 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016

INTRODUCCION


Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 artículo 73 “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano...*”, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y el Decreto 2641 de 2.012, por el cual reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011; la oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las metas de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte de 31 de diciembre de 2016.

OBJETIVOS

- Evaluar el cumplimiento relacionado con la elaboración anual de una estrategia de lucha contra la corrupción contempladas en el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano elaborado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Realizar el seguimiento a las actividades y metas incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 31 de diciembre de 2016.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 122, 209 y 269), determinan la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 de 1993: por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. Plan Anticorrupción. “...*Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción.*”
- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se adopta la cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

- Circular Externa N° 100-02-2016. Por el cual se implementa la metodología de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 124 de 2.016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

MUESTRA Y ALCANCE

Se realizó evaluación al cumplimiento de lo normado, a través de la publicación en la página Web del Ministerio del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2016. Con base al Plan se realizó el seguimiento a las actividades y metas con corte 31 de diciembre de 2016.

METODOLOGIA EMPLEADA

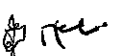
Se convocó a reunión a los responsables de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el fin de identificar los avances con corte 31 de diciembre de 2016, verificando los soportes, a partir de lo cual se preparó la matriz de seguimiento.


EVALUACIÓN

Se realizó seguimiento y verificación de cumplimiento de lo normado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 del 2001, el Decreto 2641 del 2012 y la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

1. RIESGOS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
SUBCOMPONENTE 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar una segunda revisión integral a los mapas de riesgos y hacer ajustes en caso de existir novedades	Mapas de Riesgos ajustado	Grupo Administración del SIG	31/10/2016
	4.2	Publicar los ajustes en la WEB en caso de existir	Publicación	Grupo Administración del SIG	31/10/2016

El componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción; subcomponente 4 – Monitoreo y Revisión, en la matriz plasmada dentro del Plan 

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

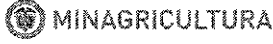
Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
GESTIÓN DEL RIESGO	Realizar una segunda revisión integral a los mapas de riesgos y hacer ajustes de ser el caso	Mapa de riesgos ajustados	100%	Se evidencia listado de asistencia de las reuniones realizadas para la modificación del mapa de riesgos de corrupción.
GESTIÓN DEL RIESGO	Publicar los ajustes en la WEB en caso de existir	Publicación	100%	Se evidencia en la página Web del Ministerio de Agricultura el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.

En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se encuentran registrados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, las siguientes áreas

PROCESO ASOCIADO
Control Interno Disciplinario
Control Interno a la Gestión
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
Gestión para la Contratación
Gestión de Bienes Públicos Rurales
Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas
Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
Gestión de Cadenas Agrícolas y Forestales
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo

[Handwritten signature]

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

A continuación se describe el seguimiento realizado a cada proceso

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO


PROCESO A SEGUIR	RIESGO	PROYECTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	OCCURSIÓN DEL RIESGO		OPORTUNIDAD DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (medidas correctivas)
				Impacto	Verosimilitud						Frecuencia de ocurrencia	Gravedad		
Control Interno Disciplinario	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Atender procedimiento verbal)	Corruptivo	3	4	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del Procedimiento verbal (PR-DIS-02)	Preventivo	Actualizar el proceso aplicando el procedimiento verbal	Secretaría General, Profesionales Especializados y Controlado	Existencia de cada proceso	1	5	Evitar	Denunciar antes las actuaciones competentes y evitar de control
	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Atender procedimiento ordinario)	Corruptivo	3	4	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del procedimiento ordinario (PRO-DIS-03)	Preventivo	Mantener actualizado la relación de datos por la dependencia para los procesos verbal y ordinario	Secretaría General, Profesionales Especializados y Controlado	Actualización de la base de datos (archivos en Excel)	1	5	Evitar	Denunciar antes las actuaciones competentes y evitar de control
Control Interno Disciplinario	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Atender procedimiento ordinario)	Corruptivo	3	4	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del procedimiento ordinario (PRO-DIS-03)	Preventivo	Actualizar el proceso aplicando el procedimiento ordinario	Secretaría General, Profesionales Especializados y Controlado	Existencia de cada proceso	1	5	Evitar	Denunciar antes las actuaciones competentes y evitar de control
	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Atender procedimiento ordinario)	Corruptivo	3	4	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del procedimiento ordinario (PRO-DIS-03)	Preventivo	Mantener actualizada la relación de datos por la dependencia para los procesos ordinario, verbal y los términos de veredicto	Secretaría General, Profesionales Especializados y Controlado	Actualización de la base de datos	1	5	Evitar	Denunciar antes las actuaciones competentes y evitar de control

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento de las acciones propuestas en cuanto a la aplicación de los procedimientos verbal y ordinario, así como mantener actualizada la base de datos en Excel dado que se revisa este archivo y cada proceso tiene una fecha de vencimiento la cual se observa en la columna respectiva. Se indica que en conjunto con el área de TIC's del MADR, se está creando una herramienta donde se tenga un control sistemático de los tiempos de vencimiento. Se sugiere que entre tanto no salga esa herramienta se modifique el archivo en Excel donde muestre un semáforo de alerta y se pueda tener un control automático, evitando errores humanos que puedan entorpecer el proceso.

CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

PROCESO A SEGUIR	RIESGO	PROYECTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO	OCCURSIÓN DEL RIESGO		OPORTUNIDAD DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (medidas correctivas)
				Impacto	Verosimilitud						Frecuencia de ocurrencia	Gravedad		
Control interno a la Gestión	Pérdida de la independencia en la realización de actividades	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar y someter al auditor de Gestión y Calidad, Reportar a la posición de riesgo, Rendición de cuentas de ser el caso de ser la realización de actividades)	Corruptivo	3	4	Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad y Fuentes de Control Interno	Preventivo	Dar a conocer Actores de Control Interno	Jefe de la OCI, Funcionarios y personal Oficina de Control Interno	Existencia de cada proceso	1	5	Evitar	Informar a la Alta Dirección en caso de materializarse el riesgo
		Selección asociada de auditores conforme a competencias, formación y experiencia	Corruptivo	3	4	Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad y Fuentes de Control Interno	Preventivo	Participar en el proceso de selección de auditores	Jefe de la OCI	Existencia de cada proceso	1	5	Evitar	Informar a la Alta Dirección en caso de materializarse el riesgo
		Visto Bueno del Jefe de la OCI en informes	Corruptivo	3	4	Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad y Fuentes de Control Interno	Preventivo	Realizar Seguimiento de actividades en campo de la OCI	Funcionarios y colaboradores Oficina de Control Interno	Actas de Control de la OCI	1	5	Evitar	Informar a la Alta Dirección en caso de materializarse el riesgo

Se observa que los controles existentes para mitigar el riesgo propuestos por la Oficina de Control Interno son efectivos, dado que existen los procedimientos actualizados y publicados en la intranet del Ministerio, se seleccionaron los auditores internos de calidad de acuerdo con las competencias, formación y competencias para realizar las auditorías internas del Ministerio así como disponer del visto bueno del jefe de la Oficina en los informes.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015	

GESTIÓN DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACIÓN DE INGRESOS


PROCESO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	INDICADORES/RESULTADOS DEL PROCESO	CATEGORÍA DE CONTROL	CATEGORÍA DE CONTROL		EVIDENCIA	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	CATEGORÍA DE CONTROL		EVIDENCIA	PLAN DE CONTROL/SEGUIMIENTO	
				Presupuesto	Actas de Comités					Presupuesto	Actas de Comités			
Sección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	Elaborar y modificar los manuales de referencia de comercio exterior por parte de la oficina o operador.	Riesgo Asociado a Proceso/Realizar Orientación, Capacitación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios.	Corrección	1	5	Estudios previos aprobados por el Comité de contratación y/o referidos a los manuales por parte del Supervisor y el Comité Administrativo.	Presupuesto	Actas de comité administrativo sobre los manuales que son generados y se presentan a aprobación con el Sr. Director.	Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y supervisión	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
	Controlar el reporte de las irregularidades reportadas por el supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso/Realizar Orientación, Capacitación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios.	Corrección	1	5	Manual de Supervisión MB-GPC-02.	Presupuesto	Actas de Comité Supervisor Minutas de Comités y/o convenios con las autoridades competentes. Manuales de Comercio MB-GPC-02, Versión 7	Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y supervisión	Actas de Comité Supervisor	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento a las actividades propuestas por la Dirección en cuanto la presentación de actas de los Comités Administrativos, Minutas de los contratos y/o convenios.

GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS

PROCESO/ACTIVIDAD	OBJETIVO	INDICADORES/RESULTADOS DEL PROCESO	CATEGORÍA DE CONTROL	CATEGORÍA DE CONTROL		EVIDENCIA	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	CATEGORÍA DE CONTROL		EVIDENCIA	PLAN DE CONTROL/SEGUIMIENTO	
				Presupuesto	Actas de Comités					Presupuesto	Actas de Comités			
Sección de Fomento y Riesgos Agropecuarios	Mala interpretación y modificación de los términos de referencia por parte del operador o proveedor.	Riesgo Asociado a Proceso/Realizar monitoreo y seguimiento a la política, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario sustentados al financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios.	Corrección	1	5	Comité Administrativo	Presupuesto	Aplicar las modificaciones a partir de los manuales de comercio exterior, para incluir las Minutas, o modificaciones acordadas o nuevas disposiciones.	Miembros y delegados del comité administrativo	Actas de Comité administrativo	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
						Comité Supervisor	Presupuesto	Revisión de los riesgos asociados a proyectos de inversión y recomendaciones.	Supervisores Senior y Promotores Agrarios	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
	Control de irregularidades reportadas por parte del supervisor en el comercio exterior.	Riesgo Asociado a Proceso/Realizar seguimiento y monitoreo a la política, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario sustentados al financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios.	Corrección	1	5	Comité Administrativo	Presupuesto	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las autoridades competentes al interior de la oficina.	Director de Fomento y Riesgos Agropecuarios.	Estudios de viabilidad	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
						Comité Supervisor	Presupuesto	Revisión de la ejecución de convenios e informes de liquidación del informe presentado por los beneficiarios.	Miembros y delegados del comité administrativo y Supervisor	Actas de Comité administrativo y Supervisor	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
						Manual de Supervisión	Presupuesto	Plantear el alcance del estudio de los convenios o contratos con una frecuencia definida.	Subdirectores técnicos y Promotores Agrarios	Reportes trimestrales sobre los planes	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control
						Revisión de la minuta de los convenios o contratos	Presupuesto	Verificar que el informe sea acorde a los estudios previos aprobados.	Director de Fomento y Riesgos Agropecuarios.	Minutas de Comités y/o convenios con las autoridades competentes	1	5	Redactar	Denunciar antes las autoridades competentes y antes de control

Se observa cumplimiento de las actividades propuestas por la Dirección, dado que se cuenta con las Actas de los comités Administrativos y Supervisor, Minutas y contratos de los convenios, informes trimestrales sobre los avances así como la aprobación de los estudios previos.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN


PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PROYECTO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			OPCIONES DE RESPUESTA	PLAN DE CONTINGENCIA
				Impacto	Probabilidad						Exposición	Residual	Grado de riesgo		
Gestión para la Contratación	Regular contrato o convenio en los reportes mensuales	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar trámite de liquidación del contrato o convenio)	Corrupción	1	5	Actuación Manual de Supervisión (M-SUP) del Grupo de Contratación	Preventivo	Revisión de documentos presentados por el proveedor a cargo del Grupo de Contratación	Coordinador, funcionarios y asesores Grupo de Contratación	Reporte de liquidación mensual	1	5	Controlar	Reportar a los entes de control	
	Organizar la contratación en beneficio propio o de un tercero	Riesgo Asociado a Proceso (Laborar Contratos e Documentos)	Corrupción	1	3	Publicación en el SECOP	Preventivo	Revisión de publicaciones en la página del SECOP de los contratos o convenios	Coordinador, funcionarios y asesores del Grupo de Contratación	Registro de publicación en el SECOP	1	3	Controlar	Reportar a los entes de control	
						Revisión y aprobación del expediente	Preventivo	Revisión de los expedientes y verificación de los datos de los proveedores	Asesores del Ordenador del Bando	Expediente de Contratos o convenios	1	3	Controlar	Reportar a los entes de control	
						Revisión de pólizas de los seguros del receptor del caso	Preventivo	Revisión de los expedientes y verificación de los datos de los aseguradores	Coordinador, funcionarios y asesores del Grupo de Contratación	Expediente de Contratos o convenios	1	3	Controlar	Reportar a los entes de control	
						Revisión de pólizas en el Oficio	Preventivo	Revisión de los expedientes y verificación de los datos de los aseguradores	Oficina de Asesoramiento	Reporte que genera el sistema de Oficio	1	3	Controlar	Reportar a los entes de control	

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas por el proceso dado que se revisan los documentos presentados como son el formato de carta de liquidación debidamente diligenciada, revisando las hojas de vida verificando que las personas a contratar sean idóneas para ocupar su cargo, publicación de los contratos o convenios en SECOP revisando 6 contratos en la página así como la respuesta oportuna de las PQRDS.

GESTIÓN DE BIENES PÚBLICOS RURALES

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PROYECTO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			OPCIONES DE RESPUESTA	PLAN DE CONTINGENCIA
				Impacto	Probabilidad						Exposición	Residual	Grado de riesgo		
Gestión de Bienes Públicos Rurales	Controlar en el reporte de la irregularidad reportada por el Supervisor	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y posesión de bienes públicos rurales)	Corrupción	1	5	Actuación Manual de Supervisión (M-SUP) del Comité Administrativo y Comité Superior	Preventivo	Controlar las Actas del Comité Administrativo y Comité Superior	Director de Gestión de Bienes Públicos Rurales	Actas de Comité Administrativo y Actas de Comité Superior	1	5	Controlar	Reportar a los entes de control e instancias correspondientes	
	Controlar en el reporte de la irregularidad reportada por el Supervisor	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y posesión de bienes públicos rurales)	Corrupción	1	3	Actuación Manual de Supervisión (M-SUP) del Comité Administrativo y Comité Superior	Preventivo	Adelantar el comité administrativo sobre los terrenos que son gestados y se presta a cambio, con el fin de procesarlos	Director de Gestión de Bienes Públicos Rurales	Actas de Comité Superior con recomendaciones y Actas de Comité Administrativo	1	3	Controlar	Reportar a los entes de control e instancias correspondientes	

Una vez realizado el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se observa cumplimiento a las acciones propuestas en el proceso dado que se presentan las actas de los comités administrativo y superior con las recomendaciones presentadas por los mismos.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015	

GESTIÓN DE CADENAS PECUARIAS, PESQUERAS Y ACUÍCOLAS


PROYECTO ASOCIADO	OBJETIVO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROYECTO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CATEGORIA DE RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA DE RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Prevalencia	Impacto						Prevalencia	Impacto		
Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Decisiones que no son apoyadas por el Ministerio, porque no guardan relación con sus fines inmediatos.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar el seguimiento a las actividades descentralizadas con cargo a los recursos de los Fondos Federales y los Fondos de Estabilización de Precios (Agrupaciones de su competencia.)	Corrupción	5	3	Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la participación del Ministerio en los Fondos Federales Potenciales (PRCPA-02)	Preventivo	Revisión de plan anual de inversiones y las obligaciones o sugerencias para presentarse al comité.	Director de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Actas de comité de riesgo	3	4	Estar	Denunciar antes las actividades corruptas y actos de control.
	Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor o operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento a ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)	Corrupción	3	3	Comité Administrativo	Preventivo	Aprobar las modificaciones o ajustes a los contratos o convenios para subsanar los fallos o inconformidades encontradas.	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comité administrativas	3	3	Estar	Realizar intervención de los actos de control cuando se evidencie algún hecho considerado de alta.
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)	Corrupción	3	3	Comité Supervisor	Preventivo	Revisión de las fallas encontradas y proyección de sugerencias o recomendaciones.	Supervisores técnicos y financieros asignados	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones.	2	2	Estar	Denunciar antes los actos de control cuando se evidencie algún hecho considerado de alta.
						Estudios previos	Preventivo	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.	Director de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Estudios previos aprobados	2	2	Estar	Denunciar antes los actos de control cuando se evidencie algún hecho considerado de alta.

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas por el proceso dado que se revisan los documentos presentados por la dirección en cuanto a la presentación de actas de los Comités Administrativos, Minutas de contratos y/o convenios, aprobación de los estudios previos, así como los reportes trimestrales sobre los avances de los convenios

GESTIÓN DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCIÓN SANITARIA

PROYECTO ASOCIADO	OBJETIVO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROYECTO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CATEGORIA DE RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO		EVIDENCIA DE RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Prevalencia	Impacto						Prevalencia	Impacto		
Reserva de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor o operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y ejecución de la política, planes, programas y proyectos administrativos, relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y el agua)	Corrupción	5	3	Comités previos aprobados por el Comité de Contratos y el Comité Administrativo	Preventivo	Revisión de estado administrativo de los contratos y sugerencias para presentarse al comité de riesgo.	Director de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones	3	3	Estar	Denunciar antes los actos de control cuando se evidencie algún hecho considerado de alta.
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y ejecución de la política, planes, programas y proyectos administrativos relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y el agua)	Corrupción	3	3	Manual de Supervisión (012-020-02)	Preventivo	Actas de Comité Supervisor	Reservador de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Actas de Comité Supervisor	2	2	Estar	Denunciar antes los actos de control cuando se evidencie algún hecho considerado de alta.

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento de las acciones propuestas en cuanto a la presentación de las actas de los comités Administrativo y de Supervisor así como el contrato del convenio.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015	

CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES


PROCESO AVALUADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION RIESGO PRESENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE MONIT. SEGUIMIENTO	CALIFICACION RIESGO DESPUES		OPORTUNES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (Impacto - Causa-Efecto)
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Cadenas Agrícolas y Forestales	Quedarse sin tener un presupuesto por el deterioro de los recursos naturales.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de los actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales y el Manejo de Productos de Producción Agrícola y Forestal.	Corrosión	3	5	Procesos de control presupuestal, Manera y Formas de la planificación del Manejo de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Preventiva	Presentar el plan anual de producción y presupuesto a la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control directo	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.
	Mal funcionamiento y deterioro de las instalaciones de producción por parte del personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.
	Quedarse sin el soporte de las instalaciones de producción por el personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento a las actividades propuestas por la Dirección en cuanto la presentación de actas de los Comités Administrativos, Minutas de contratos y/o convenios, aprobación de los estudios previos, así como los reportes trimestrales sobre los avances de los convenios.

ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y USO PRODUCTIVO DEL SUELO

PROCESO AVALUADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION RIESGO PRESENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE MONIT. SEGUIMIENTO	CALIFICACION RIESGO DESPUES		OPORTUNES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (Impacto - Causa-Efecto)
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo	Mal funcionamiento y deterioro de las instalaciones de producción por parte del personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.
	Quedarse sin el soporte de las instalaciones de producción por el personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.
	Mal funcionamiento y deterioro de las instalaciones de producción por parte del personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.
	Quedarse sin el soporte de las instalaciones de producción por el personal.	Riesgo Asociado a Producción Forestal: Malfuncionamiento de las actividades relacionadas con el manejo de recursos de los Recursos Forestales Agrícolas y Forestales.	Corrosión	3	5	Comité Administrativo	Preventiva	Revisión de los registros de producción y presupuesto.	Administración y Finanzas de la Dirección de Recursos Forestales Agrícolas y Forestales	Actas de control	3	5	Control	Continuar con las actividades relacionadas y estar de control.

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento a las actividades propuestas por la Dirección en cuanto la presentación de actas de los Comités Administrativos y de supervisor, Minutas de contratos y/o convenios, aprobación de estudios previos así como el reporte trimestral de los avances de los convenios.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

PLAN DE ACCION 2016 – SERVICIO AL CIUDADANO

Subcomponente 1


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Servicio al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Implementar la Estrategia de Mejoramiento de los servicios diseñada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	Informe	Secretaría General - Grupo Atención al Ciudadano	31 de diciembre 2016


El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 1 – Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja una actividad; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Implementar la Estrategia de Mejoramiento de los Servicios diseñada por el PNSC.	Informe	100%	Se evidencia el informe de resultados Diagnóstico para el Mejoramiento del Servicio al Ciudadano del MADR.

Subcomponente 2.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Servicio al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Implementar la herramienta KOHA como sistema integrado de bibliotecas, que permita al ciudadano un fácil acceso a la información del Ministerio y sus entidades.	Herramienta implementada	Grupo Gestión Documental	31 de diciembre 2016

El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 2 – Fortalecimiento de los canales de atención, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del 

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Ministerio refleja una actividad; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Implementar la herramienta KOHA como sistema un integrado de bibliotecas.	Herramienta implementada	100%	Se evidencia la herramienta KOHA en la página Web del Ministerio de Agricultura así como su funcionamiento.

Subcomponente 3.


Subcomponente 3 Talento humano	3,1	<i>Incluir en el Plan institucional de Capacitación temáticas relacionadas con la cultura de servicio al ciudadano para los funcionarios del Grupo de Atención al Ciudadano</i>	<i>Plan de Capacitación</i>	<i>Grupo Talento Humano</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>
-----------------------------------	-----	---	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 3 – Talento Humano, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja una actividad; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Incluir en el plan de capacitación, temáticas relacionadas con la cultura de servicio al ciudadano.	Plan de capacitación	100%	Se evidencia en el plan de capacitación la inclusión de temas relacionados con la cultura de servicio así como las certificaciones de los participantes de los funcionarios del Ministerio.

Subcomponente 4.

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	<i>Socializar entre funcionarios y contratistas, en el adecuado manejo de los archivos físicos y electrónicos</i>	<i>Listados de Asistencia</i>	<i>Grupo Gestión Documental y Biblioteca</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>
	4,2	<i>Realizar seguimiento a los PQRDS que los ciudadanos radican en la entidad</i>	<i>Informes trimestrales de Atención y servicio al ciudadano</i>	<i>Grupo Atención y al Ciudadano</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>
	4,3	<i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</i>	<i>Publicaciones</i>	<i>Grupo Prensa y Comunicaciones Grupo Atención al Ciudadano.</i>	<i>31 de diciembre de 2016</i>

 MINAGRICULTURA	FORMATO		Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02
			FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 4 – Normativo y Procedimental, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja tres actividades; presentando las siguientes observaciones:


Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Socializar el manejo de archivo físico y electrónico.	Listados de asistencia	100%	Se evidencia formatos de capacitación de Orfeo y Aplicación a la TRD del Ministerio a los funcionarios.
SERVICIO AL CIUDADANO	Seguimiento a las PQRDS	Informes trimestrales	0%	De acuerdo con el correo enviado, esta actividad no puede ser evaluada dado que el seguimiento a las PQRD's se realizan los 15 primeros días del mes siguiente.
SERVICIO AL CIUDADANO	Campañas informativas sobre responsabilidad de los servidores públicos	Publicaciones	100%	Se evidencia campañas donde invitan a los servidores públicos en el papel de constructores de paz.

Subcomponente 5.

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre la atención recibida	informes trimestrales de Atención y servicio al ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano	31 de diciembre de 2016
	5.2	Conocer la percepción que tienen los beneficiarios con relación a los servicios/productos ofrecidos por el MADR y sus entidades adscritas y vinculadas.	Informe Encuesta de Satisfacción de los Clientes	Grupo Atención al Ciudadano	31 de diciembre de 2016

El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 5 – Relacionamiento con el ciudadano, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre la atención recibida	Informes trimestrales	0%	De acuerdo con el correo enviado, esta actividad no puede ser evaluada dado que el análisis a las encuestas se ejecutan los 15 primeros días del mes siguiente

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

SERVICIO AL CIUDADANO	Conocer la percepción que tienen los beneficiarios con relación a los servicios ofrecidos	Informe encuesta Satisfacción de los Clientes	0%	De acuerdo con el correo enviado, esta actividad no puede ser evaluada dado que el análisis a las encuestas se ejecutan los 15 primeros días del mes siguiente; por consiguiente la evaluación se realizará con corte 31 de enero de 2017.
------------------------------	---	---	----	--


PLAN DE ACCION 2016 – RENDICION DE CUENTAS

Subcomponente 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.3	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en escenarios de participación ciudadana, liderados por la Presidencia de la República y efectuar el reporte de los mismos	Matriz de compromisos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	31/12/2016
	1.4	Consolidar y elaborar las fichas de información de la inversión regional de los programas y proyectos del sector	Fichas de inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	31/12/2016

El componente 3: Rendición de cuentas; subcomponente 1 – Información de calidad y en lenguaje comprensible, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Matriz de compromisos	91.67%	Se evidencia cumplimiento parcial de la actividad dado que el corte de diciembre se envía a Presidencia el 20 de enero de 2017, por lo tanto se incluirán en el plan 2017 y se evaluará el 31 de enero.
RENDICION DE CUENTAS	Consolidar y elaborar las fichas de la inversión regional.	Fichas de inversión	100%	Se evidencia en la página del DNP, la actualización de las fichas de inversión.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015


Subcomponente 2

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.4	Disponer de medios tecnológicos para la comunicación con los ciudadanos	Chat, Página web, correos electrónicos, líneas telefónicas, redes sociales	Jefe Oficina TIC's	31/12/2016
	2.5	Promover la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los medios de comunicación	Documento de monitoreo, publicaciones	Prensa y Comunicaciones	31/12/2016
	2.6	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía	Agenda, Guion, Video de la audiencia, comunicaciones.	Prensa y Comunicaciones, Jefe Oficina TICs, Atención al Ciudadano, Jefe Oficina Asesora Planeación y Prospectiva	31/12/2016
	2.7	Participar en las ferias de atención al ciudadano, lideradas por el DNP	Listados de asistencia, fotos, informes	Atención al Ciudadano,	31/12/2016

El componente 3: Rendición de cuentas; subcomponente 2 – Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja cuatro actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Disponer de los medios tecnológicos para la comunicación con los ciudadanos	Chat, página web, correos electrónicos, líneas telefónicas, redes sociales	100%	Se evidencia la ejecución de la actividad con mensajes de voz en el conmutador y publicación de pop up en la que se invita al ciudadano a consultar formulario y a participar en la opinión del informe de Rendición de Cuentas.
RENDICION DE CUENTAS	Promover la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los medios de comunicación	Documento de monitoreo, publicaciones	100%	Se evidencia documentación que promueve la realización de la Rendición de Cuentas de 2015-2016 por medio de imágenes.
RENDICION DE CUENTAS	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	Agenda, Guion, video de la audiencia, comunicaciones.	100%	Se evidencia documentación de la realización de la Rendición de Cuentas de 2015-2016 por medio de imágenes donde se está presentando en línea.



 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

RENDICION DE CUENTAS	Participar en las ferias de atención al ciudadano liderados por el DNP	Listado de asistencia, fotos, informes	100%	Se evidencia una carpeta con el listado de asistencia, informes y fotos de las ferias de las 6 ciudades visitadas atendiendo a 390 ciudadanos.
-----------------------------	--	--	------	--


Subcomponente 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	<i>Promover el conocimiento sobre rendición de cuentas al interior del Ministerio</i>	<i>Publicaciones</i>	<i>Prensa y Comunicaciones</i>	31/12/2016
	3.3	<i>Encuestas de difusión</i>	<i>Documento</i>	<i>Jefe Oficina TIC's y Atención al Ciudadano</i>	31/12/2016

El componente 3: Rendición de cuentas; subcomponente 3 – Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 GCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Promover el conocimiento sobre rendición de cuentas al interior del Ministerio	Publicaciones	100%	Se evidencia la socialización de la participación de la Rendición de Cuentas a los Funcionarios del Ministerio por medio de una socialización.
RENDICION DE CUENTAS	Encuesta de difusión	Documento	100%	Se evidencia ayuda de memoria en la que se aprueba las encuestas de audiencia pública que deben ser diligenciadas por la web del Ministerio.

[Handwritten signature]

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Subcomponente 4

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar encuesta de satisfacción de los ciudadanos a la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Prensa y Comunicaciones, Jefe Oficina TRCs, Atención al Ciudadano,	31/12/2016
	4.2	Elaborar un informe de resultados de la rendición de cuentas	Informe de resultados de la rendición de cuentas publicado en la página web	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	31/12/2016


El componente 3: Rendición de cuentas; subcomponente 4 – Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Elaborar encuesta de satisfacción de los ciudadanos a la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	100%	Se evidencia documentos con las encuestas diligenciadas por los ciudadanos, en lo referente a la rendición de cuentas.
RENDICION DE CUENTAS	Elaborar un informe de resultados de la Rendición de cuentas	Informe de resultados de la rendición de cuentas publicado en la página	0%	En el momento de la evaluación, no se evidenció el informe de resultados de la rendición de cuentas publicada en la web del Ministerio.

2. PLAN DE ACCION 2.016 – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Subcomponente 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
SUBCOMPONENTE 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Construir en el sitio web de la entidad una sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	sección web "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Grupo Prensa y Comunicación	30/10/2016


	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

El componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; subcomponente 1 – Lineamiento de transparencia activa, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja una actividad; presentando la siguiente observación:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Construir en el sitio web una sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”.	Sección web “Transparencia y Acceso a la Información Pública”.	100%	Se evidencia que existe en la WEB del Ministerio, el link de acceso a “Transparencia y Acceso a la Información Pública” en el menú Atención al Cliente


Subcomponente 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponentes		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar el inventario de activos de la información	Documento inventario	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Grupo de Atención al ciudadano	30/11/2016
	3.2	Construir el esquema de publicación	Documento esquema	Secretaría General, Oficina Asesora Planeación y Prospectiva, Grupo de Atención al Ciudadano	30/11/2016
	3.3	Construir el índice de información clasificada y reservada.	Documento que registre la información clasificada o reservada	Oficina Asesora Jurídica	30/12/2016
	3.3	Articular los instrumentos de apoyo al proceso de gestión de la información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental	Información identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada	Grupo Gestión Documental y Biblioteca, Oficina de Tecnologías y la Información y las Comunicaciones	31/12/2016

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

El componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; subcomponente 3 – Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja cuatro actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Realizar el inventario de activos de a información	Documento inventario	80%	Se evidencia listado de asistencia y ayuda de memorias en la que se realizaron reuniones donde se evalúan los inventarios de información de las áreas. Se encuentra en proceso de ejecución el inventario de activos de cada proceso.
RENDICION DE CUENTAS	Construir el esquema de publicación	Documento esquema	100%	Se observa el esquema de la publicación de la información de la web del Ministerio
RENDICION DE CUENTAS	Construir el índice de información clasificada y reservada	Documento que registre la información clasificada o reservada	0%	En el momento de la evaluación, no se evidenció el índice de información clasificada y reservada.
RENDICION DE CUENTAS	Articular los instrumentos de apoyo al proceso de gestión de la información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental	Información identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada.	100%	Se evidencia cumplimiento de la actividad por medio de actualización de los procedimientos y formato de inventarios de activos de la información donde se involucran a todas las áreas así como la aprobación del PGD.


 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Subcomponente 4

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
SUBCOMPONENTE 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad, de acuerdo al grupo de usuarios priorizado	Página web con secciones que apliquen criterios de accesibilidad a población en situación de discapacidad	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Grupo de Prensa y Comunicaciones, Grupo Atención al Ciudadano	31/12/2016
	4.3	Diseñar los nuevos espacios que se tendrán en la remodelación de edificio Pedro A López, donde se contemplan todos los requisitos de accesibilidad los cuales deben ser aprobados por el Ministerio de Cultura	Diseños aprobados	Subdirección Administrativa, Grupo Servicios administrativos	31/12/2016

El componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; subcomponente 4 – Criterio diferencial de accesibilidad, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 DCI				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
RENDICION DE CUENTAS	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Página web con secciones que apliquen criterios de accesibilidad a población en situación de discapacidad	100%	Se evidencian documentos que soportan la ejecución de una plataforma donde se evalúan los criterios de accesibilidad en la web para que la población en situación de discapacidad, pueda ingresar.
RENDICION DE CUENTAS	Diseñar los nuevos espacios que se tendrán en la remodelación del edificio Pedro A. León	Diseños aprobados	100%	Se evidencia el cumplimiento con la Resolución de aprobación de la estructura junto con el memorando de la Curaduría.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Subcomponente 5


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponentes		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
SUBCOMPONENTE 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información que presentan los ciudadanos	Informe Trimestral	Grupo Atención al Ciudadano	31/12/2016

El componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; subcomponente 5 – Monitoreo del Acceso a la Información Pública, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja una actividad; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Seguimiento a las PQRS que presenten los ciudadanos	Informe Trimestral	0%	De acuerdo con correo enviado por parte de Atención al Cliente, el informe se realiza los 15 primeros días del mes siguiente al corte, por lo anterior, esta actividad se evaluará el 31 de enero de 2017

CONCLUSIÓN

Realizado el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano con corte 31 de diciembre del 2016, se observa que 5 actividades se encuentran en ejecución al momento de la evaluación.

Dado lo anterior, es necesario generar el plan de mejoramiento que permita subsanar las observaciones planteadas en el informe. 

Enero de 2017
Proyectó Efraín Palacios M.
Revisó Marlene Huertas. 

