


|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|  | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE 30 DE ABRIL DE 2018**

### **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 2.011; 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 30 de abril de 2.018.

### **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.
- Verificar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página Web del Ministerio y realizar el seguimiento a las actividades y metas incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 30 de abril de 2.018.
- Verificar la eficacia del proceso de gestión de riesgos de corrupción y efectividad de los controles asociados, al manejo de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción establecido para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con base en las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, con corte 30 de abril de 2018

### **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 1.993: por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado. gib.  
am \*

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

- 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”.
- Circular Conjunta N° 100-02 de 2016. Por el cual se implementa la metodología de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Señala que las entidades del Estado del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar anualmente un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, bajo la metodología establecida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", adoptada mediante el Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 1036 de 2.016. Por el cual se adiciona un capítulo al Libro 2, Parte 2, Título 3 del Decreto No. 1066 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Interior, con el fin de adoptar la Estrategia Nacional para la Lucha Contra la Trata de Personas, 2016-2018.
- Ley 1778 de 2.016. Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción trasnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- 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.
- Documento CONPES 167 de 2.013. Contiene la estrategia nacional de la política pública integral anticorrupción.
- Documento CONPES 3654 de 2.010. Presenta la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Concepto 19511 de 2.016. Se refiere a la competencia para la presentación del Plan Anual de Gestión, El Informe de Gestión y el Plan Anticorrupción.

## **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 2.018. Con base al Plan se realizó el seguimiento a las actividades y metas con corte 30 de abril de 2.018.

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

Así mismo se toman los 19 riesgos del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad con corte 30 de abril de 2018 que presentaron algunos procesos.

## **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 30 de abril de 2.018; verificando los soportes, a partir de lo cual se preparó la matriz de seguimiento.


Se tuvo como base para el presente seguimiento, la “Guía para la gestión del riesgo de corrupción” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el año 2015 y la Política de Administración del Riesgo del MADR, actualizada en abril de 2016.

Para la realización del proceso de seguimiento, se tomó como referente la información contenida en el mapa de riesgos de corrupción, donde se identificaron 18 riesgos uno sin declarar (Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas) y 34 controles, atendiendo 9 procesos misionales y no misionales, mismos donde se encuentran 17 riesgos en niveles extremos y 2 altos dentro de su valoración inherente; una vez identificados los controles a los riesgos, la calificación al riesgo residual se identifican 2 en zona de riesgo baja, 9 en zona alta, 5 en moderada y 2 en zona extrema. El mapa de riesgos puede visualizarse en el siguiente link <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Sistema%20Integrado%20de%20Gestin/Riesgos/Matriz%20riesgos%20corrupcion%202017%20V2.pdf>

## **DESARROLLO DE LA 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:

El mapa de riesgos de corrupción del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, fue actualizado en su última versión a diciembre de 2017, con base en las disposiciones contenidas en el Decreto 2641 de 2012 "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"

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |


## **COMPONENTE - ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se encuentra suscrito el Mapa de Riesgos de Corrupción de los diferentes procesos, como se observa en la siguiente imagen.

| <b>PROCESO ASOCIADO</b>  |
|--|
| Gestión para la contratación   |
| 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 Cadenas Agrícolas y Forestales                               |

Una vez realizado el proceso de seguimiento, se pudo evidenciar lo siguiente:


- Se observa que aunque existe un manejo de los riesgos asociados a los procesos, incluyendo aquellos tipificados como riesgos de corrupción, el seguimiento del control no se realiza de forma frecuente, dado el bajo nivel de conocimiento para la gestión de los riesgos de corrupción, así como del manejo del mapa de riesgos como herramienta para la gestión de los riesgos de corrupción.
- No se evidenció materialización de riesgos de corrupción con base al seguimiento realizado.
- Se observó que la Dirección de Ordenamiento Social y Uso Productivo del suelo, no está incluida en el mapa de riesgos de corrupción, debido a que parte del proceso está funcionando en una de las Agencias. *mx*

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

- Se evidenció la invitación que realiza el Grupo Administración del SIG a la actualización del mapa de riesgos de corrupción del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a las áreas involucradas, el cual se programa dos veces al año.


A continuación se presenta el cumplimiento de los controles y actividades, así como la forma de hacer seguimiento, a los diferentes riesgos de corrupción suscritos por los diferentes procesos.

| PROCESO ASOCIADO              | RIESGO  | PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO   | CONTROLES EXISTENTES  | ACCIONES   | FORMA DE HACER SEGUIMIENTO   | CUMPLIO |    |
|-------------------------------|---|--|---|--|--|---------|----|
|                               |   |  |   |  |  | SI      | NO |
| Control Interno Disciplinario | Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero. | Riesgo Asociado a Proceso:(Adelantar procedimiento ordinario (indagación preliminar o investigación disciplinaria).) | Aplicación de la Resolución artículo 346 de 2002 de la Procuraduría General de la Nación - PGN - Oficio de comunicación | Remitir comunicación informando la apertura de indagación o de investigación a la PGN de manera inmediata. | Registro en el expediente de las notificaciones sobre las comunicaciones enviadas. | X       |    |
|                               |   |  | Aplicación de Ley 734 de 2002 y del Procedimiento verbal (PR-DIS-03) - Oficio de comunicación                           | Remitir comunicación al quejoso o informante la apertura del proceso disciplinario de manera inmediata.    | Registro en el expediente de las comunicaciones enviadas                           | X       |    |
|                               | Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero. | Riesgo Asociado a Proceso:(Adelantar procedimiento verbal)   | Aplicación de la Resolución artículo 346 de 2002 de la Procuraduría General de la Nación - PGN - Oficio de comunicación | Remitir comunicación informando la apertura de indagación o de investigación a la PGN de manera inmediata. | Registro en el expediente de las notificaciones de las comunicaciones enviadas.    | X       |    |
|                               |   |  | Aplicación de Ley 734 de 2002 y del Procedimiento verbal (PR-DIS-03)-Oficio de comunicación                             | Remitir comunicación al quejoso o informante la apertura del proceso disciplinario de manera inmediata.    | Registro en el expediente de las notificaciones a las comunicaciones enviadas      | X       |    |
|                               |   |  |   |  |  |         |    |
|                               |   |  |   |  |  |         |    |
| Control Interno a la Gestión  | Pérdida de la independencia en la realización de              | Riesgo Asociado a Proceso:(Administrar y controlar las auditorías de   | Visto Bueno del Jefe de la OCI en Informes  | Realizar seguimiento de actividades en comités de la OCI   | Actas de Comité de la OCI  | X       |    |


|   |  |  |                                |
|---|--|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             |  | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> |  | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|   |   |  |  |   |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|---|--|
|   | actividades   | Gestión y Calidad, Seguimiento a la gestión de riesgos, Rendición de Informes de Ley Consolidación y seguimiento al Plan de Mejoramiento de la CGR)  | Procedimientos de Evaluación y Seguimiento de Control Interno  | Socialización de los procedimientos a la Oficina de Control Interno   | Formato Difusión de documentos.  | X |  |
| Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos | Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar Orientación, Divulgación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios)                                      | Estudios previos aprobados y Plan Operativo Anual-POA-y los seguimientos a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo. | Advertir al comité administrativo sobre los términos que son generales y se prestan a confusión, con el fin de precisarlos. | Actas de Comité Supervisor con recomendaciones<br><br>Actas de Comités administrativos   | X |  |
|   | Omitir el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.   | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar Orientación, Divulgación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios)                                      | Manual de Supervisión MN-GPC-02.   | Aplicaciones de las acciones definidas en el Manual de Supervisión MN-GPC-02.   | Actas de Comité administrativo<br><br>Actas de Comité Supervisor<br><br>Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros | X |  |
| Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios           | Omisión de irregularidades encontradas por parte del supervisor en el informe                                     | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario encaminados al financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios) | Comité Administrativo  | Revisión de la ejecución del convenio o contrato.<br><br>Validación del informe presentado por los Supervisores             | Actas de Comité administrativo y Supervisor  | X |  |
|   |   |  | Manual de Supervisión  | Hacer el reporte del estado de los convenios o contratos con una frecuencia definida.                                       | Reportes trimestrales sobre los avances  | X |  |
|   |   |  | Revisión de la Minuta de los convenios o contratos   | Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados  | Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros   | X |  |

*AW 10/5*


|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|                                    |   |  |  |   |   |   |  |
|------------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|
| Gestión para la contratación       | Liquidar contrato o convenio sin los soportes adecuados   | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar los trámites de liquidación de los contratos y/o convenios)  | Aplicación Manual de Supervisión (MN-GPC-02)<br><br>Aplicación Manual de Contratación (MN-GPC-01)  | Revisión de los documentos presentados por el Supervisor y que son el soporte de la liquidación a cargo del Grupo de Contratación   | Memorando<br><br>Formato acta de liquidación diligenciada                             | X |  |
|                                    | Orientar la contratación en beneficio propio o de un tercero.   | Riesgo Asociado a Proceso:(Elaborar Contratos o Convenios)   | Aplicación Procedimiento Gestión Contratación PR-GPC-01<br><br>Revisión por parte del Coordinador del Grupo de Contratación  | Revisión de los estudios previos y minutas de contratos, así como de sus modificaciones.  | Expediente de Contratos o convenios.  | X |  |
|                                    |   |  | Idoneidad en los Profesionales del Grupo de Contratación   | Incorporar personal con experiencia en contratación estatal   | Hoja de Vida<br><br>Idoneidad y experiencia   | X |  |
|                                    |   |  | Permitir la participación de las Veedurías ciudadanas<br><br>Registro de peticiones en Orfeo (Sistema de Gestión Documental)                                       | Dar respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos que se den en los procesos de Contratación por parte de Veedurías Ciudadanas y Ciudadanos de acuerdo a los términos establecidos por la ley. | Oficios, memorandos, que se genere a través del Orfeo (Sistema de Gestión Documental) | X |  |
|                                    |   |  | Publicación del Proceso de Contratación en el SECOP II   | Hacer las publicaciones en la página del SECOP II de los contratos y/o convenios.   | Registro de publicación en el SECOP II  | X |  |
| Gestión de Bienes Públicos Rurales | Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y provisión de bienes públicos rurales.) | Estudios previos aprobados por el Comité de contratación la Dirección DGBPR y los del seguimiento a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo | Advertir al comité administrativo sobre los términos que son generales y se prestan a confusión, con el fin de precisarlos.   | Actas de Comité Supervisor con recomendaciones<br><br>Actas de Comité administrativo  | X |  |


|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|   |   |  |  |  |  |   |  |
|---|---|--|--|--|--|---|--|
|   | Omitir las irregularidades encontradas en el reporte del Supervisor.  | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y provisión de bienes públicos rurales.) | Manual de Supervisión (MN-GPC-02).                 | Elaborar las Actas de Comité Administrativo y comité Superior.<br><br>Minutas de los contratos y/o convenios con los requerimientos claros.<br>Elaborar los informes de Supervisión. | Actas de Comité administrativos<br><br>Actas de Comité Superior  | X |  |
| Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas | Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Riesgo Asociado a Proceso:(Seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)      | Comité Administrativo                              | Aprueba las modificaciones o ajustes a los contratos o convenios, para subsanar las falencias o inconvenientes encontrados.  | Actas de Comités administrativos                                 | X |  |
|   |   |  | Estudios previos                                   | Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.  | Estudios previos aprobados                                       | X |  |
|   | Omitir en el reporte las irregularidades encontradas por el Supervisor.   | Riesgo Asociado a Proceso:(Seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)      | Comité Administrativo                              | Revisión de la ejecución del convenio o contratado.<br><br>Validación del informe presentado por los Supervisores  | Actas de Comité administrativo y Supervisor                      | X |  |
|   |   |  | Manual de Supervisión                              | Hacer el reporte del estado de los convenios o contratos con una frecuencia definida.  | Reportes trimestrales sobre los avances                          | X |  |
|   |   |  | Revisión de la Minuta de los convenios o contratos | Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados   | Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros | X |  |




|   |  |  |                                |
|---|--|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             |  | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> |  | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|  |   |  |  |  |  |   |  |
|--|---|--|--|--|--|---|--|
|  | Los lineamientos trazados por la dirección no son claros.   | Riesgo Asociado a Proceso:(Hacer el seguimiento a las actividades desarrolladas con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales y los Fondos de Estabilización de Precios Agropecuarios de productos Pecuarios, pesqueros y acuicolas)                     | Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la participación del Ministerio en los Fondos Parafiscales Pecuarios (PR-CPA-02) | Revisión del plan anual de inversiones y las objeciones o sugerencias, para presentarlas al comité.<br><br>Dejar constancia en las actas de la posición del MADR cuando estas decisiones contravienen los intereses de la entidad. | Actas de comité directivo  | X |  |
|  |   | Riesgo Asociado a Proceso:(Hacer el seguimiento a las actividades desarrolladas con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales y los Fondos de Estabilización de Precios Agropecuarios de productos Pecuarios, pesqueros y acuicolas)                     | Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la participación del Ministerio en los Fondos Parafiscales Pecuarios (PR-CPA-02) | Revisión del plan anual de inversiones y las objeciones o sugerencias, para presentarlas al comité.<br><br>Dejar constancia en las actas de la posición del MADR cuando estas decisiones contravienen los intereses de la entidad. | Actas de comité directivo  | X |  |
| Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria | Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y Evaluación a la política, planes, programas y proyectos agropecuarios relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y la asist | Estudios previos aprobados por el Grupo de Contratación y los seguimientos a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo  | Advertir al comité administrativo sobre los términos que son generales y se prestan a confusión, con el fin de precisarlos.  | Actas de Comité Supervisor con recomendaciones<br><br>Actas de Comités administrativos | X |  |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |


|  |   |  |   |  |   |   |   |  |
|--|---|--|---|--|---|---|---|--|
|  | Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.  | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y Evaluación a la política, planes, programas y proyectos agropecuarios relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y la asist | Manual de Supervisión (MN-GPC-02).  | Aplicación de los controles establecidos en el Manual de Supervisión   | Actas de Comité administrativo<br><br>Actas de Comité Supervisor<br><br>Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros<br><br>Manual de Supervisión | X   |   |  |
| Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales | Decisiones que no son apoyadas por el Ministerio, porque no guardan relación con sus fines inmediatos.            | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar vigilancia administrativa a las actividades desarrolladas con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales y Estabilización de Precios de Productos Agrícolas y Forestales)   | Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la participación del Ministerio en los Fondos Parafiscales Agrícolas y Forestales (PR-CAF-02) | Revisión del plan anual de inversiones y las objeciones o sugerencias, para presentarlas al comité.<br><br>Dejar constancia en las actas de la posición del MADR cuando estas decisiones contravienen los intereses de la entidad. | Actas de comité directivo   | X   |   |  |
|  | Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas y forestales)   | Comité Administrativo   | Aprueba las modificaciones o ajustes a los contratos o convenios, para subsanar las falencias o inconvenientes encontrados.  | Actas de Comités administrativos  | X   |   |  |
|  |   |  |   | Comité Supervisor  | Revisión de los hallazgos encontrados y proyección de sugerencias o recomendaciones.  | Actas de Comité Supervisor con recomendaciones. | X |  |
|  |   |  |   | Estudios previos   | Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.   | Estudios previos aprobados                      | X |  |
|  | Omitir en el reporte las irregularidades encontradas  | Riesgo Asociado a Proceso:(Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes,  | Manual de Supervisión (MN-GPC-02).  | Hacer el reporte del estado de los convenios o contratos con una frecuencia  | Reportes trimestrales sobre los avances   | X   |   |  |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|  |                    |  |   |   |  |   |  |
|--|--------------------|--|---|---|--|---|--|
|  | por el Supervisor. | programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas y forestales) |   | definida.   |  |   |  |
|  |                    |  | Comité Administrativo del convenio y/o contrato | Reunión periódica del Comité de Supervisión y Administrativo con el fin de realizar seguimiento a la ejecución del Convenio y/o Contrato. | Actas de Comité administrativo y Supervisor                      | X |  |
|  |                    |  | Minuta de los convenios o contratos             | Revisar y Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados  | Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros | X |  |

### COMPONENTE - SERVICIO AL CIUDADANO

| Seguimiento 1-OCI                                   |  |                                |             |  |
|---|--|--------------------------------|-------------|--|
| Fecha seguimiento:                                  |  |                                | 30/04/2018  | Observaciones  |
| Componente  | Actividades programadas  | Actividades cumplidas          | % de avance |  |
| <b>Subcomponente 4</b><br>Normativo y procedimental | Diseñar formato para la presentación de solicitudes verbales cuando los ciudadanos requieran presentarlas en el Ministerio | 1 Formato solicitudes verbales | 100%        | Se observa formato para la recepción de peticiones verbales - F03-PR-ASC-01 con fecha de edición del 28 de marzo de 2018. Se encuentra publicado en el link Gestión/ Formatos SIG/Atención y Servicio al Ciudadano/Formato de Peticiones Verbales V1 |


|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

## **ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PÚBLICA**

| Seguimiento 1 OCI  |  |                                      |             |   |
|--------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|
| Fecha seguimiento: |  |                                      | 30/04/2018  | Observaciones   |
| Componente         | Actividades programadas  | Actividades cumplidas                | % de avance |   |
| <b>Diagnóstico</b> | Capacitación sobre el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Áreas Capacitadas en el nuevo modelo | 100%        | La actividad de capacitación sobre el Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión a las áreas líderes del Ministerio para lograr la implementación en la entidad, ha sido coordinada con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y a su vez estas han sido replicadas al interior de la entidad por el equipo liderado por la Secretaria General – Grupo Administración SIG a los responsables designados por las dependencias de la entidad; También se llevó a cabo la socialización del MIPG a todos los colaboradores de la entidad. |

### **RACIONALIZACION DE TRÁMITES**

Por medio de la página SUIT – Sistema Único de Información de Trámites; se realiza seguimiento al componente de racionalización de trámites, en donde se especifica la eliminación del trámite “Reconocimiento de empresas especializadas para efectos tributarios”. Con la expedición de la Ley 1819 de 2016 *“Por medio de la cual se adopta la Reforma Tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y elusión fiscal y se dictan otras disposiciones”*. Derogó el artículo

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

157 del Decreto 624 de 1989 donde el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tenía la facultad de realizar el Reconocimiento a las Empresas que realicen inversiones en nuevas plantaciones forestales por ende lo expuesto en la Reforma Tributaria no es procedente para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la expedición de Resoluciones donde se realiza el Reconocimiento a las Empresas Especializadas, dando paso a la eliminación de este procedimiento.



MINAGRICULTURA ALEJANDRA ACERO VARGAS (AACERO724)

Administración | **Racionalización** | Cadenas de Trámites | Mi Cuenta

**Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)**

**Tipo formato integrado:** Único    **Nombre:** Reconocimiento de empresas especializadas para efectos tributarios    **Número:** 20757    **Estado:** Eliminado

**Tipo de racionalización:** Normativa    **Acción de racionalización:** Eliminación del trámite

**Fecha de inicio:** 2018-01-30    **Fecha de finalización:** 2018-03-31


**Fecha de Seguimiento:** 2018-05-10    **Periodo Seguimiento:** Abril

**Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización**

| Etapa   | Monitoreo Jefe Planeación           | Puntaje | Seguimiento Jefe de Control Interno | Acción |
|---|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|--------|
| 1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?  | <input checked="" type="checkbox"/> | 20      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |
| 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?  | <input checked="" type="checkbox"/> | 35      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |
| 3. ¿Se efectuó el trámite con el menor número de registros?   | <input checked="" type="checkbox"/> | 10      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |
| 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?  | <input checked="" type="checkbox"/> | 10      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |
| 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?   | <input checked="" type="checkbox"/> | 15      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |
| 6. ¿La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios generados al usuario en términos de: reducción de costos, tiempos, documentos, requisitos, aumentos de vigencia y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, como producto de la mejora del trámite? | <input checked="" type="checkbox"/> | 10      | <input checked="" type="checkbox"/> |        |


La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

**Valor ejecutado del monitoreo**

Valor esperado →  <0% - 25%>  
<26% - 50%>  
<51% - 90%>  
<91% - 100%>

**Justificación de prórroga de implementación de acción de racionalización**


*Handwritten signature and initials*

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

## COMPONENTE - RENDICION DE CUENTAS


| Seguimiento 1 OCI   |   |                       |             |  |
|---|---|-----------------------|-------------|--|
| Fecha seguimiento:  |   |                       | 30/04/2018  | Observaciones  |
| Componente  | Actividades programadas   | Actividades cumplidas | % de avance |  |
| <b>Subcomponente 2</b><br>Diálogo de doble vía<br>con la ciudadanía y<br>sus organizaciones | Definir del equipo<br>que lidere el<br>proceso d rendición<br>de cuentas                | Ayuda de<br>Memoria   | 100%        | Se observa ayuda<br>de memoria del 15<br>de enero de 2.018;<br>reunión realizada el<br>15 de enero de<br>2018, donde se<br>ratificó el equipo que<br>continuará con el<br>tema de la rendición<br>de cuentas en la<br>presente vigencia. |
|   | Elaborar<br>diagnóstico del<br>estado de la<br>rendición de<br>cuentas en la<br>entidad | Documento             | 100%        | Se verificó formato<br>del autodiagnóstico<br>del estado de la<br>rendición de cuentas<br>en la entidad<br>durante el proceso<br>de la<br>implementación del<br>nuevo modelo<br>integrado de<br>planeación y gestión<br>–MIPG.           |

*Handwritten signature*

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|  | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|  |   |   |             |   |
|--|---|---|-------------|---|
|  | <p>Preparar las acciones de producción del informe individual para la implementación del Acuerdo de Paz</p> | <p>Informe de Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz, Videos y Fotos</p> | <p>100%</p> | <p>Se observa que el informe de Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz se encuentra en ejecución; del cual se han recibido orientaciones del DAFP para la elaboración del informe de rendición de cuentas del acuerdo de paz, sobre los formatos a diligenciar con relación a los compromisos que tiene el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el Acuerdo de Paz. La fecha para tener diligenciados los formatos es el 15 de mayo de 2018, para ello, se ha venido trabajando con el Viceministerio de Desarrollo Rural quienes directamente tienen a su cargo el desarrollo de este tema.</p> |
|--|---|---|-------------|---|


*Handwritten signature and initials*

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |


## **COMPONENTE - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

| Seguimiento 1 OCI  |   |  |             |   |
|--|---|--|-------------|---|
| Fecha seguimiento:   |   |  | 30/04/2018  | Observaciones   |
| Componente   | Actividades programadas   | Actividades cumplidas                          | % de avance |   |
| <b>SUBCOMPONENTE 1</b><br>Lineamientos de Transparencia Activa | Validación del listado de Delegados Web                                       | Comunicación a las dependencias del Ministerio | 100%        | Se observa que por medio de memorando interno, se solicita la confirmación de los delegados Web.  |
|  | Socialización a los delegados web para la publicación de contenidos en la web | 2 socialización                                | 100%        | La socialización a los delegados web para la publicación de contenidos en la web, se ejecutó el 4 y 8 de mayo de 2018, debido a que se presentó demora en la respuesta por parte de las dependencias, para lo cual:<br>- Al 28 de febrero fecha solo el 12% de las dependencias suministro la información<br>- Al 31 de marzo el consolidado de respuestas era del 80% de información entregada por las dependencias<br>- El 23 de abril acudiendo en reiteradas ocasiones a las dependencias y/o enviando correos recordando dicha solicitud de designación y a partir de esta fecha que se cuenta con la información, se gestiona lo pertinente con la jornada de socialización, para la cual se tiene como prerrequisito un espacio físico amplio por el número de usuarios y la entidad para las fechas subsiguientes no contaba con la disponibilidad de salas.<br>(Anexo formatos de asistencia ) |
| <b>SUBCOMPONENTE 2</b><br>Lineamientos de Transparencia Pasiva | Garantizar el acceso permanente al Formulario en línea de PQRDS para la       | Formulario en línea en la web                  | 100%        | Por medio de la página Web del Ministerio de Agricultura se observó que se encuentra en buen funcionamiento el formulario en línea de las PQRDS de los ciudadanos.  |





|   |  |  |                                |
|---|--|--|--------------------------------|
|  <b>MINAGRICULTURA</b> | <b>FORMATO</b>                             |  | Versión<br>7                   |
|   | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> |  | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|   |  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

|  |   |                              |      |  |
|--|---|------------------------------|------|--|
|  | recepción y seguimiento de solicitudes realizadas por los ciudadanos  |                              |      |  |
|  | Divulgar y promover a través de los medios de comunicación dispuestos por el Ministerio los canales de atención para el ciudadano                                     | Comunicaciones               | 100% | Se observa publicación el 8 de febrero de 2.018 en la link de participación ciudadana de la página web del Ministerio, los mecanismos de participación ciudadana y los canales de atención. A través del programa radial de agricultura al día del 22 de febrero se divulgo los canales de atención<br><a href="https://soundcloud.com/agriculturaaldia/">https://soundcloud.com/agriculturaaldia/</a>   |
| <b>SUBCOMPONENTE 3</b><br>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Garantizar el acceso a la información desde la consolidación de inventarios documentales actualizados de los Fondos Documentales del MADR y las Entidades Liquidadas. | Inventarios Documentales     | 100% | Se observa gestión adelantada por el Grupo de Gestión Documental en las actividades de levantamiento de inventarios documentales en estado natural de los archivos que reposan en el área de Mezaninne. Los archivos de los formatos con la información compilada se tienen ubicados en la Carpeta de Gestión Documental – Instrumentos Documentales, que pueden ser verificados entre ellos se observó<br>1. Base de datos Historias Laborales<br>2. Base de datos final rollos historias laborales Caja Agraria<br>3. Cajas Comercio y Financiamiento<br>4. Cajas Control Interno año 2000<br>5. Cajas SNICA |
| <b>SUBCOMPONENTE 5</b><br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública                | Seguimiento a las solicitudes de información que son radicadas por los ciudadanos en el Ministerio  | Reporte Estadístico de PQRDS | 100% | El grupo de Atención al Ciudadano ha venido generando el reporte estadístico de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información, correspondientes al periodo del primer trimestre del 2.018   |

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|  | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

## OBSERVACIONES

- Al momento que la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2.018, se observó que el anexo no se encontraba actualizado; evidenciando que algunas modificaciones solicitadas por las diferentes Dependencias que intervienen en dicho Plan, aún no habían sido actualizadas. Se sugiere mantener actualizado en la página web del Ministerio el PAAC, siendo esto material de consulta del ciudadano.
- La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, da cumplimiento a la actividad propuesta fuera de la fecha programada; siendo esta para el 31 de marzo del mismo año. Se sugiere realizar seguimiento continuo a las comunicaciones realizadas a las diferentes Dependencias cuando se requiere insumos de información de las mismas.
- Se recomienda fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, temas tales como: Política de administración de riesgos, esquema objetivo de valoración del riesgo, diferencia entre actividades y controles para la administración del riesgo.
- El proceso Control Interno Disciplinario, debe realizar el cambio al control existente en el riesgo "Manipulación del Proceso Disciplinario a favor de un tercero", dado que se está describiendo un procedimiento diferente al del producto.
- Fortalecer los mecanismos para la identificación, valoración y documentación de nuevos riesgos de corrupción, generando controles eficaces contribuyendo a la efectividad de la gestión de riesgos de corrupción.
- El proceso de Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas, presenta en el mapa de riesgos, una casilla en blanco el cual no puede identificarse si es un nuevo riesgo o está duplicado. 

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | <b>FORMATO</b>                             | Versión<br>7                   |
|  | <b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> | <b>F01-PR-CIG-02</b>           |
|  |  | FECHA DE EDICIÓN<br>15-09-2017 |

## CONCLUSIÓN

Se realizó el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano con corte 30 de abril del 2.018; observando que el Ministerio está dando cumplimiento al 100% de las actividades propuestas dentro del mismo, donde se verificaron las evidencias entregadas para la oportunidad del mismo.

Una vez realizado el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción de las áreas que realizaron la suscripción, se observa que se viene cumpliendo las actividades propuestas por cada una de ellas, tomando como muestra contratos, informes, expedientes, formatos y pagina web, con el ánimo de verificar la eficacia de los controles propuestos, para minimizar la materialización del riesgo.

Las áreas involucradas presentan la información en forma rápida y efectiva para la ~~la~~ realización del seguimiento

**Proyectó:** Alejandra Acero V. / Efraín Palacios M.

**Revisó:** Ana Marlene Huertas L.

**Fecha:** Mayo 2018

