	13/08/2021	15/09/2021	20/09/2021	14/09/2021	17/09/2021	16/09/2021
5 Identificación Riesgos de Seguridad de la Información Análisis de riesgos Establecer controles	20/09/2021	22/09/2021	27/09/2021	21/09/2021	24/09/2021	23/09/2021
Formalización en el listado Maestro del SG	04/10/2021	08/10/2021	04/10/2021	05/10/2021	01/10/2021	08/10/2021
Responsable del Proceso	Secretario General Profesional Especializado Grado 20 - Contratación	Secretario GeneralPresupuesto Profesional Especializado Grado 20 - Presupuesto Profesional Especializado Grado 17 - Contabilidad Profesional Especializado Grado 17 - Pagador.	Secretario General Profesional Especializado Grado 20 - Talento Humano	Secretario General Profesional Especializado Grado 17 - Bienes y Servicios	Secretaria General Profesional Especializado Grado 17 - Bienes y Servicios	Asesor Control Interno
Equipo de Trabajo	Carlos Arturo Mañecha Lopez Diego Camilo Rodríguez Novas	Maria Gladiz Salcedo Jairo Arturo Romero Copete Luis Enrique Hones Godoy Yina Paola Aldana Portilla	Luz Patricia Anas Salcedo Claudia Marcela Estrada Argemiro Michael Joseph Sanabria Daniel Alberto Meza Ramirez Jairo Valenzuela Florez	Sandra Lucia Rincon Guemero Luz Angela Malagón Ochoa Salomé Castaño Blanco	Sandra Lucia Rincon Guemero Jose Bernarino Londoño Martinez Claudia Guerrero Tavera Mauricio Andrés Galazca Pinzon	Sandra Milena Ruan o Diana Marcela Davila Rincon
Gestor Asesoría de Planeación - Sistema de Gestión	Fabio Andres Alarcon Muñoz	Kerly Ospina Gonzalez	Kerly Ospina Gonzalez	Fabio Andres Alarcon Muñoz	Fabio Andres Alarcon Muñoz	Sandra Milena Morroy


Riesgo	Controles	Frecuencia	Verificación de la ejecución
Gestión Contractual			
Indebido proceso de contratación estatal, desviando recursos públicos para beneficio propio o de terceros	1. Los miembros del Comité de Contratación, cada vez que éste se convoque, verificarán la programación de las necesidades, de conformidad con lo establecido en los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en caso de presentarse ajustes en la definición y programación del PAA, se podrán actualizar, incluir o eliminar líneas integrantes de los proyectos, dejando como evidencia el registro en el formato denominado modificación al plan anual de adquisiciones,	Cada vez que se convoque el comité de contratación	Se evidencia la existencia de las correspondientes a dos (2) comités de contratación (07 de mayo y 21 de junio de 2021). Las Acta se encuentran en la ruta: U:\05.SECRETARIA GENERAL\Contratación\ACTAS COMITE DE CONTRATACIÓN - UPRA\ACTAS 2021 Se en el SECOP II 11 versiones del PAA vigente al corte de esta revisión (10/09/2021) https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=124524 

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO


Riesgo	Controles	Frecuencia	Verificación de la ejecución
	las actas del comité y el PAA aprobado y publicado.		<p>Sin embargo, en página web de la entidad solo aparecen 8 versiones publicadas, la última con fecha Julio 31 de 2021:</p> <p>https://www.upra.gov.co/web/guest/upra/contratacion</p>  <p>Se recomienda mantener igualmente actualizados ambos espacios de consulta.</p>
	2. El abogado de contratación designado, para cada proceso contractual, revisará y aprobará los documentos precontractuales de las modalidades de selección que se adelanten, verificando los documentos requeridos para adelantar el proceso, en caso de identificar incumplimientos se corregirá lo que corresponda, dejando como constancia los documentos precontractuales finales, suscritos y publicados.	Cada vez que llegan los documentos para una necesidad contractual	<p>Se evidencia la realización de la revisión de 39 necesidades contractuales adelantadas a la fecha de corte (30 de junio de 2021), lo cual se puede verificar con la línea del PAA establecido y se puede consultar en la Base de contratación en el ruta U:\05.SECRETARIA GENERAL\Contratacion\CONTRATOS ADELANTADOS - UPRA\2021</p> <p>P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\APOYO_GESTION\BASES_CONTRATACION\2021</p> <p>El archivo de Excel base de contratación 2021 es un registro que aún no se encuentra incluido en la TRD 2021. Por tal motivo se recomienda revisar la pertinencia de la conservación de este registro de Excel, ya que es la herramienta que permite evidenciar la trazabilidad de la aplicación del control descrito.</p>
	3. El abogado de contratación designado para cada contrato, verifica el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, consistentes en la suscripción (firma), afiliación a ARL	Cada vez que revisa un contrato	<p>Se evidencia el archivo de Excel base de contratación 2021, el cual se ubica en la siguiente ruta:</p> <p>P:\05.SECRETARIA_GENERAL\3.CONTRACTUAL\APOYO_GESTION\BASES_CONTRATACION\2021</p> <p>En este formato se registran las actividades de verificación de cumplimiento de los requisitos de</p>

	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Riesgo	Controles	Frecuencia	Verificación de la ejecución
	(personas naturales), expedición del Registro Presupuestal - RP y expedición de la garantía; de incumplirse estos requisitos no se suscribirá el acta de inicio.		<p>perfeccionamiento y ejecución; hasta la fecha de corte para el seguimiento de este informe (31 de agosto) se han suscrito 318. La herramienta cuenta con campos como línea del PAA 2021, Numero de contrato, objeto y modalidad de contratación, fecha acta de inicio, perfil profesional, entre otros.</p> <p>El archivo de Excel base de contratación 2021 es un registro que aún no se encuentra incluido en la TRD 2021. Por tal motivo se recomienda revisar la pertinencia de la conservación de este registro de Excel, ya que es la herramienta que permite evidenciar la trazabilidad de la aplicación del control descrito.</p>
Gestión Financiera			
Indebidos registros y/o pagos por parte de los servidores que participan en la cadena presupuestal de la Entidad para beneficio propio o de terceros.	1. El profesional asignado por el Director General como Coordinador SIIF cada vez que se presente un cambio de personal revisa y depura los roles y usuarios establecidos por el Ministerio de Hacienda para el acceso al SIIF verificando que estén conformes a novedades de nomina, finalización o sesiones de contrato, en caso de encontrar usuarios activos que no correspondan se procederá a registrar la novedad en el SIIF. Dejando como evidencia el Formulario SIIF de creación, modificación o retiro de usuario y el reporte de usuarios activos del SIIF.	Cada vez que se presente un cambio de personal	El profesional asignado, realizó los respectivos registros de usuario de acuerdo con las novedades de nómina y contratación. Esto se puede evidenciar en la ruta: U:\05.SECRETARIA GENERAL\Financiera\2021\PRESUPUESTO\MAPA DE RIESGO\SEGUIMIENTO RIESGOS\RIESGO DE CORRUPCION\SEGUNDO TRIMESTRE
	2. El Ordenador del Gasto y Profesional especializado de Secretaria General - Pagaduría de acuerdo a la necesidad de la Entidad, autorizan mediante acto administrativo firmado por las dos partes el giro de cheques de gerencia y transferencias bancarias conforme a las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda.	De acuerdo a la necesidad de la entidad	La evidencia continúa estando asociada a la emergencia sanitaria del COVID-19. Para el segundo trimestre de la vigencia 2021, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad financiera, se siguen elaborando dos cartas una firmada por el director general y otra por el profesional especializado de pagaduría para la autorización de giro de cheques. Dichas evidencias se encuentran en la siguiente ruta: U:\05.SECRETARIA GENERAL\Financiera\2021\PRESUPUESTO\MAPA DE RIESGO\SEGUIMIENTO


	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Riesgo	Controles	Frecuencia	Verificación de la ejecución
	En caso de ausencia parcial o definitiva del pagador se debe tramitar ante la entidad bancaria la respectiva autorización para modificación del funcionario o contratista que será encargado del token y la administración ante la entidad bancaria. Dejando como evidencia la aprobación del Banco de las personas autorizadas.		RIESGOS RIESGO DE CORRUPCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE AUTORIZACION BANCOS El seguimiento y monitoreo a los riesgos por parte del líder del proceso es trimestral; por esta razón los reportes que soportan la aplicación del control se encuentran hasta el mes de junio.
	3. La Secretaría General al inicio de cada vigencia socializa los lineamientos y principales aspectos a tener en cuenta, para el adecuado manejo de los rubros presupuestales a través de una charla dirigida al grupo de contratación y planeación. En caso de presentarse nuevas inquietudes se programará un nuevo espacio de socialización. Queda como evidencia los listados de asistencia de los servidores de la UPRA que participaron y el material de apoyo de la socialización para su consulta.	Al inicio de cada vigencia	Para este periodo de seguimiento, no se presentaron modificaciones a los rubros presupuestales. Este control fue aplicado al inicio de la vigencia. Se recomienda socializar los aspectos y lineamientos de interés para el área, que vayan surgiendo en los meses posteriores al primer trimestre del año, garantizando la actualización de todas las personas que intervienen en este aspecto. De igual forma, establecer la forma de garantizar la conservación del registro de asistencia y material de apoyo como evidencia de la aplicación del control descrito.
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones			
Pérdida de la imagen reputacional y del reconocimiento favorable de la Entidad por parte de sus grupos de valor	1. El asesor de comunicaciones mensualmente efectúa seguimiento al avance del plan de comunicaciones de la vigencia, revisando el avance de las metas de cada una de las actividades propuestas, en caso de observar incumplimientos o retrasos solicita las justificaciones y adelanta las correcciones necesarias, como evidencia del control se tiene el registro en la matriz de seguimiento al plan.	Mensual	Se evidencia la existencia de las matrices de seguimiento al plan de comunicaciones de los meses de junio, julio y agosto cuyos archivos en Excel son: 2021_JUN_seg_matriz_comun y 2021_AGO_seg_matriz_comun. Estas matrices evidencian la realización del seguimiento al avance del plan de comunicaciones. Estos archivos se encuentran en la siguiente ruta: P:\01.DIRECCION_GENERAL\5.AC\01.31_PLANES\01.31.05_Plan_DivCo\2021\MATRIZ_COMUNICACIONES, El tipo documental Matriz de Seguimiento al plan de comunicaciones, se encuentra en la TRD de comunicaciones.

 El campo es de todos Minagricultura	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Riesgo	Controles	Frecuencia	Verificación de la ejecución
	<p>2. El asesor de comunicaciones mensualmente realiza un monitoreo a la percepción de la UPRA en medios de comunicación a través del seguimiento a las noticias publicadas en medios de comunicación masivos, en caso de registrarse una percepción desfavorable, se tomarán los correctivos necesarios, de acuerdo al protocolo para el manejo de las comunicaciones en casos de crisis. Como evidencia se deja un documento con el monitoreo realizado y la sección como nos ven los medios en el boletín de noticias zona UPRA</p>	Mensual	<p>Mediante la existencia de los siguientes archivos en Excel, se evidencia la realización del monitoreo a la percepción de la UPRA en medios de comunicación masivos a través del seguimiento a las noticias publicadas en ellos. El archivo 20210906_Monitoreodemedios_UPRA_2021, muestra seguimiento a los medios de comunicación masivos, hasta el mes de agosto de 2021, encontrando una percepción positiva del 75% , una percepción neutra del 25% y una percepción negativa del 0%.</p> <p>Este archivo está ubicado en la siguiente ruta: P:\01.DIRECCION_GENERAL\5.AC\APOYO_GESTIONMAPA_RIESGOS\2021\Seg_riesgos_cuatrim_2_2021</p> <p>No se encuentra en la TRD de comunicaciones ningún tipo documental denominado monitoreo a la percepción de la UPRA en medios de comunicación.</p> <p>Se recomienda revisar como se garantiza la conservación del registro -documento de monitoreo- ya que es la evidencia de la aplicación del control descrito.</p>
	<p>3. El Asesor de comunicaciones con el apoyo de los profesionales designados, cada vez y antes de iniciar la producción de un material audiovisual institucional, validarán que se cuenta con la autorización del uso de imagen de las personas que serán incluidas en este material; en caso tal de no contar con la autorización correspondiente no se podrá utilizar la imagen en el material audiovisual. Como evidencia se dejan los soportes de los instrumentos utilizados.</p>	Antes de iniciar la producción de un material audiovisual institucional	No se ha realizado ninguna producción audiovisual en el periodo objeto de seguimiento.

Una vez verificadas las actividades programadas para realizar los cambios, se observa que se han desarrollado cumpliendo la Programación establecida por la Asesoría de planeación:

	INFORME N° 16-2021
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
	MAYO - AGOSTO 2021
	ASESORIA DE CONTROL INTERNO

1. Presentar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICI del 13 de mayo de 2021, los cambios a la Política de Administración de Riesgos de la UPRA de acuerdo con los lineamientos de la nueva guía de administración de riesgos del DAFP V5.
2. Inicio de actividades de acuerdo con el cronograma propuesto para implementar la actualización de los mapas de riesgos de la entidad, los cuales iniciaron el 20 de agosto.

6. Recomendaciones

1. Se recomienda mantener actualizados los espacios de consulta del Plan Anual de Adquisiciones, tanto de la página web de la entidad como del Secop II, de manera que coincidan las versiones publicadas en ambos espacios.
2. Se recomienda socializar los aspectos y lineamientos de interés que vayan surgiendo en los meses posteriores al primer trimestre del año, a los funcionarios del área financiera de manera que se mantenga una adecuada información no solamente al inicio de la vigencia sino durante todo el transcurso del año, en cuanto a manejo de los rubros presupuestales. Lo anterior, facilitando la actualización de todas las personas que intervienen en este proceso. (Hace referencia al control #3 del riesgo de corrupción de Gestión Financiera).
3. Las recomendaciones del informe de seguimiento al PAAC correspondiente al cuatrimestre 1 (informe N° 7-2021 – Rad. 2021-3-004438), se verificarán en el seguimiento correspondiente al último cuatrimestre, puesto que, aunque ya presentan un plan de acción, éste aún se encuentra en implementación (radicado N° 2021-3-004670).

7. Conclusión

- ✓ Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021 se cumplió el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en un 100% resultado que se ubica en zona alta.
- ✓ La entidad continúa promoviendo la implementación de los criterios establecidos en la guía de administración del riesgo para entidades públicas V5, llevando a cabo las jornadas de actualización del mapa de riesgos institucional.
- ✓ Una vez se efectúen las actualizaciones al mapa de riesgos institucional, se procederá a hacer el seguimiento correspondiente sobre los riesgos y controles definidos. Lo anterior teniendo en cuenta la implementación de la nueva Guía de Administración del Riesgo.