

| | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 1 de 14 |

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO

Realizar el seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento de la Reforestadora Integral de Antioquia vigencia 2023, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas en cada proceso.

ALCANCE

Seguimiento a la formulación y cumplimiento de los planes de mejoramiento por procesos, los cuales hacen parte del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte al 31 de diciembre de 2023 cuya fuente son las recomendaciones y hallazgos de la Contraloría General de Antioquia y los informes de Control Interno.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 87 de 1993 - "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" Artículo 12, estipula las funciones de los Auditores Internos.
- Decreto 1499 de 2017, en lo relacionado con la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, incluido el MECI.
- Decreto 648 de 2017 Capítulo 3. Sistema Institucional y Nacional de Control Interno, artículo 16 sobre Informes.
- Plan Anual de Auditoría aprobado en comité institucional de coordinación de control interno según acta 01 de 2021.
- Resolución 1775 de octubre de 2021 de la Contraloría General de Antioquia, rendición de la cuenta y plan de mejoramiento.

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 2 de 14 |

PROCEDIMIENTO

De conformidad al programa anual de auditoría aprobado por el Comité del Sistema de Control Interno se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos que componen el Mapa de Procesos de la Reforestadora Integral de Antioquia.

Para lo anterior, se envió comunicación vía correo electrónico, a la encargada de planeación desde la Oficina de Control Interno, anunciando el seguimiento a realizar.

Para evidenciar su gestión, se realizaron reuniones de trabajo, se constató en un archivo de excel donde se encuentran consolidados todos los planes de mejora vigentes en RIA, el estado de las acciones de mejora abiertas de cada unidad y los soportes respectivos, para luego cerrar las acciones que son competencia de control interno.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

PLAN DE MEJORA AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2018 CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA

La Oficina de Control Interno realizó la verificación al cumplimiento de la totalidad de acciones formuladas en los planes de mejoramiento por procesos que hacen parte del Plan de Mejoramiento de RIA, registradas en la herramienta microsoft excel (xx acciones vigentes, incluida un hallazgo de la Contraloría General de Antioquia vigencia 2018, el cual se encuentra en proceso de mejoramiento continuo), las cuales presentaron el siguiente desempeño:

Con relación a las acciones de mejora cuya fuente es Control interno y Contraloría Departamental, se verificó la gestión en este periodo y se cerraron por parte de la Oficina de Control Interno según su competencia, un total de xx acciones, distribuidas así:

Cuadro N°1. Acciones de mejora cerradas por Control Interno, periodo 2022-1.

CONCLUSIONES:

- Se realiza el noveno seguimiento del informe de auditoria regular dela contraloría General de Antioquia período evaluado vigencia 2018, dicho seguimiento se realizó el 12 de mayo de 2022. Solamente se encuentra un (1) hallazgo que falta por cumplir en su totalidad de los 5 hallazgos informados.

De los 29 predios iniciales reportados por la Contraloría, para la fecha diciembre 28 se han subsanado los siguientes:

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 3 de 14 |

VUELOS FORESTALES SIN ESCRITURA:

Desde la Dirección Jurídica se ha venido adelantando un control y seguimiento constante a los vuelos forestales que presentaban problemas de escrituración, adelantando los trámites pertinentes para elevar a escritura pública algunos de ellos; sin embargo, se ha defendido la tesis de que la Oferta Comercial celebrada entre RIA S.A. y los propietarios de los predios es un documento con plena validez jurídica.

Frente al particular es importar señalar que dicha tesis fue acogida por la Contraloría General de Antioquia en Auto 090 de 29 de mayo de 2023, mediante el cual se profiere archivo del proceso de responsabilidad Fiscal adelantado por los predios presuntamente sembrados sin la debida legalización. Al respecto señala la Contraloría lo siguiente:

“(…) Este Despacho concluye que la siembra en cada uno de los 28 predios, tiene al menos un documento legal, siendo para este Despacho contundente, como resultado del análisis realizado, que la propiedad de la plantación, se demuestra a través de su registro ante la autoridad competente, documento en el cual se indica quien es el titular de la plantación, convirtiéndose en el título que le permite recoger la futura cosecha, su comercialización y movilización de la madera como resultado del cultivo forestal.

Finalmente, se evidencia que los predios denominados El Edén y el Rio, no cuentan con el registro del cultivo, sin embargo, frente al predio El Edén, se cuenta con la oferta en participación en reforestación, y la solicitud del registro radicada ante el ICA como consta a folio 211, y frente al predio el Rio, este cuenta, con oferta comercial y participación en reforestación, elevado a escritura pública 874 del 30/06/2006, la cual contiene también el usufructo, figuras que encuentran su validez en normas de derecho comercial, aplicables a este tipo de actividades. Ahora bien, el incumplimiento, en sí mismo, de las solemnidades establecidas en el contrato de participación, como la constitución del usufructo, no es materia de control fiscal, y no genera solo por su ocurrencia, un detrimento patrimonial.” (Negrita y Subrayas fuera de texto”.

1 – TULAPAS (TURBO)

Existe oferta comercial y escritura pública de usufructo debidamente registrada, sobre algunas atrículas en las cuales existe plantacion forestal.

Los predios que conforman la región tulapas se encuentran actualmente en procesos de restitución de tierras. Así mismo, existe un caso en la jep donde ria tuvo la oportunidad de actuar el pasado 30 de octubre de 2023 como interviniente.

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 4 de 14 |

2 - LA REPRESA (APARTADO)

No posee escritura usufructo

Tampoco oferta comercial

Se encuentra en proceso de controversias contractuales

Sobre este predio actualmente cursa un proceso judicial iniciado por agricola la ilusion bajo el radicado 05001233300020220113400. Ria por su parte interpuso reconvención dentro del mismo proceso.

3 - JAMAICA (VEGACHI)

Posee:

Oferta comercial

No posee:

. Escritura usufructo

Embargo por jurisdiccion coactiva municipio de vegachí (medida cautelar)

4 - EL EDEN (AMALFI)

No posee: escritura usufructo

Existe oferta comercial

Actualmente existe un proceso judicial con radicado 05001310300620210028900, adelantado en el juzgado sexto civil del circuito de medellín cuyo demandante es criadero san nicolás de tolentino. En dicho proceso se decretó medida cautelar sobre el predio; la cual está registrada en la anotación nro 21 fecha: 23-02-2022 en la vur.

5 - LOS GUADUALES (AMALFI)

Posee escritura usufructo sin registro

6 - FUNDADORES (ARBOLETES)

No posee escritura usufructo

Posee: oferta comercial, vendido mediante cv-001-2018.

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 5 de 14 |

CORRALITOS (AMALFI)

Posee escritura usufructo, oferta comercial y en proceso de venta.

7 – CORRALITOS (AMALFI)

Posee escritura usufructo, oferta comercial.

En proceso de venta.

8 - EL RECREO (AMALFI)

Escritura usufructo, oferta comercial. Escritura pública 525 de 10 de octubre de 2017. Constitución de usufructo en notaría única de amalfi.

9 - LA MILAGROSA (GOMEZ PLATA)

Escritura usufructo, oferta comercial. Escritura pública 034 de 14 de febrero de 2019, protocolizada en notaría única gómez plata.

10 - EL RESPALDO (SANTA ROSA)

No posee escritura de usufructo. Posee: oferta comercial.

11 - LA VERDUGA (YOLOMBO)

Posee escritura usufructo y oferta comercial. Escritura 428 de diciembre 23 de 2019, tramitada en notaría única de yolombó: constitución de usufructo

12 – LAS BRISAS (CHIGORODO)

Posee escritura usufructo y oferta comercial. Escritura pública 173 de 15 de febrero de 2019, ante notario único de chigorodó.

13 - QUEBRADA HONDA (ANDES)

Vendido mediante CV-014-2019

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|------------------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> | <p>MONITOREO Y CONTROL</p> | |
| | <p>INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023</p> | | |
| | <p>Código: CI-000.00</p> | <p>Versión: 00</p> | <p>Página 6 de 14</p> |

14 – SAUTATA (FRONTINO)

No posee escritura usufructo, posee oferta comercial.

15 - LA ARGELIA (ANDES)

Posee: escritura pública. anotacion: nro 31 fecha: 06-08-2019 radicación: 2019-004-6-1642. especificacion: 0429 embargo ejecutivo con accion real (medida cautelar). de bancolombia.

16 - SAN ANTONIO/TIERRADENTRO LA LINDA (GOMEZ PLATA)

Posee oferta comercial, anotacion: nro 14 fecha: 08-09-2022 radicación: 2022-025-6-2306. Doc: resolucion 1824 del 2022-08-17 00:00:00 de restitucion de tierras territorial de antioquia de medellin valor acto: \$0. Especificacion: 0474 prohibición de enajenar derechos inscritos en predio declarado abandonado por el titular respecto del 73.34% del predio (medida cautelar).

17 - NOBOGA (FRONTINO)

No posee escritura usufructo, posee oferta comercial.

18 – LAS LOMAS (CAÑAS GORDAS)

Posee escritura usufructo, oferta comercial. Escritura pública 269 de 23 de noviembre de 2017.

19 - PAJARITO (JARDIN)

No posee escritura usufructo, posee oferta comercial, aporte a sociedad de derechos de cuota del 33.34% (limitacion al dominio), predio en situación especial.

20 - EL RIO (CAROLINA DEL PRINCIPE)

Posee escritura usufructo, oferta comercial, escritura pública 086 de septiembre 29 de 2018, de la notaría única de pueblorrico.

21 – DORADAS (PUEBLO RICO)

Posee escritura usufructo, oferta comercial, escritura pública 086 de septiembre 29 de 2018, de la notaría única de pueblorrico.

22 - EL SAHARA (FRONTINO)

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 7 de 14 |

Vendido mediante CV-025-2022.

23 - LA TEBAIDA (JARDIN)

No posee escritura usufructo, posee oferta comercial.

24 - LA CLARA (JARDÍN)

Vendida, celebrado contrato de venta cv-027-2022. Venta 100% tala rasa como cuerpo cierto.

25 - LA ARBOLEDA (ANDES)

Posee escritura usufructo sin registro.

26 - LA SECRETA (ANDES)

Posee escritura usufructo sin registro.

27 - LA GLORIA (CAUCASIA)

Posee escritura usufructo sin registro.

28 - LA ISLETA (SOPETRAN)

Posee escritura usufructo, escritura de usufructo debidamente registrada, vendida mediante CV-023-2022.

PLAN DE MEJORA SEGUIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL – PINAR

Dentro del plan de mejora hay 8 hallazgos detallados así:

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 |

| Fecha del Hallazgo | No Hallazgo | Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras) | Acción de mejoramiento | Fecha iniciación Metas | Fecha terminación Metas | Plazo en semanas de las Meta | Area responsable | Acciones de Mejora Realizadas para 30/09/2022 |
|--------------------|-------------|--|---|------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|
| 14-feb-22 | 1 | Se observa un espacio reducido para el almacenamiento y custodia del material archivístico. Con la aplicación de las tablas de retención documental se aplica los tiempos de conservación del material documental para realizar la depuración. | Se Traslada la oficina de control interno para darle mejor espacio al archivo. Se inicia la actualización del inventario del archivo documental para hacer una depuración. | 31/may/2022 | 31/dic/2022 | 30 | GESTIÓN DOCUMENTAL | se realiza la ampliación del espacio con el traslado de la oficina de control interno |
| 14/02/2022 | 2 | Se observa que en la dependencia de gestión documental, se encuentra pendiente de levantar el inventario total de la información documental para poder realizar la depuración respectiva. | Actualmente se encuentra realizando la actualización y consolidación del inventario de la información de las vigencias 2019 y anteriores situación por la cual se contrató a la contratista Gladis Ossa como apoyo a esta actividad | 31/may/2022 | 30/dic/2023 | 80 | GESTIÓN DOCUMENTAL | Se esta consolidando toda la información y se continua en el proceso se tiene un avance del 40 % para el cumplimiento del mismo |
| 14/02/2022 | 3 | Se observa que durante el período 2021 no hubo comité de archivo, solo se aprobó en el mes de septiembre, mediante el comité técnico, la matriz con las tablas de retención. | Dejar en las actas explícitamente las decisiones o situaciones que se tratan del caso particular archivo y los demás comités que lo conforman para garantizar el seguimiento puntual en lo específico cuando am erite. | 31/may/2022 | 30/dic/2022 | 30 | GESTIÓN DOCUMENTAL | Se debe garantizar que se convoquen los comités de desempeño y quede explícito las situaciones de evaluación del Sistema de Gestión documental en Pleno. |
| 14/02/2022 | 4 | Se observa que el equipo de computo para el procesamiento de la información del área de Gestión Documental, presenta alto grado de obsolescencia y retrasa el proceso del área. | Se le realiza cambio del disco duro al equipo de computo que está adscrito al sistema de gestión documental | 31/may/2022 | 30/06/2022 | 55 | SISTEMAS | Se realiza actualización del equipo a través de la actualización de un disco duro |
| 14/02/2022 | 5 | Se debe realizar la foliación de la totalidad de los documentos de las carpetas que reposan en archivo. Expedientes sin la totalidad de folios de acuerdo a lista de chequeo para la vigencia 2021. | Realizar la consolidación y la foliación de la totalidad de los documentos que reposan en el archivo de la empresa RIA. | 31/may/2022 | 31/dic/2022 | 30 | GESTIÓN DOCUMENTAL | Se esta consolidando toda la información y se continua en el proceso se tiene un avance del 50 % para el cumplimiento del mismo |
| 14/02/2022 | 6 | No existe un control de calidad de los expedientes que se entregan a Gestión Documental para el archivo. | Establecer procedimiento de la entrega de carpetas físicas completas al archivo de la empresa RIA S.A | 31/may/2022 | 30/dic/2022 | 30 | GESTIÓN DOCUMENTAL-PLANEACIÓN | Se estableción un procedimiento que todos los colaboradores están utilizando para responder articuladamente con el sistema de gestión de documental. |
| 14/02/2022 | 7 | Las carpetas físicas no contienen archivados los documentos de los pagos e informes de supervisión. | Realizar la consolidación y la foliación de la totalidad de los documentos que reposan en el archivo de la empresa RIA. | 31/may/2022 | 31/dic/2022 | 30 | GESTIÓN DOCUMENTAL | Encontramos que el 90% ya se encuentra digitalizado en la intranet |
| 14/02/2022 | 8 | Se debe archivar los documentos cronológicamente en cada carpeta. | Realizar un mejoramiento de las distribución del espacio de las carpetas físicas del archivo. Realizar las actividades del Plan Institucional PINAR. | 31/may/2022 | 30/dic/2023 | 80 | GESTIÓN DOCUMENTAL | Estableciendo el Plan de acción para dar cumplimiento al PINAR |

CONCLUSIONES

Se observa que el hallazgo 4 se verifica por parte de la oficina de control interno y se cierra el mismo dando cumplimiento.

Adicionalmente el hallazgo 1 se verifica por parte de la oficina de control interno y se cierra el mismo dando cumplimiento.

De acuerdo con la normatividad vigente y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación, se concluye que RIA está cumpliendo con el objetivo del proceso de Gestión documental y Archivo en forma eficiente.

Se recomienda que acorde a lo definido en plan de archivo - PINAR, cada vigencia apropie las partidas presupuestales suficientes, que permitan la ejecución de los proyectos del Plan y el fortalecimiento del proceso de gestión documental y archivística de RIA, mirando hacia nuevas tecnologías, que modernicen la función y aseguren la conservación del acervo documental.

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 9 de 14 |

Se recomienda exigir la entrega del inventario documental de archivo, que se encuentra bajo la custodia del personal de RIA y contratistas, cuando se presente retiro definitivo del cargo, traslado y culminación de obligaciones contractuales.

Se recomienda continuar con la empresa que ha venido implementando y apoyando el proceso documental por el liderazgo y buenas prácticas, lo anterior para elaborar el Plan institucional de archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD, de acuerdo con la Ley vigente de Archivos, estos dos instrumentos se elaboran cada vez que inicia una nueva administración.

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
 PBX: (057 - 4) 448 83 10
 www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
 Medellín - Colombia

| | | | |
|--|---|----------------------------|------------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 10 de 14 |

PLAN DE MEJORA SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION

CONCLUSIONES

PLAN DE MEJORA AUDITORIA CONTRATACION

| Fecha del Hallazgo | No Hallazgo | Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras) | Recomendaciones del Hallazgo | Acción de mejoramiento | Objetivo | Denominación de la Unidad de medida de la Meta | Fecha iniciación Metas | Fecha terminación Metas | Área Responsable |
|--------------------|-------------|---|---|---|--|---|------------------------|-------------------------|---|
| 5-may-22 | 1 | Se observan gran cantidad de contratos sin la debida publicación obligatoria en la plataforma del Secop y SIA Contraloría, de acuerdo a lo reglado tanto en la Norma nacional como la normatividad de la Contraloría General de Antioquia. | Información contractual rendida en las plataformas SECOP y SIA. | Realizar ruta de verificación de documentos y socializarla con el equipo de trabajo implicado en la contratación | Verificar que se publiquen de manera oportuna los contratos de la Reforestadora Integral de Antioquia en las paginas web del SECOP y SIA OBSERVA. | Porcentaje de contratos rendidos verificados por jurídica | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | Dirección Jurídica |
| 5/05/2022 | 2 | Se observa fallas de control dentro del proceso en la revisión a la contratación rendida en las plataformas, con el fin de mitigar errores de forma en los documentos tales como firmas de certificados de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y la mayoría de los documentos no firman quien elaboro, proyecto y revisó, esto como mecanismo de control que garantiza la trazabilidad del procedimiento. | Revisión de la documentación de los expedientes contractuales. | Establecer fecha interna para entrega de documentos antes de la fecha límite de la rendición, para realizar la verificación respectiva. | Verificar que los documentos a publicar, estén debidamente diligenciados antes de subirlos a la plataforma. | Porcentaje de contratos rendidos verificados por jurídica | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | Dirección Jurídica |
| 5/05/2022 | 3 | Se observa gran cantidad de contratos bajo un mismo funcionario supervisor, lo cual dificulta poder realizar el ejercicio con calidad y oportunidad, si bien es cierto se da apoyo mediante personal por contratos de prestación de servicios, la responsabilidad es indelegable y única. Lo anterior de acuerdo a poder garantizar la debida ejecución contractual y el cumplimiento de lo establecido en el objeto contractual. | Revisión de los informes de supervisión. | Contratar personal de apoyo técnico calificado para el debido seguimiento de los contratos. | Realizar un correcto seguimiento técnico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato y generar las alertas de forma oportuna para el control administrativo, financiero, contable y jurídico que debe hacer la entidad sobre el contrato. | Porcentaje de contratos asignados para supervisión, sin exceder la capacidad del supervisor | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | Gerencia/Comité de Contratación/Supervisores de los contratos |
| 5/05/2022 | 4 | Agunos expedientes presentan falencias de forma, por no contener la totalidad de documentos de acuerdo a la lista de chequeo y no reposan en la dependencia de gestión documental. Lo anterior genera dificultades de control para su seguimiento y riesgos de pérdida de material documental. | Cumplimiento de las normas en materia contractual, la ley de archivo y las directrices administrativas internas de la Entidad. | Construir mecanismos que permitan el buen manejo de la documentación desde su origen hasta su destino final | Establecer lineamientos administrativos que garanticen la clasificación, manejo, organización, verificación y custodia de la documentación producida por la entidad. | Porcentaje de documentación de los procesos contractuales | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | Dirección Administrativa/Dirección Jurídica/Supervisores de los contratos |
| 5/05/2022 | 5 | No se da cumplimiento a la entrega de la información contractual para los comités de contratación de forma oportuna y con los documentos específicos para la revisión de los miembros del comité, lo que genera riesgos falencias de procedimientos, reprocesos y fallas de control en el proceso. | Cumplimiento de las normas en materia contractual y del manual de proceso y procedimientos de la Entidad. | Realizar inducción, reinducción y seguimiento al conocimiento del manual de procesos y procedimientos de la entidad con el personal interno y de apoyo, que participa en el proceso contractual | Conocer y analizar el manual de procesos y procedimientos de la Entidad, con el fin de plantear adecuadamente la satisfacción de las necesidades de cada dependencia y elaborar con oportunidad los documentos que deben presentarse ante el comité de contratación. | Porcentaje de solicitudes presentadas al comité de contratación con documentación completa | 01/jun/2022 | 31/oct/2022 | servidores que presentan la necesidad/Dirección Jurídica/Comité de Contratación |
| 5/05/2022 | 6 | En algunos procesos no se evidencia el estudio de mercados sobre los valores y elementos a contratar, para que pueda existir una razonabilidad en los precios de las cotizaciones, permitiendo de esta forma el cumplimiento del procedimiento de control. | Cumplimiento de las normas en materia contractual y del manual de proceso y procedimientos de la Entidad. | Realizar análisis del sector según el objeto a contratar, incluso los de contratación directa, con sustento documental. | Analizar los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, permitan la correcta celebración y ejecución del objeto del contrato. | Porcentaje de análisis de mercado presentados para la contratación | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | servidores que presentan la necesidad/Dirección Jurídica/Comité de Contratación |
| 5/05/2022 | 7 | Las carpetas de los contratos no contienen los documentos de los pagos e informes de supervisión, siendo el deber ser de acuerdo al procedimiento y facilitar la revisión y control. | Información documental del proceso contractual debe actualizarse en la carpeta que corresponde al contrato, tanto física como en el sistema de gestión documental | Direccionar los pagos e informes de supervisión con copia a la carpeta contractual y subirlos al sistema de gestión documental | Garantizar el archivo documental de cada uno de los procesos contractuales | Porcentaje de pagos e informes de supervisión en las carpetas contractuales | 01/jun/2022 | 31/oct/2022 | Supervisores de los Contratos/Dirección Administrativa |
| 5/05/2022 | 8 | El manual interno de contratación adoptado mediante Resolución 007 de 2018, requiere ser actualizado con fundamentos en la normatividad vigente, en lo posible evaluar la descalificación de propuestas inferiores al 98% del presupuesto oficial estimado, lo anterior dentro de los principios de economía consagrados en la norma nacional de contratación. | Actualizar Manual de Contratación de la Entidad | Actualizar el Manual de Contratación | Analizar la realidad de la contratación de la Entidad y desde su rama jurídica actualizar dicho Manual | Manual de Contratación actualizado | 01/jun/2022 | 30/dic/2022 | Gerencia/Dirección Jurídica/Dirección Administrativa/Secretaría General |
| 5/05/2022 | 9 | No se observa un cronograma de liquidación de contratos y convenios en la empresa RIA, lo cual representa un riesgo potencial de incumplimiento dentro de los plazos que establece la norma. | Realizar la liquidación de los contratos en el tiempo oportuno por parte de los supervisores, en caso a la carpeta contractual y publicarlo | Verificar contratos terminados y su debida acta de liquidación con su respectiva publicación. | Elaborar oportunamente las actas de liquidación y publicarlas en debida forma. | Porcentaje de contratos liquidados | 01/jun/2022 | 31/oct/2022 | Supervisores de los Contratos/Dirección Jurídica |

CONCLUSIONES

Hallazgos subsanados en su totalidad.

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
 PBX: (057 - 4) 448 83 10
 www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
 Medellín - Colombia

| | | | |
|--|---|----------------------------|------------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 11 de 14 |

PLAN DE MEJORA AUDITORIA PROCESO TECNICA

| No Hallazgo | Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras) | Acción de mejoramiento | Fecha iniciación Metas | Fecha terminación Metas | Plazo en semanas de las Meta | Acciones de Mejora Realizadas para 30/11/2022 | Área Responsable |
|-------------|--|--|------------------------|-------------------------|------------------------------|---|---|
| 1 | No se cuenta con evidencia física (actas de reunión) del seguimiento realizado a la Dirección Técnica que puedan determinar el estado actual de las plantaciones, dificultades, reprocesos y otros aspectos inherentes, con el fin de fortalecer el proceso y garantizar un control frente a las actividades realizadas por esta Dirección. | Realizar un Documento con toda la información del estado de las Plantaciones de la empresa RIA que permita la toma de decisiones estratégicas. | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 25 | 1. Establecer un proceso interno para retroalimentar periódicamente el estado de los predios en tiempo real con los coordinadores de núcleo que se tiene en la empresa. 2. Entregar documento con Informe técnico de estado de los predios. Este informe debe ser actualizado cada seis meses desde la Dirección Técnica para tener una actualización del trabajo que se hace en campo. | Dirección Técnica |
| 2 | Se evidencia gran cantidad de contratos asignados a una misma supervisión, lo cual incrementa el riesgo frente a los cumplimiento de las obligaciones contractuales. | 1. Mejorar los procesos y procedimientos de supervisión con el equipo humano que se tiene, haciendo cumplimiento a los mínimos requisitos que se exigen para el cumplimiento de los contratos. 2. Dejar Documentado el proceso de supervisión de los contratos, dónde se especifiquen la entradas y las salidas y entregables para que la supervisión sea óptima y más eficiente según el volumen contractual que se presenta para un mismo supervisor. 3. Realizar Inducción a las empresas contratistas y contratistas de los diferentes proyectos, dónde se les deje en claro los alcances, tiempos y demás que se deben cumplir para evitar retrocesos e incumplimiento de la supervisión del contrato. 4. Dejar ruta clara a los apoyo administrativos y auxiliares administrativas de los proyectos que son quienes deben garantizar la entrega puntual y correcta de los documentos exigidos a la supervisión. | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 30 | 1. Documentado con la actualización el proceso de supervisión de los contratos, dónde se especifiquen la entradas y las salidas y entregables para que la supervisión sea óptima y más eficiente según el volumen contractual que se presenta para un mismo supervisor. 2. Presentación de la Inducción realizada a los contratistas. 3. Documento con lineamientos claros para los apoyo administrativos y auxiliares administrativas de los proyectos para garantizar la entrega puntual y correcta de los documentos exigidos a la supervisión. 4. Documento para los contratistas con las condiciones de entrega de documentos fechas y tiempos especificados para evitar riesgos. | Dirección Técnica Coordinador de Proyectos Coordinador de Núcleo. |
| 3 | Se observa la gran recurrencia bajo la figura de contratos de prestación de servicios sucesivos con similar objeto y las mismas personas, lo cual se puede constituir como una relación laboral y ocasional para la empresa RIA S.A., generando altos riesgos en materia laboral frente a futuras demandas. | La acción de mejoramiento en este caso, no es de competencia de la Dirección Técnica, los alcances y objetos llegan desde los contratos de administración delegada. | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 25 | 1. El hallazgo esta sujeto al objeto contractual del convenio con el externo, lo cual son eventos ocasionales. 2. Realizar análisis y revisión de los EOC para evitar inconsistencias | Dirección Técnica Coordinador de Proyectos Coordinador de Núcleo. |
| 4 | Se observan las siguientes fallencias al control en las carpetas físicas contractuales, de venta de volúmenes forestales del proceso del Área Técnica: Folio 343, Tomo 2 , presenta el acta de Inicio, sin firma del contratista comprador. Los protocolos de tala de las plantaciones (Tomo 1 folios 2 al 5), se encuentran sin firmas por parte del coordinador de núcleo como del Director Técnico. Adicionalmente, en el punto 2 "Actividades" se describe un predio con un área que no corresponde (folio 3). Adenda 1 y 2 publicadas en el SECOP, sin firma del gerente. Protocolo publicado en el SECOP, sin firma del coordinador de núcleo y Director Técnico. No se publicaron los contratos en el SECOP. Contrato sin la firma del contratista (Tomo 1 folio 318). CV-015-2020 Carpeta sin foliar, no contiene informes de supervisión ni pagos. Sin publicación en el SECOP. CV-016-2021 Carpeta sin foliar, no contiene informes de supervisión ni pagos. Sin publicación en el SECOP. CV-017-2021 Carpeta sin foliar y sin informes de supervisión y pagos. En el contrato de la cláusula 26 se pasa a la 28. Solo aparece notificación de supervisión 21 de febrero de 2022. CV-018-2021 Carpeta sin foliar y sin informes de supervisión y | 1. Proceder a la organización de las carpetas que les hace falta documentación. 2. Establecer el proceso y procedimiento de la consolidación de la documentación de la carpeta completa de la contratación que se articule al sistema de Gestión Documental establecido por la empresa. 3. Establecer una ruta de control y seguimiento a las carpetas de los contratos que tiene el supervisor para evitar documentos incompletos | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 25 | Establecimiento de una ruta clara de seguimiento y control a la carpeta de documentos de la contratación que tiene el supervisor a su cargo | Dirección Técnica Coordinador de Proyectos Coordinador de Núcleo. |

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia

| | | | | | | | |
|----|--|---|--------------------|-----------------------|-------------|---|---|
| 5 | <p>Se observan debilidades en la planeación frente al proceso de venta de la plantación Acacia Mangium (área neta para RIA de 103.1 HA) – predio los Ángeles, el cual se sembró en el año 2008, la recomendación para el aprovechamiento fue de 10 años y se vencieron en el 2018. El contrato de venta se realizó para la vigencia 2021.</p> <p>Lo anterior puede representar un presunto detrimento para RIA por la posible pérdida de madera debido a la disminución en sus volúmenes, por el efecto de la pudrición. (Acta 162 de Junta Directiva de diciembre 22 de 2020).</p> <p>Adicionalmente se observa que no se realizaron al cultivo los mantenimientos adecuados los cuales pudieron incidir en la calidad y los volúmenes esperados lo cual pudo ocasionar que la inversión realizada por RIA frente a esta plantación fuera mayor frente al valor esperado para la venta.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de análisis financiero para nuevas plantaciones. 2. Repositorio de lecciones aprendidas diligenciado con las experiencias que han ocurrido. 3. Programación de ventas tóxicas de las plantaciones tóxicas. | 01/jun/2022 | 30/nov/2022 | 25 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un acta por plantación toxica donde se defina el por que de la toxicidad y su estado, el costo real invertido y el costo en los que se vende hoy. 2. Sacar a venta las plantaciones tóxicas de manera alternada para evitar el rojo de las cifras negativas en la parte financiera. 3. Generar una Política de siembras para condicionar el éxito de las ventas a futuro de la plantación evitando riesgos financieros. | Dirección Técnica Coordinador de Núcleo. Dirección Comercial |
| 6 | <p>Con la llegada del actual gerente de RIA, se observa que desde el año 2014 la empresa ha venido solicitando recursos para los mantenimientos de las plantaciones, dado que desde el año 2011 la empresa dejó de recibir capitalizaciones anuales. Para la vigencia 2018 se solicitaron \$7.589.169.736 para intervenir 5.708 hectáreas, para el 2019 \$5.087.305.398 hectáreas y para el año 2020 \$5.161.591.129 2218 hectáreas. Recursos no destinados para dicho fin durante esos años.</p> <p>Lo anterior ha representado disminuciones en los valores de compra, por la calidad de la madera. Para el caso particular se cita en el núcleo Bajo Cauca con los Acacia Mangium, cuya madurez biológica son 9 años y presenta un estado de 15 años. (La inversión realizada es mayor a las ventas recibidas).</p> <p>Se presenta un presunto detrimento plantaciones tóxicas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar la evaluación , seguimiento, control y mantenimiento de las zonas intervenidas en los diferentes proyectos de reforestación por parte de la empresa RIA S.A, para el desarrollo de las regiones | 1 de junio de 2022 | 30 agosto del 2022 | 25 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con el plan de acción para mantenimiento de las plantaciones de la empresa RIA. 2. Priorizar en el presupuesto 2023 un rubro presupuestal para el mantenimiento de las Plantaciones más urgentes. | Dirección Técnica Coordinador de Núcleo. Dirección Comercial |
| 7 | <p>Se observa que en la entidad no cuenta con un proceso claro de cobro de cartera de los contratos de venta con las funciones inherentes para ese rol, lo anterior con el fin de poder hacer seguimiento y control a los recaudos y realizar una validación minuciosa a las remisiones de corte frente a los pagos realizados por las empresas contratistas de las ventas de los volúmenes forestales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección Comercial deberá establecer una ruta estandarizada en articulación con la Dirección Financiera para el cobro de la cartera de las Plantaciones y hacer su debido seguimiento y control. 2. Se tiene en cargado de esta ruta a un Contratista de la Dirección Comercial. | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 25/ene/1900 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para cobro de cartera consolidado y socializado. | Dirección de Comercial. Dirección Financiera |
| 8 | <p>Las carpetas de los contratos de venta desde el 2019 a la fecha, no reposa físicamente en los contratos, la información de los pagos, informes de supervisión y demás documentación para hacer seguimiento para el control de los recursos. Adicionalmente para revisar la información de la venta de las plantaciones en pie esta no reposa físicamente en las carpetas de la Dirección Técnica y esta pendiente de organizar y archivar. Se sugiere a la menor brevedad organizar y realizar el debido archivo de cada uno de los soportes de los tickets de básica, certificados de cobro y relación de materia prima cortada, facturada y pagada.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceder a la organización de las carpetas que le hace falta documentación. 2. Establecer el proceso y procedimiento de la consolidación de la documentación de la carpeta completa de la contratación que se articule al sistema de Gestión Documental establecido por la empresa. 3. Establecer una ruta de control y seguimiento a las carpetas de los contratos que tiene el supervisor para evitar documentos incompletos | 1 de junio de 2022 | 31/11/2022 | 25 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentado con la actualización el proceso de supervisión de los contratos, dónde se especifiquen las entradas y las salidas y entregables para que la supervisión sea óptima y más eficiente según el volumen contractual que se presenta para un mismo supervisor. 2. Presentación de la Inducción realizada a los contratistas.. 3. Documento con lineamientos claros para los apoyo administrativos y auxiliares administrativas de los proyectos para garantizar la entrega puntual y correcta de los documentos exigidos a la supervisión. 4. Documento para los contratistas con las condiciones de entrega de documentos factas y tiempos especificados para evitar riesgos. | Dirección Técnica Coordinador de Proyectos Coordinador de Núcleo. |
| 9 | <p>En la carpeta del contrato CV-017-2021 se perfeccionó el 24 de junio de 2021, no contiene acta de inicio y solo aparece la notificación de supervisión con fecha 21 de febrero de 2022.</p> | | | | | | |
| 10 | <p>Se observa documentación faltante en los contratos del proceso de la Dirección Técnica, los cuales deben reposar debidamente foliados y archivados en el área de Gestión documental.</p> | | | | | | |
| 11 | <p>Dentro del seguimiento realizado a los planes de acción vigencia 2021 de la Dirección Técnica, se observa que no se rindió dentro del plazo la información a la Oficina de Planeación para el seguimiento de los indicadores y metas programadas. Con lo anterior no hay forma de medir la gestión dentro del Plan de acción articulado con el Plan Estratégico de la Gerencia.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar con el equipo de trabajo el respectivo seguimiento men sual del Plan de acción. 2. Asignación de responsabilidades al equipo de trabajo para lograr el cumplimiento del Plan de acción | 1 de junio de 2022 | 31- diciembre de 2022 | 25 | <p>Reporte de cumplimiento del Plan de acción mes a mes.</p> | Dirección Técnica |
| 13 | <p>No fue posible obtener la información a la fecha de las plantaciones tóxicas con el fin de realizar acciones para reducir posibles pérdidas por el deterioro de las plantaciones y realizar un plan de intervención en forma inmediata por parte de la Gerencia. Se sugiere en la menor brevedad posible se informe a la Oficina de Control Interno un cuadro detallado predio por predio donde se detalle el área total de las plantaciones tóxicas, situación que ocasionó las mimas y un plan de trabajo por parte de las Direcciones Técnica y Comercial de RIA.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de análisis financiero para nuevas plantaciones a sembrar. 2. Repositorio de lecciones aprendidas diligenciado con las experiencias que han ocurrido. 3. Programación de ventas de plantaciones tóxicas de la empresa | 1 de junio de 2022 | 06/jun/2023 | 50 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de acción para intervención de Plantaciones tóxicas. 2. Ficha de lineamientos estratégicos de cumplimiento para siembra de Plantaciones nuevas que evite riesgo financiero para la venta, | Dirección Técnica Coordinador de Núcleo. Dirección Comercial |

CONCLUSIONES

Se observa el hallazgo 7 el procedimiento para cobro de cartera consolidado y socializado.

“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

| | | | |
|---|---|----------------------------|------------------------|
|  REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | MONITOREO Y CONTROL | |
| | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023 | | |
| | Código: CI-000.00 | Versión: 00 | Página 13 de 14 |

y se verifica por parte de la oficina de control interno y se cierra el mismo dando cumplimiento.

Hallazgos subsanados en su totalidad.

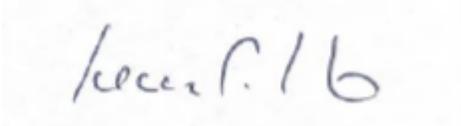
“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
 PBX: (057 - 4) 448 83 10
 www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
 Medellín - Colombia

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|
|  <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p> | <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> | <p>MONITOREO Y CONTROL</p> | |
| | <p>INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023</p> | | |
| | <p>Código: CI-000.00</p> | <p>Versión: 00</p> | <p>Página 14 de 14</p> |

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que cada líder de proceso, según corresponda, elabore una estrategia para actualizar la gestión de las acciones de mejora que tienen los procesos al cierre de este informe. Las evidencias de esta gestión se deben ser actualizadas en el archivo de excel de la Oficina de Planeación, donde se encuentran todas los informes consolidados, para fortalecer el control y seguimiento del plan de mejora, teniendo en cuenta la eficacia de la acción.
- El plan de mejoramiento incluye las acciones definidas por los líderes de proceso en relación con los hallazgos derivados de auditoría de Contraloría General de Antioquia, las cuales deben ser reportadas trimestralmente con el avance de gestión, por lo cual se recomienda mantener actualizado el plan de acción propuesto.
- Es necesario crear cultura y compromiso a nivel Institucional sobre la importancia de realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento con ello se garantiza la mejora continua en todas las dependencias de la Reforestadora Integral de Antioquia.
- Se recomienda identificar y definir las acciones de mejora de manera que sean alcanzables, que las mismas se logren ejecutar en los tiempos establecidos y con los recursos existentes con el fin de no poner en riesgo la Institución a sanciones generadas por el no cumplimiento del Plan.



JUAN CARLOS JARAMILLO VELEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Reforestadora Integral de Antioquia "RIA" S.A.

Correo: controlinterno@riaforestal.org

Copia virtual: Oficina Control Interno RIA S.A., Pagina Web RIA S.A.

Copia Física: Carpeta comunicaciones RIA S.A. y Control Interno 2024 y Seguimiento Panes de mejora vigencia 2023.

"Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos"

Carrera 47 Sucre No 49-12 Ed. Lotería de Medellín – Piso 6
PBX: (057 - 4) 448 83 10
www.riaforestal.org - Correo Electrónico: secretaria@riaforestal.org
Medellín - Colombia