1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de informe	**Preliminar ( ) Final (X)**	**Fecha de emisión**	**30**	**01**	**2025**
Dirección, Proceso y/o Proyecto Auditado	Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina de Prensa y Comunicaciones, Grupo de Atención al Ciudadano, Grupo del SIG, Grupo de Talento Humano, Grupo de Gestión Documental y Biblioteca				
Título de la actividad	Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno 2024-2				
Objetivo	Adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, éste último aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.				
Alcance	II Semestre del 2024				
Limitaciones	Durante la evaluación no se presentaron limitaciones.				

2. CRITERIOS

- Art. 156 del Decreto 2106 de 2019 el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012,
- Ley 1474 de 2011
- Circular Externa de la Función Pública 100-006 de 2019
- Circula Externa de la Comisión Nacional del Servicio Civil 0010 del 24 de agosto de 2020

3. METODOLOGÍA

La evaluación se desarrolló mediante el formulario diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "*Informe sci parametrizado*", diligenciando sus 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de monitoreo, cada uno de ellos con sus lineamientos.

Se realizó valoración cuantitativa de cada lineamiento el cual la herramienta asigna un puntaje automático de acuerdo con las evidencias y si se mantiene los controles; a continuación, se muestra la respectiva valoración y evidencias.

AMBIENTE DE CONTROL		
	LINEAMIENTO	**EVIDENCIAS**
1	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principio	- Socialización y capacitación del Código de Integridad. - Realización de mesas de trabajo del Comité de Integridad y conflicto de intereses. - Políticas de Seguridad de la Información, tratamiento de datos personales, de la identificación de los riesgos.
2	Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno	- Creación y reglamentación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI. - Se establecen las Líneas de Defensa en el Manual del Sistema Integrado de Gestión. - Seguimiento a los indicadores de los procesos.
3	Establece la planeación estratégica con responsable, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.	- En la Política de Administración del Riesgo, se encuentra definido los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta la Guía para la Administración Riego del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Mapas de riesgos actualizados a 31 de diciembre de 2024. - Evaluación del PES y PEI.
4	Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público "ingreso, permanencia y retiro".	- Publicación de los planes estratégicos y programas de Talento Humano. - Publicación del Procedimiento Selección de Personal y Provisión de Empleos Públicos. - La evaluación de los productos y servicios en los cuales participan los contratistas, se realiza a través de los supervisores de los contratos por prestación por servicios.

5	La entidad establece líneas de reporte dentro de la entidad pata evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	- Cumplimiento a la Resolución en cuanto a la cantidad de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - Seguimiento al Plan Anual de Auditoría en el Comité Institucional de Control Interno. - Se presentan los informes de las auditorías a la Alta Dirección.

Para este componente, el Nivel de Cumplimiento es del 92%.

La evaluación del componente Ambiente de Control, permitió evidenciar que el Ministerio ha implementado y aplicado el Código de Integridad con diferentes actividades, se cuenta con el formulario de denuncias a las faltas al Código de Integridad, así como con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del DAFP.

El componente se encuentra presente y funcionando, No obstante, a través del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno se sugiere al Grupo de Talento Humano, actualizar el procedimiento de permanencia y retiro del personal para su publicación dado que se está incumpliendo con la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como de la Subdirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva como líderes de la Política de Gestión y Desempeño: “Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público”, realzar la presentación de los informes financieros al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el análisis de la Alta Dirección.

RESPUESTA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA:

Dentro de las funciones del decreto 1985 de 2013 por el cual ***“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias.”*** La Subdirección Financiera del Ministerio tiene dentro de sus funciones la de "Elaborar y presentar los estados contables, declaraciones e informes requeridos por los organismos pertinentes y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran.", así como otras relacionadas a la presentación de informes financieros.
Por lo anteriormente expuesto, y en consideración a que esa función no es competencia de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, solicitamos respetuosamente, que dicha observación sea suprimida del informe o sea atribuida a la Subdirección Financiera.

ANÁLISIS DE LA OCI

Una vez revisada la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva mediante correo electrónico del 29 de enero, se recomienda a todos los líderes de las políticas

institucionales gestionar los asuntos de su competencia en el marco de los comités institucionales, con el fin de socializar ante la Alta Dirección los temas de interés.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

	LINEAMIENTO	EVIDENCIAS
6	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: (i) Estratégico, (ii) Operativos; (iii) legales y Presupuestales: (iv) de información financiera y no financiera	- Datos actualizados del Plan Estratégico Sectorial y el Plan Estratégico Institucional en Power BI - La Planeación Estratégica del MADR, se realiza con la participación de las diferentes áreas misionales y de apoyo de la entidad. - Caracterizaciones de los Procesos Actualizados.
7	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; implica a los niveles apropiados de la dirección; determina cómo responder a los riesgos; determina la importancia de los riesgos).	- Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. - Mesas de trabajo con cada área. - Acta comités CICCI y CIGD. - Auditorías de Gestión basadas en riesgos por pare de la OCI.
8	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción.	- Matrices o Mapas de Riesgos de los Procesos, de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Institucionales y de Corrupción publicados en la web del Ministerio.
9	Identificación y análisis de cambios significativos.	- Política de Administración del Riesgo actualizada. - Informes de las auditorías publicados y divulgados a la Alta Dirección. - Mapas de riesgos actualizados.

Para este componente, el Nivel de Cumplimiento es del 100%.

Para este semestre, se realizaron actualizaciones a los mapas de riesgos de corrupción, institucionales y de producto de los procesos del Ministerio, los cuales fueron previamente revisados por los responsables de los procesos por medio de mesas de trabajo en conjunto con el Grupo del SIG. Actualmente la Entidad cuenta con la Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y publicada en la página web del Ministerio. Así mismo, los resultados de la revisión de los riesgos identificados durante el segundo semestre de 2024 se presentaron ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Durante el primer semestre del 2024 se materializaron 2 riesgos, los cuales fueron presentados mediante el procedimiento de "Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora para el SIG" pero no al CIGD por

lo que es importante que el Grupo Integrado de Gestión, presente los riesgos materializados de acuerdo con lo descrito en Política de Administración del Riesgo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

	LINEAMIENTO	EVIDENCIAS
10	Diseño y desarrollo de actividades de control (integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgo; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	- Resolución 417 de 2018 por el cual se ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta personal del MADR y las diferentes modificaciones. - Presentación de los planes estratégicos de TH en el CIGD. - Integración adecuada de los Sistemas contemplados en el MIPG.
11	Seleccionar y desarrolla controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos.	- Procedimientos de TICs. - Política de adopción y compra de tecnologías de la información. - Informes de gestión de los servicios de conectividad y mesa de servicios y del servicio de impresión verificando los ANS. - Auditorias basadas en riesgo por parte de la OCI.
12	Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; adopta medidas correctivas; revisa las políticas y procedimientos).	- Actualización de Caracterizaciones, Procedimientos, Formatos y otros documentos. - Informes de auditorías internas producidos por la Oficina de Control Interno, se evidencian análisis de los riesgos.

El Nivel de Cumplimiento para este componente, es del 100%.

Durante el proceso de evaluación, se permitió evidenciar que el Ministerio Cuenta con la Resolución número 417 del 2018 “por el cual se ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta personal del MADR” y sus diferentes actualizaciones. Así mismo, se prestan los diferentes planes estratégicos del Grupo de Talento Humano al CIGD. Por otro lado, la Oficina de Tecnología de la Información y las comunicaciones cuenta con políticas y procedimientos que contienen actividades de control, relevantes sobre la infraestructura tecnológica, compra de tecnología de la información para fortalecer los procesos de TI en el Ministerio en función de su transformación digital. La oficina de Control Interno en el ejercicio de las auditorías ha recomendado el fortalecimiento de la supervisión de los contratos para evitar los incumplimientos en los proveedores de los servicios TI.

La Oficina de Control Interno en sus auditorías, realiza análisis de los riesgos propios de los procesos o proyectos auditados, así como la evaluación de los controles.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	LINEAMIENTO	EVIDENCIAS
13	Utilización de información relevante (identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; procesa datos relevantes y los transforma en información).	- Se registra en el Portal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo el catálogo de Sistemas de Información. - Mantenimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. - Matriz Unificada de instrumentos de Gestión Pública. - Publicación de datos abiertos en la pestaña de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Implementación de políticas por parte de la OTIC en cuanto a la implementación de actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.
14	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de control interno o su equivalente, facilita líneas de comunicación en todos los niveles; selecciona el método de comunicación pertinente).	- Manuales, políticas y procedimientos publicados en el SIG. - Publicación de las políticas de Seguridad y privacidad de la Información, Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, Política de Tratamiento de Datos Personales y Tratamiento y Protección de Datos Personales. - Se cuenta con la Ventanilla Única, solicitud Anónima.
15	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; facilita líneas de comunicación).	- Informes que mide la percepción de los canales. - Informe de caracterización de las atenciones. - Procedimientos de segunda y tercera línea de Defensa.

Este componente tuvo el Nivel de Cumplimiento del 93%.

La evaluación a este componente permitió evidenciar frente a cada uno de los lineamientos herramientas de sistemas de información, la continuidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y la Política de gestión documental, así mismo el trámite interno para la atención a los derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes de información y denuncias, con la encuesta de percepción del servicio y de los canales de comunicación. Se cuenta con políticas y procedimientos en temas que se refieren a la integridad, confidencialidad, disponibilidad de datos y seguridad y privacidad de la información pública, así como del tratamiento y protección de datos personales.

Pese a que el componente está funcionando, se generaron algunas observaciones al Grupo de Comunicación y Prensa en cuanto a la instalación de las pantallas de TV en todos los pisos de la sede temporal del Ministerio, la generación de informe comparativo de resultados de los análisis de las redes sociales para mejorar el nivel de interacción las cuales pueden tenerse en cuenta para mejorar y así mantener el sistema en alta calificación, a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva en cuanto a complementar la Caracterización de grupos de valor la cual se encuentra desactualizada.

ACTIVIDADES DE MONITORREO

	LINEAMIENTO	EVIDENCIAS
16	Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.	- Actas del comité institucional de coordinación de control interno. - informe de seguimiento ACPM. - Informe de seguimiento a la efectividad de acciones de los Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR.
17	Evaluación y Comunicación de deficiencias oportunamente.	- Mesas de trabajo con las diferentes áreas. - Socialización de los resultados de las auditorías, informes de ley y seguimientos realizados a la alta dirección. - Resolución 198 de 2018 y el Manual Sistema Integrado de Gestión. - Publicación de los documentos asociados a la contratación, ejecución y seguimiento. - Seguimiento al Trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD.

Este componente tuvo el Nivel de Cumplimiento del 100%.

Durante el proceso de evaluación, se permitió evidenciar que con base en el Programa Anual de Auditorias se llevaron a cabo auditorías basadas en riesgos. De igual forma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su sesión de junio, aprobó los ajustes de la política de riesgos y se presentaron los resultados a las diferentes auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno. En este mismo comité se presenta el resultado al seguimiento de las Acciones Correctivas y de Mejora resultantes de las auditorías antes mencionadas.

De igual forma, los informes del resultado de las auditorías a los diferentes procesos son enviados a los directamente responsables y a la alta dirección para su conocimiento y fines pertinentes.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno realiza mesas de trabajo con las áreas involucradas en los planes de mejoramiento, resultantes de las auditorías ejecutadas por la Contraloría General de la República. Así mismo realiza seguimiento a estos planes evaluando la efectividad de las acciones, generando un informe de resultados que posteriormente es publicado en la página web del Ministerio.

Ahora bien, en el marco de la circular 0010 del 24 de agosto de 2020, de la Comisión del Servicio Civil y en el cual se recomienda: "*a los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, que en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), se señalen también las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos anteriormente señalados, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa*", la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la Política de Gestión del Talento Humano el 20 de marzo de 2024, en donde se evaluaron las siguientes variables:

1. **Proceso de Selección de Personal**.

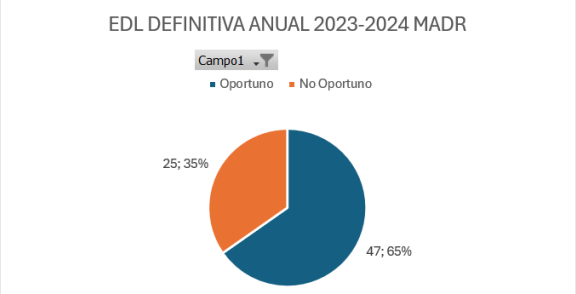
   Durante el periodo evaluado, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no ha desarrollado concursos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil por faltas de recursos, según lo manifestado por el Grupo de Talento Humano.

2. **Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.**

   EL Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con la Resolución 034 del 31 de enero del 2019 “Por el cual se Adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicios Civil”, la cual es utilizada mediante el acuerdo 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

   Durante el periodo evaluado, se presentó la siguiente información en cuanto a la Evaluación de Desempeño Laboral.

RELACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total Funcionario Evaluados	**72**	100,00%
Evaluaciones Definitivas Oportunas	47	65%
Ealuaciones No Oportunas	25	35%



La imagen anterior indica que 25 de los 72 funcionarios realizaron la evaluación fuera de la fecha establecida por el DAFP, que corresponde al 35% de los funcionarios para realizar esta actividad.

3. Proceso de Provisión Transitoria.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el primer semestre contaba con un procedimiento PR-GTH-02 “Provisión de Cargos, Permanencia y Retiro del Funcionario” del 25 de septiembre de 2015. Sin embargo, con fecha del 21/06/2024 se actualizó con el nombre “Selección de Personal y Provisión de Empleos Públicos”. No obstante, no se cuenta con el procedimiento para permanencia y retiro de funcionarios el cual es necesario para cumplir con el ciclo de vida del funcionario, de acuerdo con lo descrito en la Dimensión de Talento Humano del MIPG. Así mismo en la auditoría se verificó que se está cumpliendo con la normatividad vigente.

4. Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.

Durante el periodo evaluado, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, no ha desarrollado concursos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil por faltas de recursos, según lo manifestado por el Grupo de Talento Humano.

Por lo anteriormente expuesto, se indica que no se ha realizado inscripción y actualización del Registro Público de Carrera Administrativa.

5. Conformación de las Comisiones de Personal.

En el año 2023, se llevó a cabo la elección de los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal para el período 2023-2025, con las siguientes actividades: Campaña de expectativa, Circular convocatoria (enviada por el Despacho de la Ministra), Elección

Representante de los Empleados, Conformación Comisión de Personal - Acto Administrativo (Resolución No. 00391 del 17 de octubre de 2023, conformación Comisión de Personal).

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000391 DE 2023

17 OCT 2023

"Por la cual se conforma la Comisión de Personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural período 2023 — 2025 y se deroga la Resoluciones 000303 de 2021 y 00086 de 2023."

EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

En ejercicio de las facultades legales y, en especial, las que le confiere la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y

4. HALLAZGOS

A continuación, se presentan los resultados con cumplimiento e incumplimiento de los criterios establecidos para la auditoría:

4.1. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

4.2. REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTOS – NO CONFORMIDADES / OBSERVACIONES

No Conformidad 1	***INCUMPLIMIENTO A LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MIPG***

¿Qué es?

No se encuentra publicado el procedimiento de permanencia y retiro del funcionario incumpliendo con la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

¿Cómo debería ser?	Contar con el Procedimiento de permanencia y retiro del funcionario de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad y las normas que les rigen en materia de personal.
¿Por qué?	El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.
¿Qué podría pasar?	La falta de conocimiento del procedimiento podría incurrir en el incumplimiento de los requisitos de permanencia y retiro de un funcionario el cual puede tener consecuencias disciplinarias y fiscales.
Responsables de la mejora	Grupo de Talento Humano
Recomendación	Documentar el procedimiento de permanencia y retiro del funcionario.
Respuesta del auditado	El procedimiento de permanencia no está publicado, dado que se solicitó al Grupo de Calidad apoyo para la revisión desde el mes de agosto de 2024 y solo hasta el mes de diciembre dieron respuesta y así mismo para el procedimiento de retiro de servidores, en dónde se solicitó al Grupo de Calidad apoyo en la revisión y a la fecha no nos han generado observaciones ni respuesta alguna. No obstante lo anterior, las situaciones administrativas durante la permanencia de los servidores se atienden sujetas a la normatividad vigente que aplica para cada caso, así mismo para el caso del retiro de los servidores.

ANÁLISIS DE LA OCI

Una vez verificada la información suministrada por el Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 29 de enero, se observa que se cuenta con los documentos en proceso de revisión y publicación por parte del Grupo de Calidad, por lo que se sigue incumpliendo lo estipulado en el MIPG.

Dado lo anterior, la No Conformidad continúa toda vez que aún no se encuentran publicados los Procedimientos de Permanencia y Retiro de Funcionarios, teniendo en cuenta que el Procedimiento de Selección de Personal y Provisión de Empleos Públicos fue publicado en junio del 2024 y tendría que estar en conjunto los tres procedimientos pues son el ciclo de vida del funcionario.

5. CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno del MADR es efectivo para los objetivos evaluados, dado que las tres líneas de defensa del Ministerio están comprometidas con el sostenimiento del Sistema de Control Interno, permitiendo que éste sea efectivo en procura del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, cumpliendo con lo requerido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

De igual forma, la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, evalúa la efectividad de los controles a través de la ejecución de las auditorías y demás actividades contempladas en el Plan Anual de Auditorías, generando recomendaciones y oportunidades de mejora continua en los procesos de la entidad.

Por último y no menos importante, el Ministerio tiene definidas las Tres Líneas de Defensa que permiten la toma de decisiones de acuerdo con los lineamientos y normatividad establecidas por el DAFP (MIPG-MECI). Además, se tiene conformado y funcionando el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, instancia y estructura que permite tomar decisiones frente al Sistema de Control Interno.

6. RECOMENDACIONES

1. Complementar el procedimiento de conflicto de intereses y publicarlo en el Sistema Integrado de Gestión.
2. Generar controles en cuanto a la Evaluación de Desempeño Laboral con el fin de que esta actividad se realice en las fechas estipuladas
3. por la CNSC.

4. Incluir dentro del procedimiento de permanencia y retiro de funcionarios la actividad de evaluación relacionadas con el retiro del personal.
5. Realizar la encuesta de percepción del servicio con el ánimo de conocer el nivel de satisfacción de los ciudadanos que utilizan los canales de atención telefónico y virtual.
6. Publicar en la web del Ministerio la información que produce el Proceso de Comunicaciones y Prensa como son los informes de encuestas que pueden interesar a la ciudadanía.
7. Generar informe comparativo de resultados de los análisis de las redes sociales para mejorar el nivel de interacción con la ciudadanía.
8. Ampliar la instalación de las pantallas de TV en todos los pisos de la sede temporal del Ministerio, a fin de que todos los colaboradores estén enterados de las actividades que realiza se realizan dentro de la Entidad.
9. Actualizar el documento "Caracterización de grupos de valor" de tal manera que el contexto de cada Proceso tenga los insumos, productos y entregables de cara al ciudadano.
10. Teniendo en cuenta lo estipulado en la Resolución No. 0198 de 2018 “Mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y se conforman los Comités Institucional y Sectorial de Gestión y Desempeño”, se recomienda a todos los líderes de las políticas institucionales gestionar los asuntos de su competencia en el marco de los comités institucionales, con el fin de socializar ante la Alta Dirección los temas de interés.
11. Presentar los riesgos que se han materializado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con lo descrito en la Política de Administración del Riesgo.

	Jefe Oficina de Control Interno Auditor líder	**Auditor Asignado**
Firma		
Nombre	Ana Marlenne Huertas López	Efraín Palacios Montaña