



INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Jefe Oficina
Control de
Interno

ANA MARLENNE HUERTAS L.

Periodo evaluado: Noviembre 1° a
Diciembre 31 de 2019

Fecha de elaboracion: Enero de 2020

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-006 de diciembre 19 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y del Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", el cual establece en su Artículo 156. *Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así:*

"Artículo 14. Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en una entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave".

Presenta y publica el presente Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno en el Ministerio para el periodo comprendido noviembre 1° a Diciembre 31 de 2019, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Circular Externa No. 100-006 de 2019 del DAFP.

Este informe está enfocado de conformidad con el esquema del informe pormenorizado que se venía desarrollando en la entidad.

OBJETIVO

Evaluar y verificar el cumplimiento de los artículos, 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, para el periodo del 1° de noviembre al 31 de diciembre de 2019, conforme el señalamiento de la Circular Externa N° 100-006 de 2019.

ALCANCE

Seguimiento a las dimensiones de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para el Resultado, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación y Control Interno en el periodo comprendido de noviembre



1º a Diciembre 31 de 2019, conforme información y soportes aportadas por las dependencias involucradas y la información divulgada en la web del Ministerio y Camponet.

ACTUALIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD DE MIPG

1. AVANCE DIMENSIONES MIPG

El Grupo Administración del SIG informó que se encuentran en revisión las Políticas de Control Interno, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción e Talento Humano e Integridad y reportó el Autodiagnóstico de los siguientes componentes del MIPG del Ministerio:

Participación ciudadana en la gestión pública: obtuvo una calificación de **49**.

Gestión Política de Gobierno Digital: obtuvo una calificación de **48.8**

Direccionamiento Estratégico y Planeación: obtuvo una calificación de **76.5**

Administración del Riesgo: De acuerdo con la información suministrada por el Grupo Administración del SIG se evidenciaron evaluaciones de los siguientes procesos: (Ver Anexo No. 1)

- ✓ Administración del SIG: De los 12 controles establecidos, tres (3) presentan un resultado de evaluación "Débil" y uno (1) "Moderado".
- ✓ Direccionamiento Estratégico: Estableció un (1) control, con evaluación 100% Fuerte
- ✓ Gestión Comunicaciones y Prensa: Estableció ocho (8) controles, con evaluación 100% Fuerte
- ✓ Gobernabilidad TIC'S: Estableció ocho (8) controles, cuyos resultados presenta 2 "Débil" en la evaluación de Solidez y 3 "Débil" en Solidez.
- ✓ Control Interno a la Gestión: 18 controles con un 100% Fuerte.
- ✓ Control Interno Disciplinario: 14 Controles con un 100% Fuerte
- ✓ Capacidades Productivas y Generación de Ingresos: 20 controles, obteniendo el 100% Fuerte
- ✓ Gestión de Desarrollo y Modernización de Mercados: 8 controles, obteniendo el 100% Fuerte
- ✓ Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria: 23 controles obteniendo 1 "Débil" en la Evaluación Diseño y 7 "Moderado" en evaluación Solidez.
- ✓ Mujer Rural: 3 Controles con resultado "Débil" para los 3 controles y en las evaluaciones de Diseño y Solidez.
- ✓ Atención y Servicio al Ciudadano: 10 Controles, 2 "Débil" y 1 "Moderado" en ambas evaluaciones.
- ✓ Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura: 16 controles de los cuales 2 con



- resultado "Débil" en ambas evaluaciones
- ✓ Gestión Entidades Liquidadas: 7 Controles con un 100% Fuerte
 - ✓ Gestión Financiera: 8 Controles con un 100% Fuerte
 - ✓ Gestión Jurídica: 16 Controles con 1 "Débil" en ambas evaluaciones.
 - ✓ Gestión para la Contratación: 16 Controles con 2 "Moderados" en ambas evaluaciones
 - ✓ Gestión de Servicios TICS. 9 Controles con 2 "Débil" y 4 "Fuertes" en evaluación diseño y 9 "Moderados" en evaluación solidez.
 - ✓ Gestión Talento Humano: 9 Controles con 1 "Débil" y 6 "Fuertes" en ambas evaluaciones, 1 "Débil" y 2 "Moderados" en evaluación solidez y 2 "Fuertes" en evaluación de diseño.
 - ✓ Gestión de Información y del Conocimiento: 15 Controles en un 100% "Fuertes"
 - ✓ Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas: 10 Controles obteniendo 9 "Débil" en la evaluación diseño, 9 "Moderados" en evaluación solidez y 1 "Fuerte" en ambas evaluaciones.

1.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

Durante este periodo evaluado se presentaron los siguientes avances conforme se verificó en la información suministrada por el Grupo de Talento Humano:

1.1.1. Política de Transparencia: Durante el periodo noviembre – diciembre de 2019 el Grupo de Gestión de Talento Humano, mediante Circular del 26 de diciembre solicitó a los funcionarios del Ministerio la actualización de las hojas de vida, así como los soportes de las mismas en el SIGEP.

1.1.2. Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano: El Ministerio cuenta con una estructura para establecer las directrices en la implementación de las actividades y acciones orientadas a mejorar las condiciones laborales, que conllevan a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

1.1.3. Plan de Acción Talento Humano: A diciembre se encuentran publicados en la página web del Ministerio, link: <https://www.minagricultura.gov.co/Planes%20de%20Talento%20Humano/Forms/AllItems.aspx> los planes a cargo del Grupo de Coordinación de Talento Humano (Incentivos Institucionales, Anual de Vacantes, De Prevención de Recursos Humanos, De trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Capacitación 2019).

1.1.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST: Durante este periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Se adelantó jornada de Exámenes Laborales



- ✓ Se presentó el documento “ANÁLISIS DE AUSENTISMO LABORAL DEL PERSONAL DE PLANTA NOVIEMBRE 2019”.
- ✓ Capacitación Pausas Activas
- ✓ Capacitación uso y manejo DEA Desfibrilador Externo Automático.
- ✓ Inducción al SGSyST a la Oficina de Control Interno
- ✓ Asistencia a la sensibilización en Reanimación Cardiopulmonar y uso del DEA brindada por Ingeniería Hospitalaria S.A.S.
- ✓ Capacitación Comité de Convivencia Laboral CCL – ARL Positiva
- ✓ Capacitación en investigación de accidentes e incidentes de trabajo Reunión COPASST

1.1.5 Plan Institucional de Capacitación – PIC: Durante los meses noviembre y diciembre de 2019, se dictaron capacitaciones algunas en las instalaciones de la entidad dictadas por el profesional de la dependencia encargada, sin ningún costo para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Otras capacitaciones se realizaron a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sin ningún costo para la entidad y dos capacitaciones realizadas a través de las ofertas ofrecidas por Ingeniería Hospitalaria SAS y la ARL Positiva, sin ningún costo para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

| VIGENCIA NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2019 | | | | | | |
|--|-----------|--------|-------------|------|-------------|--------------|
| NOVIEMBRE | | | | | | |
| ACTIVIDADES ADELANTADAS Y PROGRAMADAS | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TÉC. | ASISTENCIAL | CONTRATISTAS |
| Inducción Talento Humano | | | | | 1 | |
| Inducción y Reinducción Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | 6 | | 2 | 1 |
| Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo | | | 1 | 3 | 1 | |
| Gestión y devolución de Ingresos | | | 1 | | | |
| Ciclo Contable “Tablas Contables y sus Efectos | | | 2 | | | |
| Reanimación Cardiopulmonar y uso del DEA | 1 | | 32 | 9 | 10 | 94 |
| DICIEMBRE | | | | | | |
| ACTIVIDADES ADELANTADAS Y PROGRAMADAS | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TÉC. | ASISTENCIAL | CONTRATISTAS |
| Inducción Talento Humano | | | 1 | | | |
| Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | 1 | | | |
| Prevención de la Falta Disciplinaria | 1 | 4 | 63 | 12 | 22 | 13 |
| Comité de Convivencia Laboral | 1 | | 1 | 2 | 1 | |

En el mes de diciembre se envió a los funcionarios una encuesta con el objeto de elaborar el Plan de Capacitación 2020.

1.1.6. Programa de Bienestar e Incentivos: Las siguientes actividades se realizaron en los meses de noviembre y diciembre de 2019.



Noviembre

- ✓ Entrega detalle de Cumpleaños
- ✓ Feria de Servicios Colsubsidio

Diciembre

- ✓ Entrega detalle de cumpleaños
- ✓ Feria electro de Colsubsidio
- ✓ XIX Juegos Deportivos de Integración de los Servidores Públicos
- ✓ Decorando nuestras oficinas para navidad, fortalecemos nuestros valores de integridad
- ✓ Novena de Aguinaldos

1.1.7. Manual de funciones, competencias laborales: El manual de funciones de la entidad se encuentra publicado en la web del Ministerio en el link [https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Manual de Funciones y Competencias Resoluci%C3%B3n 000417 del 07 de Noviembre de 2018.pdf](https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Manual_de_Funciones_y_Competicionas_Resoluci%C3%B3n_000417_del_07_de_Noviembre_de_2018.pdf) y no se realizaron modificaciones ni ajustes al Manual de Funciones y Competencias Laborales durante este periodo.

1.1.8. Procesos Meritocráticos realizados (encargos, nombramientos, etc): Se presentaron los movimientos que se relaciona a continuación:

Meritocracias

Noviembre: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, Despacho Viceministerio de Asuntos Agropecuarios

Diciembre: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, Despacho Ministro

Encargos

Noviembre

Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 14
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15
E Funciones Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales
E Funciones Oficina de Asuntos Internacionales
E Funciones Despacho Viceministerio Desarrollo Rural
E Funciones Despacho Viceministerio de Asuntos Agropecuarios
E Funciones Dirección de Mujer Rural

Diciembre

Técnico Operativo, Código 3132, Grado 18
Secretaria Ejecutiva, Código 4210, Grado 22
Técnico, Código 3100, grado 16
Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11
Técnico, Código 3100, Grado 16
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13
E Funciones Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios



Nombramientos

Noviembre

Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 15

Diciembre

Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15

Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 14

Retiros

Noviembre

Técnico Operativo, Código 3132, Grado 18

Diciembre

Profesional Universitario, Código 2028, Grado 13

Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 14

1.1.9. Políticas de Integridad: El Grupo de Coordinación de Talento Humano adelantó en los meses de noviembre y diciembre las siguientes actividades:

- ✓ Taller del Chef (Cocinando Estrategias con el Código de Integridad.
- ✓ Decorando nuestras oficinas para navidad, fortalecemos nuestros valores de integridad

1.1.10. Plan Anual de Vacantes y Retiros:

VACANTES NOVIEMBRE 30 DE 2019

| Naturaleza del empleo | Vacante | Grado | Código | Cargo | Dependencia |
|-----------------------|------------|-------|--------|---------------------------|---|
| LN | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Grupo de Comunicaciones |
| LN | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Grupo de Comunicaciones |
| CA | Temporal | 4210 | 16 | Secretario Ejecutivo | Grupo de Comunicaciones |
| CA | Definitivo | 2028 | 21 | Profesional Especializado | Planeación y Prospectiva |
| CA | Temporal | 2028 | 14 | Profesional Especializado | Planeación y Prospectiva |
| CA | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica |
| CA | Definitivo | 3124 | 14 | Técnico Administrativo | TICS |
| CA | Definitivo | 3100 | 16 | Técnico | TICS |
| CA | Temporal | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Ordenamiento Social |
| CA | Definitivo | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales |
| CA | Temporal | 3100 | 16 | Técnico | Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales |
| CA | Temporal | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Capacidades Productivas y generación de Ingresos |
| LN | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Viceministerio de Asuntos Agropecuarios |
| LN | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Viceministerio de Asuntos Agropecuarios |

ntz
Rg



| | | | | | |
|----|------------|------|----|---------------------------|--|
| CA | Temporal | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Secretaría General |
| CA | Definitivo | 2028 | 14 | Profesional Especializado | Grupo de Calidad |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Grupo de Calidad |
| CA | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Grupo de Contratos |
| CA | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Grupo de Atención al Ciudadano |
| CA | Definitivo | 2028 | 12 | Profesional Especializado | Grupo de Entidades Liquidadas |
| CA | Temporal | 4210 | 16 | Secretario Ejecutivo | Grupo de Talento Humano |
| CA | Definitivo | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Grupo de Gestión Documental y Biblioteca |
| CA | Definitivo | 3124 | 14 | Técnico Administrativo | Grupo de Gestión Documental y Biblioteca |

NOTA: De las 32 vacantes hay 18 que no cuentan con presupuesto

VACANTES DICIEMBRE 31 DE 2019

| Naturaleza del empleo | Vacante | Grado | Código | Cargo | Dependencia |
|-----------------------|------------|-------|--------|---------------------------|---|
| LN | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Grupo de Comunicaciones |
| LN | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Grupo de Comunicaciones |
| CA | Temporal | 4210 | 16 | Secretario Ejecutivo | Grupo de Comunicaciones |
| CA | Definitivo | 2028 | 21 | Profesional Especializado | Planeación y Prospectiva |
| CA | Temporal | 2028 | 14 | Profesional Especializado | Planeación y Prospectiva |
| CA | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica |
| CA | Definitivo | 3124 | 14 | Técnico Administrativo | TICS |
| CA | Definitivo | 3100 | 16 | Técnico | TICS |
| CA | Temporal | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Ordenamiento Social |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales |
| CA | Temporal | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Capacidades Productivas y generación de Ingresos |
| LN | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Viceministerio de Asuntos Agropecuarios |
| LN | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Viceministerio de Asuntos Agropecuarios |
| CA | Temporal | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales |
| CA | Definitivo | 2028 | 15 | Profesional Especializado | Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios |



| | | | | | |
|----|------------|------|----|---------------------------|--|
| CA | Temporal | 3124 | 14 | Técnico Administrativo | Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Definitivo | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2028 | 13 | Profesional Especializado | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Temporal | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Definitiva | 3124 | 15 | Técnico Administrativo | Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria |
| CA | Definitivo | 2028 | 14 | Profesional Especializado | Grupo de Calidad |
| CA | Definitivo | 2028 | 17 | Profesional Especializado | Grupo de Atención al Ciudadano |
| CA | Definitivo | 2028 | 12 | Profesional Especializado | Grupo de Entidades Liquidadas |
| CA | Temporal | 4210 | 16 | Secretario Ejecutivo | Grupo de Talento Humano |
| CA | Definitiva | 4044 | 14 | Auxiliar Administrativo | Grupo de Talento Humano |
| CA | Definitivo | 2044 | 11 | Profesional Universitario | Grupo de Gestión Documental y Biblioteca |
| CA | Definitivo | 3124 | 14 | Técnico Administrativo | Grupo de Gestión Documental y Biblioteca |
| CA | Definitivo | 3124 | 13 | Técnico Administrativo | Grupo de Gestión Documental y Biblioteca |

NOTA: De las 33 vacantes hay 18 que no cuentan con presupuesto

1.1.11. Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral: Para el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, las capacitaciones se realizarán en el mes de Febrero de 2020 con ocasión de la evaluación del segundo semestre, la evaluación del consolidado anual período 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 y la concertación de compromisos laborales para el período comprendido del 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.

Durante la vigencia del período 1 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, no se suscribieron Planes de Mejoramiento.

1.1.12. Acuerdos de Gestión 2019: Para los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del Ministerio de Agricultura, se hará evaluación a 31 de diciembre de 2019 en el mes de enero de 2020.

1.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Durante este período evaluado se presentaron los siguientes avances conforme se verificó en la información suministrada por la Subdirección Financiera y la divulgada en la web del Ministerio:

1.2.1 Planeación Institucional:

1.2.2 Plan de Acción e Indicadores de gestión:



1.2.3. Plan de Acción Institucional 2019:

1.2.4 Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: El Ministerio cuenta con una Política Gestión Presupuestal, tal como se evidenció en los soportes aportados por la Subdirección Financiera.

1.2.4.1. Gestión Presupuestal: Durante el mes de diciembre se aprobó el Manual MN-GFI-01, V1 "Consolidado Gestión Presupuestal", con el propósito de apoyar el logro de los objetivos misionales a través de una eficiente gestión presupuestal.

a. **Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC** con corte a noviembre y diciembre de 2019 (Funcionamiento e inversión):

- Funcionamiento:

| Concepto | Nov | Dic | Total | Apropiacion | % PAC / Apr |
|--|------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| Posición: 1-1-RESTO GASTOS DE PERSONAL | | | | | |
| PAC Vigente | 1.659.203.410,00 | 3.364.822.852,00 | 22.194.707.651,00 | 22.676.975.000,00 | 98% |
| PAC Pagado | 1.673.681.410,00 | 3.368.435.957,00 | 22.350.589.042,00 | | |
| PAC Reintegrado | 14.478.000,00 | 3.613.105,00 | 155.881.391,00 | | |
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 1.659.203.410,00 | 3.364.822.852,00 | 22.194.707.651,00 | 22.676.975.000,00 | 98% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 1.673.681.410,00 | 3.368.435.957,00 | 22.350.589.042,00 | | |
| PAC Reintegrado | 14.478.000,00 | 3.613.105,00 | 155.881.391,00 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-2-BYS BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
| PAC Vigente | 564.681.115,73 | 894.650.675,03 | 6.022.313.192,54 | 7.440.028.874,00 | 81% |
| PAC Pagado | 564.681.115,73 | 894.650.675,03 | 6.082.075.191,54 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 59.761.999,00 | | |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 564.681.115,73 | 894.650.675,03 | 6.022.313.192,54 | 7.440.028.874,00 | 81% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 564.681.115,73 | 894.650.675,03 | 6.082.075.191,54 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 59.761.999,00 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-FUNCIONAMIENTO DOCEAVAS | | | | | |
| PAC Vigente | 8.480.000.000,00 | 5.608.000.000,00 | 187.090.500.000,00 | 442.520.200.000,00 | 42% |
| PAC Pagado | 8.480.000.000,00 | 5.608.000.000,00 | 187.090.500.000,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-IYM IMPUESTOS Y MULTAS | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 5.406.612.428,00 | 5.476.131.000,00 | 99% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 5.407.612.428,00 | | |

AR



| | | | | | |
|---|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-----|
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 1.000.000,00 | | |
| Posición: 1-3-MESADAS_PENSIONALES MESADAS PENSIONALES | | | | | |
| PAC Vigente | 5.567.820.894,00 | 3.496.010.361,97 | 43.949.436.870,02 | 91.543.660.791,00 | 48% |
| PAC Pagado | 5.567.820.894,00 | 3.496.010.361,97 | 43.993.306.514,02 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 43.869.644,00 | | |
| Posición: 1-3-OTRAS_TRANSFERENCIAS OTRAS TRANSFERENCIAS | | | | | |
| PAC Vigente | 10.224.169.150,00 | 375.570.746,00 | 60.231.721.094,50 | 353.595.082.000,00 | 17% |
| PAC Pagado | 10.224.169.150,00 | 375.570.746,00 | 60.231.721.094,50 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-SENTENCIAS SENTENCIAS | | | | | |
| PAC Vigente | 670.988.819,00 | 2.009.385.043,31 | 9.869.804.707,01 | 15.400.000.000,00 | 64% |
| PAC Pagado | 670.988.819,00 | 2.009.385.043,31 | 9.869.804.707,01 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3 ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 24.942.978.863,00 | 11.488.966.151,28 | 306.548.075.099,53 | 908.535.073.791,00 | 34% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 24.942.978.863,00 | 11.488.966.151,28 | 306.592.944.743,53 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 44.869.644,00 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |

Inversión:

| Concepto | Nov | Dic | Total | Apropiacion | % PAC / Apr |
|--|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| Posición: 3-7-RESTO_PROYECTOS RESTO PROYECTOS | | | | | |
| PAC Vigente | 12.780.404.647,77 | 17.719.306.683,23 | 54.863.634.395,00 | 65.071.204.931,00 | 84% |
| PAC Pagado | 12.780.404.647,77 | 17.719.306.683,23 | 54.863.634.395,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-7 CNC - INVERSION ESPECIFICA NACIÓN CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 12.780.404.647,77 | 17.719.306.683,23 | 54.863.634.395,00 | 65.071.204.931,00 | 84% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 12.780.404.647,77 | 17.719.306.683,23 | 54.863.634.395,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8-FUNCIONAMIENTO FUNCIONAMIENTO | | | | | |
| PAC Vigente | 2.850.483.659,00 | 3.495.482.285,00 | 38.099.249.844,00 | 88.296.803.189,00 | 43% |
| PAC Pagado | 2.850.483.659,00 | 3.495.482.285,00 | 38.099.249.844,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8-RESTO_PROYECTOS RESTO PROYECTOS | | | | | |
| PAC Vigente | 30.116.889.611,00 | 18.559.522.016,80 | 120.155.371.157,77 | 222.449.568.017,00 | 54% |
| PAC Pagado | 30.116.889.611,00 | 18.559.522.016,80 | 120.172.239.445,77 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 16.868.288,00 | | |
| Posición: 3-8-SUBSIDIOS_VIVIENDA FIDUCIAS SUBSIDIOS VIVIENDA FIDUCIAS | | | | | |
| PAC Vigente | 611.703.731,00 | 680.183.076,47 | 9.201.306.431,47 | 228.285.711.668,00 | 4% |
| PAC Pagado | 611.703.731,00 | 680.183.076,47 | 9.201.306.431,47 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 33.579.077.001,00 | 22.735.187.378,27 | 167.455.927.433,24 | 539.032.082.874,00 | 31% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 33.579.077.001,00 | 22.735.187.378,27 | 167.472.795.721,24 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 16.868.288,00 | | |

rec
29



| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 |

PAC con corte a noviembre y diciembre de 2019 – Rezago Año anterior (Funcionamiento e inversión) –

- Funcionamiento:

| Concepto | Nov | Dic | Total | Apropiacion | % PAC / Apr |
|---|-----|---------------|--------------------|--------------------|-------------|
| Posición: 1-1-RESTO GASTOS DE PERSONAL | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 15.080.000,00 | 15.080.000,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 15.080.000,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 15.080.000,00 | 15.080.000,00 | 100% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 15.080.000,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-2-BYS BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 10.875.000,00 | 399.952.779,29 | 486.251.205,83 | 82% |
| PAC Pagado | 0 | 10.875.000,00 | 399.952.779,29 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 10.875.000,00 | 399.952.779,29 | 486.251.205,83 | 82% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 0 | 10.875.000,00 | 399.952.779,29 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-FUNCIONAMIENTO DOCEAVAS | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 14.371.072.765,00 | 14.371.072.765,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 14.371.072.765,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-MESADAS PENSIONALES MESADAS PENSIONALES | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 810.008.664,00 | 810.008.664,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 810.008.664,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3-OTRAS TRANSFERENCIAS OTRAS TRANSFERENCIAS | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 106.028.090.095,00 | 106.028.090.095,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 106.028.090.095,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 1-3 ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 121.209.171.524,00 | 121.209.171.524,00 | 100% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 121.209.171.524,00 | | |



| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 |

- Inversión:

| Concepto | Nov | Dic | Total | Apropiación | % PAC / Apr |
|--|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| Posición: 3-7-RESTO_PROYECTOS RESTO PROYECTOS | | | | | |
| PAC Vigente | 6.778.000.000,00 | 878.869.260,00 | 35.886.067.680,00 | 36.203.448.420,00 | 99% |
| PAC Pagado | 6.778.000.000,00 | 878.869.260,00 | 35.886.067.680,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-7 CNC - INVERSION ESPECIFICA NACIÓN CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 6.778.000.000,00 | 878.869.260,00 | 35.886.067.680,00 | 36.203.448.420,00 | 99% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 6.778.000.000,00 | 878.869.260,00 | 35.886.067.680,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8-FUNCIONAMIENTO FUNCIONAMIENTO | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 0 | 15.000.000.000,00 | 15.000.000.000,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 0 | 15.000.000.000,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8-RESTO_PROYECTOS RESTO PROYECTOS | | | | | |
| PAC Vigente | 370.000.000,00 | 86.816.543.550,90 | 250.140.364.415,41 | 262.515.947.083,80 | 95% |
| PAC Pagado | 370.000.000,00 | 86.816.543.550,90 | 250.140.364.415,41 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8-SUBSIDIOS_VIVIENDA_FIDUCIAS SUBSIDIOS VIVIENDA FIDUCIAS | | | | | |
| PAC Vigente | 0 | 132.160.113.128,00 | 132.160.113.128,00 | 132.160.113.130,00 | 100% |
| PAC Pagado | 0 | 132.160.113.128,00 | 132.160.113.128,00 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | | | | | |
| PAC Vigente | 370.000.000,00 | 218.976.656.678,90 | 397.300.477.543,41 | 409.676.060.213,80 | 97% |
| PAC Gestionado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Girado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado | 370.000.000,00 | 218.976.656.678,90 | 397.300.477.543,41 | | |
| PAC Reintegrado | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Gestionado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Pagado por otra caja | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC Disponible | 0 | 0 | 0 | | |
| PAC no asignado | 0 | 0 | 0 | | |

b. **Apropiación Inicial Vigencia 2019:** De acuerdo con el Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019", al MADR le correspondió una apropiación inicial de \$1.058.785 millones.



c. Adiciones Presupuestales Vigencia 2019:

- ✓ El 15 de noviembre de 2019, mediante Resolución 4233 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional adicionó \$1.157 millones para Gastos de Personal, de la siguiente forma:
 - ✓ A-01-01-01 SALARIO: \$815 millones
 - ✓ A-01-01-02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA: \$210 millones
 - ✓ A-01-01-03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL: \$132 millones
- ✓ A 31 de diciembre de 2019 se realizaron adiciones presupuestales por \$170.108 millones.

d. Reducciones Presupuestales Vigencia 2019: El 31 de diciembre de 2019 se realizó la reducción al presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural por un total de \$113.414 millones de los cuales \$2.951 corresponden a funcionamiento y el valor de \$110.463 millones se realizó a varios rubros presupuestales de inversión de la entidad.

e. Apropiación Bloqueada Vigencia 2019: La última semana de noviembre se reflejaron movimientos de bloqueo y desbloqueo en los siguientes rubros:

- ✓ Se desbloquearon \$10.000 millones del Rubro C-1701-1100-3 Recurso 11 SUBSIDIO PARA LA CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL PARA LA POBLACIÓN RURAL NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$2.991 millones del Rubro C-1702-1100-11 Recurso 11 APOYO PARA GENERAR OPORTUNIDADES A LOS JÓVENES RURALES PARA SU INTEGRACIÓN GENERACIONAL EN EL CAMPO NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$302 millones del Rubro C-1702-1100-12 Recurso 11 FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES QUE IMPULSEN Y CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL – FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO - FFA NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$210 millones del Rubro C-1702-1100-13 Recurso 11 CONSTRUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$80 millones del Rubro C-1703-1100-5 Recurso 11 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA EN EL SECTOR AGROPECUARIO NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$9 millones del Rubro C-1706-1100-2 Recurso 11 APROVECHAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES AGROEXPORTADORAS NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$228 millones del Rubro C-1708-1100-1 Recurso 15 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TECNOLOGICAS DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LA CADENA LACTEA NACIONAL



- ✓ Se bloquearon \$822 millones del Rubro C-1708-1100-2 Recurso 11 MEJORAMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FRENTE A LOS FENÓMENOS CLIMÁTICOS NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$1.262 millones del Rubro C-1709-1100-3 Recurso 11 FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA CADENA FORESTAL PRODUCTIVA NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$286 millones del Rubro C-1709-1100-4 Recurso 10 FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS A NIVEL NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$8.488 millones del Rubro C-1709-1100-4 Recurso 11 FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS A NIVEL NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$2.134 millones del Rubro C-1799-1100-8 Recurso 11 FORTALECIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA OFERTA AGROPECUARIA NACIONAL
- ✓ Se bloquearon \$543 millones del Rubro C-1799-1100-9 Recurso 11 ADECUACIÓN A LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL BOGOTÁ
- ✓ Se bloquearon \$95 millones del Rubro C-1799-1100-10 Recurso 11 IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS TECNOLÓGICAS Y DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL SECTOR AGROPECUARIO. BOGOTÁ
- ✓ Se bloquearon \$13 millones del rubro C-1799-1100-11 Recurso 11 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN Y COMPRENSIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO RURAL NACIONAL
- ✓ Por estos movimientos, hay un bloqueo neto de \$7.463 millones

- El 5 de diciembre se desbloquearon \$10.000 millones - Rubro C-1701-1100-3 SUBSIDIO PARA LA CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL PARA LA POBLACIÓN RURAL NACIONAL - R 10

- Mediante Decreto 2412 del 31 de diciembre de 2019 se realizó la reducción al presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural por valor de \$113.414,1 millones. Dicha reducción se realizó a varios rubros presupuestales de la entidad que tenía apropiación bloqueada. Debido a esta reducción, la apropiación bloqueada final de la entidad es \$0.

f. Traslados Presupuestales Vigencia 2019: El 26 de Diciembre de 2019 la DGPPN aprobó un traslado presupuestal por valor de \$2.890 millones de pesos, de la cuenta objeto de gasto A-03-11-01-002 "CONCILIACIONES" a la cuenta A-03-11-01-001 "SENTENCIAS"

g. Apropiación Vigente Año 2019: La apropiación vigente asciende a \$1.115.479 millones.



El campo
es de todos

Minagricultura

El 45% de la apropiación vigente está concentrado en Gasto de Funcionamiento y el 55% en Gasto de Inversión.

1.2.4.2. Ejecución Presupuestal al 31 de Diciembre de 2019: Los avances en la ejecución presupuestal del Ministerio a 31 de diciembre de 2019, de acuerdo con la información de la Subdirección Financiera, son los siguientes

| DEPENDENCIA | | APROPICIACIÓN DECRETO 2457 DE 2018 | % PART | APROPICIACIÓN VIGENTE | % PART | APROPICIACIÓN BLOQUEADA | COMPROMISOS | % COMP / APRO VIG | OBLIGACIONES | % OBLIG / APRO VIG | Cifras en pesos % OBLIG / COMPROMISOS |
|---|--|--|--------------------|--------------------------|-----------|----------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL | Viceministerio de Desarrollo Rural | \$ 2.550.346.293 | 0% | \$ 2.537.434.293 | 0% | \$ - | \$ 2.430.074.736 | 96% | \$ 2.382.684.272 | 94% | 98% |
| | Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad y Uso Productivo del Suelo | \$ - | 0% | \$ - | 0% | \$ - | \$ - | 0% | \$ - | 0% | 0% |
| | Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales | \$ 231.492.991.849 | 22% | \$ 220.501.091.840 | 20% | \$ - | \$ 227.486.109.433 | 100% | \$ 9.397.591.191 | 4% | 4% |
| | Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos | \$ 68.168.753.724 | 6% | \$ 64.763.053.724 | 6% | \$ - | \$ 64.328.663.226 | 99% | \$ 81.776.219.509 | 96% | 86% |
| | Dirección de la Mujer Rural | \$ 1.122.233.060 | 0% | \$ 1.122.233.060 | 0% | \$ - | \$ 990.557.017 | 88% | \$ 878.700.197 | 87% | 89% |
| TOTALES | \$ 303.333.224.917 | 35% | \$ 296.913.212.917 | 31% | \$ - | \$ 286.235.434.397 | 98% | \$ 24.535.354.189 | 25% | 25% | |
| VICEMINISTERIO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS | Viceministerio de Asuntos Agropecuarios | \$ 3.447.850.207 | 0% | \$ 3.447.850.207 | 0% | \$ - | \$ 3.355.253.703 | 98% | \$ 3.315.247.436 | 96% | 98% |
| | Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales | \$ 110.384.345.310 | 10% | \$ 258.329.301.310 | 22% | \$ - | \$ 243.941.616.251 | 95% | \$ 112.733.042.838 | 46% | 46% |
| | Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas | \$ 23.204.322.414 | 2% | \$ 22.976.322.414 | 2% | \$ - | \$ 19.046.657.917 | 85% | \$ 16.022.627.229 | 70% | 64% |
| | Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios | \$ 249.507.432.672 | 24% | \$ 196.227.432.672 | 17% | \$ - | \$ 180.183.158.243 | 100% | \$ 88.032.671.138 | 35% | 26% |
| | Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico Protección Sanitaria | \$ 224.015.800.431 | 21% | \$ 222.194.110.431 | 20% | \$ - | \$ 222.157.053.686 | 100% | \$ 189.058.543.875 | 85% | 85% |
| TOTALES | \$ 610.540.367.034 | 58% | \$ 683.174.853.034 | 61% | \$ - | \$ 678.279.860.699 | 99% | \$ 389.224.432.463 | 57% | 57% | |
| SECRETARÍA GENERAL | Secretaría General | \$ - | 0% | \$ 10.000.000.000 | 1% | \$ - | \$ 10.000.000.000 | 100% | \$ - | 0% | 0% |
| | Subdirección Administrativa - Grupo Talento Humano | \$ 21.519.975.000 | 2% | \$ 22.675.975.000 | 2% | \$ - | \$ 22.427.962.954 | 99% | \$ 22.194.707.651 | 93% | 93% |
| | Subdirección Administrativa | \$ 28.517.504.218 | 3% | \$ 19.034.334.218 | 2% | \$ - | \$ 19.468.253.433 | 87% | \$ 16.439.500.196 | 80% | 91% |
| | Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas | \$ 48.686.577.000 | 4% | \$ 48.586.577.000 | 4% | \$ - | \$ 43.949.436.870 | 94% | \$ 43.949.436.870 | 94% | 100% |
| | TOTALES | \$ 94.724.156.218 | 9% | \$ 98.317.866.218 | 9% | \$ - | \$ 94.842.543.157 | 96% | \$ 82.983.632.307 | 84% | 87% |
| DESPACHO DEL MINISTRO | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | \$ 12.325.520.690 | 1% | \$ 12.230.520.690 | 1% | \$ - | \$ 11.767.214.706 | 96% | \$ 9.805.492.297 | 80% | 83% |
| | Grupo de Comunicaciones y Prensa / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | \$ 701.260.000 | 0% | \$ 701.000.000 | 0% | \$ - | \$ 701.000.000 | 100% | \$ 560.600.000 | 80% | 80% |
| | Oficina de Asuntos Internacionales | \$ 782.555.043 | 0% | \$ 783.683.643 | 0% | \$ - | \$ 674.953.529 | 86% | \$ 610.259.809 | 79% | 90% |
| | Oficina Asesora Jurídica | \$ 15.400.900.000 | 1% | \$ 15.400.000.000 | 1% | \$ - | \$ 15.370.876.717 | 100% | \$ 9.889.804.707 | 64% | 64% |
| | Oficina Asesora de Planeación y Prospección | \$ 29.827.110.776 | 2% | \$ 3.891.608.776 | 1% | \$ - | \$ 2.531.155.207 | 65% | \$ 2.610.783.156 | 68% | 98% |
| TOTALES | \$ 58.246.826.509 | 5% | \$ 35.606.392.509 | 3% | \$ - | \$ 31.455.278.161 | 87% | \$ 25.681.142.258 | 55% | 75% | |
| TOTAL MADR | | \$ 1.854.784.574.679 | 100% | \$ 1.113.679.574.679 | 100% | \$ - | \$ 1.100.328.166.510 | 99% | \$ 570.904.586.326 | 51% | 52% |
| TOTAL MADR DESCONTANDO APROPIACIÓN BLOQUEADA | | \$ 1.058.784.574.679 | 100% | \$ 1.113.679.574.679 | 100% | \$ - | \$ 1.100.328.166.510 | 99% | \$ 570.904.586.326 | 51% | 52% |

- El 61% de la apropiación presupuestal vigente para el año 2019, está concentrada en el Viceministerio de Asuntos Agropecuarios y sus cuatro Direcciones, y a la fecha presenta una ejecución en compromisos del 99% y en obligaciones del 57%.
- El 27% de la apropiación presupuestal vigente está concentrado en el Viceministerio de Desarrollo Rural y sus tres Direcciones (Ordenamiento Social no maneja recursos), y a la fecha presenta una ejecución en compromisos del 99% y en obligaciones del 25%.
- El 9% de la apropiación presupuestal vigente está concentrado en Secretaría General y sus dependencias, y a la fecha presenta una ejecución en compromisos del 96% y en obligaciones del 84%.
- El 3% restante de la apropiación presupuestal vigente está concentrado en cinco oficinas que dependen del Despacho del Ministro, y a la fecha presenta una ejecución en compromisos del 90% y en obligaciones del 68%.
- A la fecha respecto a la apropiación vigente, se presenta una ejecución en compromisos del 99% y en obligaciones del 51%.
- En Gasto de Funcionamiento se comprometieron el 99% y se ha obligado el 67%. *2020*



- En Gasto de Inversión se comprometieron el 98% y se ha obligado el 38%.
- A 31 de diciembre de 2019, el MADR terminó con una apropiación disponible de \$15.152 millones (\$4.544 en Funcionamiento y \$10.608 millones en Inversión).

1.2.4.3. Reserva Presupuestal 2018- Fecha de Corte 31 de Diciembre: El rezago presupuestal de la vigencia 2018 ascendió a \$569.052 millones, de los cuales, \$367.623 millones se constituyeron como reservas presupuestales (por solicitud de las dependencias) y \$201.429 millones eran cuentas por pagar, que de acuerdo con las Disposiciones Generales del Decreto 2467 de 2018, CAPITULO III DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR - Artículo 31, no contaban con el correspondiente programa anual mensualizado de caja PAC de la vigencia, debiendo constituirse también como reservas presupuestales (inducidas).

Ejecución Presupuestal Rezago 2018 Con Corte al 31 de Diciembre de 2019:

- El 52% de las reservas presupuestales están concentradas en el Viceministerio de Desarrollo Rural y a la fecha está pendiente por obligar el 3% de las cuentas.
- El 45% de las reservas presupuestales corresponden al Viceministerio de Asuntos Agropecuarios y a la fecha está pendiente por obligar el 1% de las cuentas.
- El 2% de las reservas presupuestales están concentradas en dependencias de Secretaría General y a la fecha está pendiente por obligar el 1% de las cuentas.
- El 1% de las reservas presupuestales pertenece a las Oficinas del Despacho y a la fecha está pendiente por obligar el 1% de las cuentas.
- Con base en el acta de terminación del contrato de tiquetes aéreos suscrito en 2018, se procedió a reducir al cierre de mes un saldo comprometido no utilizado por \$1.466 millones.
- En resumen, a 31 de diciembre de 2019 se obligó el 98% de los compromisos constituidos como reservas presupuestales 2018, quedando por ejecutar (obligar y/o reducir) el 2%.

1.2.4.4. Procesos de Contratación: Conforme se verificó en la página web link: <https://www.minagricultura.gov.co/contrataciones/Lists/Contratos/Default.aspx>, durante el periodo evaluado se abrieron los siguientes procesos contractuales, cuyos documentos se encuentran publicados en SECOP I:

| Número del Proceso | Objeto del Contrato | fecha Publicación SECOP | Modalidad de Selección |
|--------------------|--|-------------------------|------------------------|
| MADR-SAMC-008-2019 | Renovación del sistema de seguridad UTM del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | 29/11/2019 12:00 a.m | SELECCION ABREVIADA |

ATC
RQ

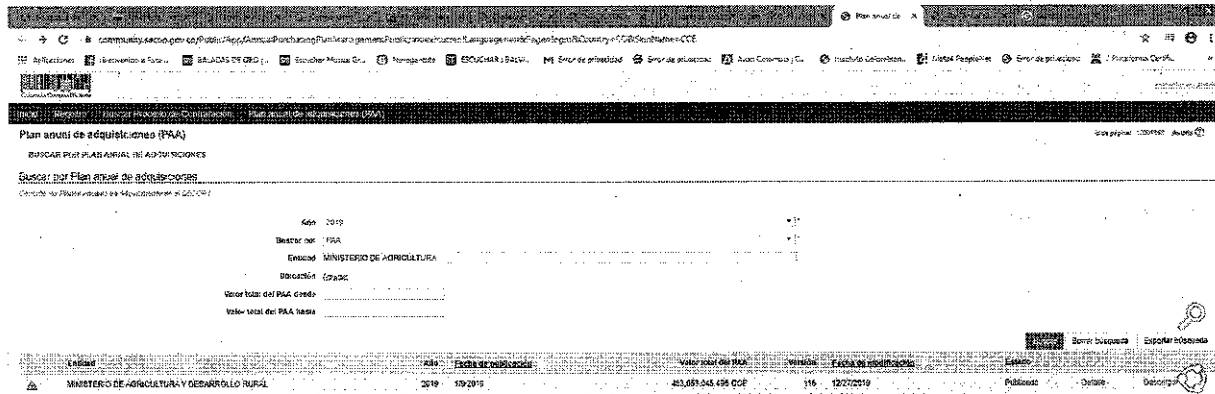


| | | | |
|--------------------|--|--------------------------|------------------------|
| MADR-SAMC-006-2019 | Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de una herramienta de seguridad local (Antivirus) para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | 28/11/2019 12:00 a.m. | SELECCION ABREVIADA |
| MADR-SAMC-004-2019 | Realizar la verificación de los documentos aportados por los hogares que se postulan al subsidio de vivienda de Interés Social Rural correspondiente a la vigencia 2019 de conformidad con los requisitos que establece la normatividad vigente | 3/10/2019 12:00 a.m. | SELECCION ABREVIADA |
| MADR-MC-018-2019 | Realizar un diagnóstico sobre los productos agrícolas susceptibles de aplicación de mecanismos de defensa comercial, así como la elaboración de herramientas que contribuyan a la detección oportuna de prácticas desleales que afectan el comercio exterior agropecuario y agroindustrial, y que requieran de su aplicación para aminorar los efectos negativos sobre la producción nacional. | 8/10/2019 12:00 a.m. | MINIMA CUANTIA |
| MADR-MC-016-2019 | Suministro de bonos de dotación canjeables exclusivamente para Vestuario y Calzado de labor correspondiente a la primera, segunda y tercera dotación para los funcionarios del Ministerio de Agricultura | 19/09/2019 12:00 a.m. | MINIMA CUANTIA |
| MADR-MC-015-2019 | Realizar la capacitación en el Curso Auditor Integral ISO 9001:2015, ISO 27001, ISO 45001 e ISO 19011:2018, prevista en el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la vigencia 2019 | 19/09/2019 12:00 a.m. | MINIMA CUANTIA |
| MADR-MC-014-2019 | Adquirir la suscripción para acceder a la plataforma global de inteligencia de mercados "Passport" | 19/09/2019 12:00 a.m. | MINIMA CUANTIA |
| MADR-LP-003-2019 | Realizar la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD en los archivos de gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de acuerdo con los aspectos legales y técnicos establecidos en la normatividad archivística vigente. | 30/07/2019 12:00 a.m. | LICITACION PUBLICA |
| MADR-CM-002-2019 | Realizar un diagnóstico integral de archivo sobre la documentación actual administrada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que incluya la elaboración de los planes del sistema integrado de conservación. | 25/09/2019 12:00 a.m. | CONCURSO DE MERITOS |
| LP-416-2019 | Realizar los procesos técnicos de conservación y mantenimiento de los rollos en custodia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | 16/06/2019 12:00 a.m. | LICITACION PUBLICA |
| LP-361-2019 | Prestar los servicios de operación, administración y gestión de los servicios tecnológicos de los servicios tecnológicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad con las políticas y procedimientos internos y las buenas prácticas de gestión de TI | 12/04/2019 12:00 a.m. | LICITACION PUBLICA |
| CD-516-2019 | Prestar sus servicios profesionales en la sustanciación, seguimiento y trámite de los procesos administrativos sancionatorios de incumplimiento contractual y apoyo en la proyección de conceptos jurídicos en temas contractuales que estén relacionados con la implementación de la política pública del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural. | 26/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-515-2019 | Prestar sus servicios profesionales en la dirección de bienes públicos rurales, brindando acompañamiento jurídico para la ejecución del programa de vivienda de interés social rural en lo relacionado con su otorgamiento, articulación y enlace con las entidades operadoras | 15/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-513-2019 | prestar los servicios de apoyo a la gestión desarrollando actividades administrativas y de gestión documental relacionadas con el seguimiento y otorgamiento del subsidio familiar de vivienda de interés social rural | 13/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-512-2019 | Prestar sus servicios profesionales en la formulación de lineamientos política de comercio exterior y asistencia técnica recibida por terceros países para el sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural. | 13/12/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-510-2019 | Prestar servicios profesionales en el fortalecimiento del proceso de evaluación y gestión por los resultados del sector agropecuario. | 8/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-508-2019 | Prestar servicios profesionales brindando apoyo jurídico a la Dirección de Gestión de Bienes Públicos rurales en las actividades relacionadas con el otorgamiento y la ejecución del programa de vivienda de interés social rural. | 8/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-507-2019 | Prestar servicios profesionales en la revisión, estudio y análisis integral del componente técnico en los convenios y/o contratos suscritos cuya financiación provenga del fondo de fomento agropecuario | 7/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-506-2019 | Prestar servicios profesionales en la revisión, estudios y análisis integral del componente técnico en los convenios y/o contratos suscritos cuya financiación provenga del Fondo de Fomento Agropecuario. | 7/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-505-2019 | Prestar sus servicios profesionales para la consolidación de información técnica y financiera de los convenios y contrato vinculados a la generación de ingresos y las capacidades productivas para el desarrollo agropecuario rural. | 7/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |



| | | | |
|-------------|--|-------------------------|---------|
| CD-502-2019 | El COMODANTE hace entrega en calidad de préstamo de uso al COMODATARIO y éste recibe, el siguiente bien de su propiedad, identificado y valorado como se relaciona a continuación: Ecomil PLACA MA 31791 | 5/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |
| CD-501-2019 | El COMODANTE hace entrega en calidad de préstamo de uso al COMODATARIO y éste recibe, el siguiente bien de su propiedad identificado y valorado como se relaciona a continuación: VADERA DE VAPOR modelo 2017 PLACA MA 31650 | 5/11/2019 12:00 a.m. | DIRECTA |

Plan Anual de Adquisiciones 2019: El Plan del Ministerio se encuentra publicado en el SECOP II desde el 9 de enero de 2019. Se observa que el 27 de diciembre se realizó la versión 116 del mismo.



1.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

1.3.1 Perspectiva de la ventanilla hacia dentro

1.3.1.1 Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos El Plan de Acción Institucional de esta política a septiembre de 2019 se encuentra publicado en la página de la entidad.

a. Estructura Organizacional Durante el período en mención, no se presentaron modificaciones al organigrama de la entidad, se encuentra publicado en la web del Ministerio <https://www.minagricultura.gov.co/ministerio/Paginas/Organigrama-Minagricultura.aspx> y en camponet en el enlace: <http://camponet.minagricultura.gov.co/Pages/Organigrama.aspx>.

b. Modelo de Operación por procesos Conforme la información suministrada por el Grupo Administración SIG, durante el periodo evaluado se ajustó y divulgó la Caracterización del Proceso de Mujer Rural en cuanto: el formato conforme al nuevo modelo de MIPG, objetivo, normatividad, actividades e indicadores del proceso.

c. Divulgación de los Procedimientos: Se evidenció la divulgación, entre otro, de los siguientes documentos por parte del Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión, mediante correos institucionales y en la intranet Camponet:



- Se actualizó y socializó el procedimiento PR-GPC-03 del proceso gestión para la contratación.
- Se emitió el procedimiento PR-ALI-21 del proceso gestión de apoyo logístico e infraestructura y divulgado.
- Se actualizó y publicó el formato F04-PR-GTH-02 del proceso gestión del talento humano
- Actualización del documento Política de Administración del Riesgo del Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional.
- Actualización del proceso gestión de apoyo logístico e infraestructura.
- Actualización de los formatos F04-PR-GPC-01 y F02-PR-GPC-03 del proceso gestión para la contratación.
- Emisión del documento DE-GGT-06 Política de Gestión de Información Sectorial del Proceso Gobernabilidad de TICS.
- Actualización del formato del F24-PR-GPC-01 Proceso Gestión para la Contratación.
- Actualización del formato F06-PR-GPC-01 estudios previos persona natural SECOP II del proceso gestión para la contratación
- Actualización procedimiento PR-ASC-01 y formatos F02-PR-ASC-01, F03-PR-ASC-01 y F04-PR-ASC-01 del proceso atención y servicio al ciudadano
- Se actualizaron los documentos del Proceso Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura.
- Actualización documentos del Proceso Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura

Durante este periodo se desarrollaron las siguientes actividades conforme se verificó en la información suministrada por la Oficina de las TICs:

1.3.1.2. Gobierno Digital: Se elaboró el Informe de seguimiento al cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, el cual tiene corte a diciembre de 2019 acorde al plan de acción vigente, el cual está vigente desde el mes de julio de 2019.

1.3.1.3 Seguridad Digital: Igualmente en cumplimiento de las Políticas de Seguridad Digital durante el periodo evaluado, se adelantaron las siguientes gestiones:

- La característica de disponibilidad es uno de los principios que se deben garantizar en la seguridad de la información, por lo tanto, para cumplir este requisito, se implementan controles y mediadas que proporcionen la seguridad y privacidad para los activos de información relacionados con los portales institucionales. Por lo anterior, se realizó seguimiento a la disponibilidad de los portales del MinAgricultura, la cual se encuentra por encima del 90% acorde al plan de acción vigente de la Oficina TIC.
- De la misma forma, se realizaron campañas de sensibilización en temas relacionados con seguridad digital, tales como phishing, notificaciones falsas en el correo, ataques de ingeniería social, entre otros.



- Campañas de sensibilización en temas de seguridad digital.
- Actualización de riesgos de seguridad asociados a los procesos institucionales
- Participación en las mesas de trabajo del Plan del Operador de Infraestructura Crítica Cibernética del Sector Agricultura
- Ejecución periódica de copias de respaldo
- Definición de especificaciones técnicas y requerimientos para la transición del protocolo IPV4 a IPV6

1.3.1.4. Sistemas de Información, Herramientas y Recursos de Software: Durante el periodo reportado, se suscribió el contrato con la Agencia Nacional Digital para el desarrollo de la primera fase, proyectada a 31 de diciembre de 2019, de la solución tecnológica "Cédula Rural" que tiene como alcance contar con la información requerida para hacer la identificación única y caracterización de los habitantes rurales.

Asegurar la disponibilidad de recursos de software de la plataforma Microsoft

1.3.1.5. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI: De acuerdo con la información reportada por la Oficina de las TICs, durante este período se diseñó el PETI Institucional en alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2020 - 2023. Dicho PETI consta de 7 proyectos.

Se realizó seguimiento a los PETI institucional y sectorial.

1.3.1.6. Política para la Gestión del Aprendizaje y la Adaptación a las Nuevas Tecnologías: Durante el periodo de noviembre a diciembre de 2019 se adelantaron las siguientes actividades:

- Se adelantó el último encuentro con los Chief Information Officer -CIO (Jefes sectoriales de tecnologías) en el cual se abordaron los temas de catastro multipropósito, proyectos estratégicos, percepción de TI en las entidades, infraestructura de datos, infraestructura crítica cibernética y gestión del cambio.
- De otro lado, se realizaron talleres con diferentes dependencias del Ministerio sobre adaptación al cambio.

1.3.1.7. Defensa Jurídica

a. Políticas y Estrategias Jurídicas:

- ✓ Política de prevención del daño antijurídico vigencias 2020 – 2021.
- ✓ Aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2020 - 2021 por la ANDJE (Oficio N° 20193010204571-SA del 19 de diciembre de 2019)
- ✓ Ayuda de memoria de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico vigencia 2019.



b. Comité de Conciliación: El Comité de Conciliación para este periodo sesionó en tres oportunidades, así:

- ✓ Acta No. 8 de fecha 6 de noviembre de 2019, cuyo objetivo es: “Recomendar la procedibilidad de conciliar o no, en audiencias de conciliación judicial y prejudicial, y estudiar los demás asuntos presentados a conocimiento del Comité de Conciliación”.
- ✓ Acta No. 9 de fecha 27 de diciembre de 2019, cuyo objetivo “Presentación de la justificación para la adopción de la política de prevención de daño antijurídico para las vigencias 2020 – 2021, recomendar la procedibilidad de conciliar o no en audiencias de conciliación judicial y prejudicial, y estudiar los demás asuntos presentados a conocimiento del Comité de Conciliación”.

Los Proyectos de las actas de las reuniones 8 y 9 se encuentran en proceso de revisión y firma.

1.3.1.8. Procesos Disciplinarios: Los procesos disciplinarios se adelantaron o tramitaron conforme al Procedimiento Ordinario (Indagación Preliminar e Investigación Disciplinaria) contemplados en los artículos 150 a 171 de la Ley 734 de 2002.

En el desarrollo de los procesos disciplinarios, se surten diversas actuaciones como: la proyección de diferentes autos (de pruebas, de nulidad, de cierre de investigación, de pruebas en descargos, de Alegatos de conclusión, entre otros), la práctica de pruebas: declaraciones, visitas especiales, recepción de versión libre, entre otras; elaboración de comunicaciones y notificaciones, constancias secretariales, entre otros.

Conforme información reportada por el Grupo de Control Interno Disciplinario, durante el periodo mencionado, por el Procedimiento verbal no se adelantó proceso alguno.

Las actuaciones de mayor relevancia dentro de los procesos Disciplinarios adelantados contra funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y ex funcionarios del Liquidado Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, fueron los siguientes:

• **Aperturas de Indagación Preliminar..... Total 3.**

Año 2019: No. de Expedientes 018, 019 y 020.

• **Pliegos de Cargos..... Total 2.**

Año 2016: No. de Expedientes 021 y 034.

Durante el 1° de noviembre a 31 de diciembre de 2019, el Grupo de Control Interno Disciplinario recibió 4 quejas, las cuales a través de auto motivado fueron remitidas por competencia a la Procuraduría General de la Nación y entidades del sector, así:



- Procuraduría General de la Nación ... 3
- Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – FINAGRO ... 1

En cuanto a labor preventiva se realizó una capacitación los días 11 y 12 de diciembre de 2019, dirigida a todos los funcionarios y contratistas del Ministerio.

Adicionalmente, se realizaron ajustes a la Caracterización, Procedimientos y Mapa de Riesgos a cargo del Grupo de Control Interno Disciplinario.

Durante este periodo evaluado se presentaron los siguientes avances conforme se verificó en la información suministrada por el Grupo de Atención al Ciudadano:

1.3.2. Perspectiva de la ventanilla hacia afuera

1.3.2.1. Servicio al Ciudadano: Se expidió la resolución 390 del 28 de noviembre de 2019, “*Por la cual se adoptó el procedimiento de trámite interno para la atención a los derechos de petición, quejas, reclamos denuncias y solicitudes de información*”.

Se realizó Socialización a los servidores del Ministerio sobre la Resolución 390 de 2019 el 19 de diciembre de 2019.

1.3.2.2. Racionalización de Trámites: Conforme la información reportada por el Grupo de Atención al Ciudadano, se formuló la estrategia de racionalización de trámite para la vigencia 2019. <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Gestion.aspx?RootFolder=%2Fplaneacion%2Dcontrol%2Dgestion%2FGestin%2FPlan%5FAnticorrupcion%5Fy%5FAtencion%5Fal%5FCiudadano&FolderCTID=0x01200081515342FAE90E4AAD4549D3E2B8F290&View=%7B347A6334%2DD1A6%2D4862%2DB956%2D29D28B640FC6%7D>

1.3.2.3. Proceso de Evaluación de Satisfacción al Cliente: Se realizó la Encuesta de Satisfacción a los beneficiarios de los programas ejecutados en el 2018. El valor promedio de satisfacción de los clientes es de 4.5. Este resultado sitúa al Ministerio en nivel ADECUADO, en el grado de satisfacción de los clientes con relación a los servicios/productos ofrecidos. Esta actividad se desarrolla anualmente

El informe está publicado en el siguiente link <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Paginas/Informes-de-Gestion-al-Ciudadano.aspx?RootFolder=%2Fatencion%2Dciudadano%2FInformes%20de%20Gestin%20al%20Ciudadano%2FEncuestas%20de%20Satisfacci%C3%B3n%20al%20Cliente>

1.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS



Durante este periodo evaluado se presentaron los siguientes avances conforme se verificó en la información suministrada por el Grupo de Atención al Ciudadano

1.4.1. Mediciones y análisis de percepción: El Grupo de Atención al Ciudadano realiza mediciones y análisis de la percepción y satisfacción ciudadana..

El Ministerio en su web pone a disposición de los usuarios una encuesta de percepción en el link:
<https://www.minagricultura.gov.co/Lists/EncuestaPercepcion20171/NewForm.aspx?Source=https%3A%2F%2Fwww%2Eminagricultura%2Egov%2Eco%2FPaginas%2Fpagina-agradecimiento%2Easpx> .

1.4.2. Seguimiento a la gestión de procesos: La Oficina de Control Interno realizó visitas de evaluación y seguimiento a Procesos del Ministerio de acuerdo al Plan Anual de Auditorías 2019, cuyo alcance es verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, los objetivos, políticas, funciones y metas de cada proceso en procura de una mejora continua. Con ocasión de estas visitas, se generaron acciones de mejora suscritas en planes de acción.

1.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Durante este periodo evaluado se presentaron los siguientes avances conforme se verificó en la información suministrada por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca:

1.5.1 Gestión Documental: El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca durante el periodo evaluado adelantó las siguientes actividades:

- **Actualización Tablas de Retención Documental – TVD:** De acuerdo con la gestión adelantada en la dependencia y con las áreas que solicitaron la revisión de las Tablas de Retención de Documental – TRD, se realizó la actualización de 57 Tablas en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo.

Se realizó la actualización y publicación en la página web del F03-PR-ALI-02 formato “Actualizaciones Tabla de Retención Documental - TRD”, donde se evidencian los ajustes realizados a las tablas durante la vigencia. Link:
<https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Tablas-de-Retencion-Documental-TRD.aspx>

- **Tablas de Valoración Documental – TVD:** El AGN mediante oficio No. 2-2019-14643, rad. Ministerio No. 20193130262072 del 30/10/2019, remitió Resumen de sustentación TVD del Ministerio ante el Pre-Comité Evaluador de Documentos, en donde se concluye que se deben realizar nuevos ajustes.



- Se remitió ajuste de TVD al Archivo General de la Nación - AGN, mediante oficio No. 20193130266991 del 17/12/2019 y se realiza prórroga del contrato 760 de 2015, con Servicios Postales Nacionales – 4-72 quien, de acuerdo con su objeto contractual, está encargado de realizar los ajustes correspondientes a las TVD, conforme a los conceptos emitidos por el AGN.
- **Capacitaciones en Orfeo y procesos de Archivo:** En el mes de diciembre se realizó una capacitación en Orfeo.
- **Aplicación Formato Único de Inventario Documental – FUID:** En el mes de diciembre se recopilaron inventarios documentales de algunas dependencias, evidenciándose que se está dando aplicación al diligenciamiento del formato, información que también hace parte del avance al Plan de Mejoramiento Archivístico – vigencia 2018 -2022.
- **Trámite de PQRDS y préstamos gestionados por el Grupo:** Se han tramitado, 35 Peticiones, Quejas y Reclamos a clientes externos, 127 préstamos de historias laborales y 542 requerimientos y préstamos de diferentes usuarios internos.
- **Lineamientos y procedimientos revisados conforme al Nuevo Modelo de Planeación y Gestión – MIPG:** Se realizó actualización y publicación del procedimiento PR-ALI-19 “Producción, Gestión y Trámite de Comunicaciones”; se formuló nuevo procedimiento PR-ALI-21 “Expediente Electrónico”, el cual fue formalizó y publicado por el Sistema Integrado de Gestión – SIG; se está revisando el procedimiento PR-ALI-07 “Organización, Transferencia, Consulta y Préstamo de Documentos”, para su actualización.
- **Instrumentos Documentales**
 - **Política de Gestión Documental:** Teniendo en cuenta que se realizó el Diagnóstico Integral de Archivo, en el cual se identificó que el documento no cuenta con los planes complementarios exigidos en el anexo técnico del Decreto 2609 de 2012, se requiere la elaboración de dichos planes para ser presentado de forma completa a fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el AGN.
 - **Programa de Gestión Documental, Banco terminológico y Programa de Mercadeo Biblioteca:** Las actividades se realizaron, con avance del 100%
 - **Tablas de Control de Acceso:** Se encuentra en proceso, el avance corresponde al 100%
 - **Diagnóstico Integral de archivo:** Se realizó diagnóstico integral de archivo sobre el estado actual de la documentación administrada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que incluye la elaboración de los Planes del Sistema Integrado de Conservación. No obstante, se solicitó por parte del Grupo de Gestión ^{de}

Documental y Biblioteca algunos ajustes de forma del documento. Evidencia: Documento Diagnóstico Integral de Archivo; Documento Plan del Sistema Integrado de Conservación.

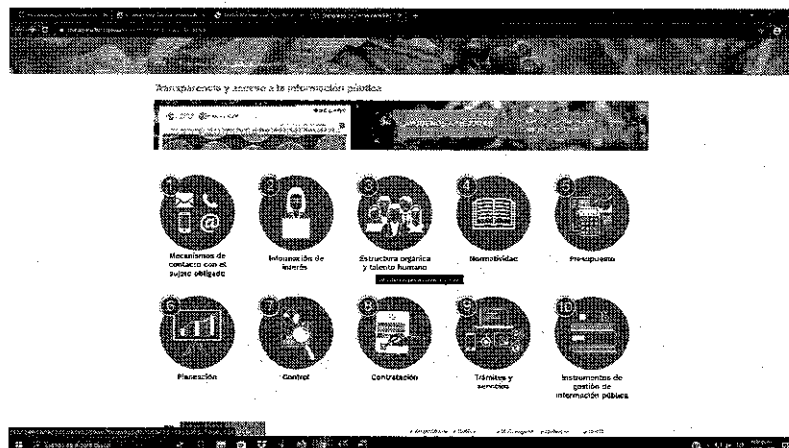
1.5.2. Archivo: El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca adelantó las siguientes actividades durante los meses noviembre y diciembre de 2019:

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El 20 de diciembre de 2019, el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, la Subdirección Administrativa / Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Institucional de Archivos - PINAR, y la gestión adelantada de las actividades contempladas en el plan. Acta en proceso de elaboración por la secretaría técnica del comité
- **Planes de Mejoramiento:** El 9 de diciembre se realizó reporte de avance de las actividades contempladas en el Plan de Mejoramiento Archivístico a la Oficina de Control Interno a la Gestión con corte a noviembre de 2019, mediante correo electrónico y se entregó soporte del avance y matriz diligenciada en CD. Por otra parte, se solicitó prorroga en tiempo de algunas metas del Plan y ajuste de la tarea y producto de la acción 4 meta 3, con memorando No. 20193130076633 del 27/12/2019.

1.5.3. Plan Institucional de Archivo – PINAR El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca adelantó las siguientes actividades durante el periodo evaluado:

- **Jornadas de Limpieza en los Depósitos de Archivo Central:** Se realizó jornadas de limpieza en los diferentes depósitos de archivos: Bancol 3, Mezanine 18 y Fontibón 1.

1.5.4. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: En cumplimiento de la Ley de Transparencia, el Ministerio publica en su página web para conocimiento de la ciudadanía la siguiente información, link: <https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/Transparencia/Inicio.aspx> : *rec.*





1.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El desarrollo de esta dimensión implica fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

El Ministerio cuenta con la Carta de Trato Digno al Ciudadano, en la cual se especifican los derechos de los ciudadanos y los diferentes canales de atención disponibles para la prestación del servicio. Se encuentra publicado en la página web de la entidad, link: <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Paginas/Carta-Trato-Digno-al-Ciudadano.aspx>.

1.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

1.7.1 Ambiente de Control: Este componente se encuentra desarrollado en las dimensiones presentadas en los numerales 1.1 y 1.2, del presente informe.

1.7.3 Actividades de Control: El Ministerio en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus principios implementó el documento estratégico “Política de Tratamiento de Datos Personales”, DE-GGT-05, V1 de 2017, la cual se encuentra divulgada en la web de la entidad y en Camponet, así: <https://www.minagricultura.gov.co/SIG/Paginas/buscador-general.aspx?MP=1&PR=11> y https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Politica_Tratamiento_Datos_Personales.pdf

1.7.4 Información y Comunicación: La Política de Información y Comunicación DE-CYP-01, Versión 7 de 2014 de la entidad se encuentra publicada en el link: https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Politica_Informacion_Comunicacion.pdf

1.7.4.1 Información Comunicada a nivel Externo: Se mantienen los canales de atención establecidos en el Ministerio:

Atención Presencial: Carrera 8 N° 12B - 31, Edificio Bancol - Piso 5, con horario de atención de 8 a.m a 5 p.m de lunes a viernes.

Atención Virtual: www.minagricultura.gov.co link: Atención al Ciudadano; Correo Electrónico Institucional E-Mail: atencionalciudadano@minagricultura.gov.co

Atención Chat Interactivo: Página web www.minagricultura.gov.co. Correo electrónico para notificaciones judiciales: e-mail: notificacionesjudiciales@minagricultura.gov.co.

Atención Telefónica: Línea de Atención al Ciudadano Nacional Gratuita 018000510050; PBX (+571) 2543300.



Se encuentra publicado en la página web de la entidad el “Informe de Atención y Servicio al Ciudadano Noviembre-Diciembre de 2019”, en el link: <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Informes%20de%20Gestin%20al%20Ciudadano/Informe%20de%20Atenci%C3%B3n/2019/Informe%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20III%20TRIM%202019.pdf>.

Se enviaron por correo electrónico a los servidores de la entidad 4 reportes estadísticos de PQRSD donde se muestra el estado de los requerimientos asignados a las dependencias.

Se realizó informe de Atención al ciudadano del trimestre octubre – diciembre 2019 donde se encuentra el seguimiento a las PQRDS y a los canales de atención. El informe se encuentra publicado en el siguiente link <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Informes%20de%20Gestin%20al%20Ciudadano/Informe%20de%20Atención/2019/Informe%20Atención%20al%20Ciudadano%20IV%20TRIM%202019.pdf>.

1.7.5. Enfoque hacia la Prevención

1.7.5.1 Auditoría Interna y Auditorías de cumplimiento presentación otros informes de Ley: La Oficina de Control Interno reportó oportunamente los informes de ley y de seguimiento correspondientes al periodo noviembre – diciembre de 2019, adelantando las siguientes auditorías y seguimientos:

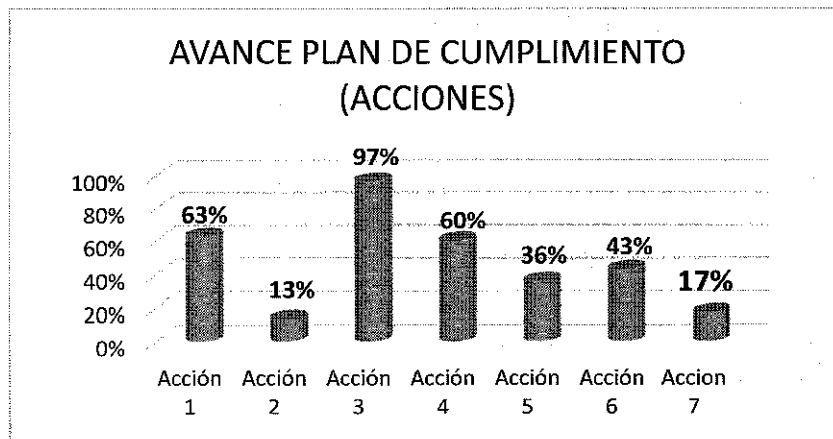
- Acompañamiento y asesoría a las dependencias para la elaboración del Plan de Mejoramiento de la CGR
- Informe seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico segundo semestre.
- Consolidación y trasmisión Gestión Contractual a la CGR
- Informe seguimiento al plan de acción institucional.
- Seguimiento al Proceso Ordenamiento Social y Uso Productivo del Suelo
- Seguimiento al Proceso Gestión de Bienes Públicos Rurales
- Seguimiento al Proceso Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
- Seguimiento Proceso de Horas Extras
- Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguimiento al Proceso de Talento Humano
- Seguimiento al SIGEP
- Informe a la Austeridad del Gasto Público
- Informe Acuerdos de Gestión

1.7.5.2. Planes de mejoramiento (Acción): La Oficina de Control Interno durante el periodo evaluado realizó seguimientos a los siguientes Planes de Mejoramiento/Acción: *24 pcc*



- Al cierre de las actividades propuestas en la auditoría al Convenio 116 de 2014 – CORPOICA, la Dirección de Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, solicitó prorroga por medio de memorando N°20195800074413 por un tiempo de seis (6) meses contados a partir de la fecha hasta el 20 de junio de 2020
- Informe de seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación vigencia 2018, verificando la eficacia de las actividades No. 1,2,3,4,5.
- Informe de seguimiento a la Ley 1712, verificando la eficacia de las actividades No. 1 y 2, a los Grupos de Talento Humano, de Apoyo Logístico e Infraestructura y Contratación, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Auditoría al proceso de Cadenas Agrícolas y Forestales, verificando la eficacia de las actividades No. 1,2,3,5,7,8.
- Auditoría al proceso de Contratación, verificando la eficacia de las actividades No. 1,2,3.
- Informe de seguimiento a la austeridad del gasto al proceso de Talento Humano, verificando la eficacia de las actividades No. 1,2,3.
- Auditoría al proceso de Cadenas Agrícolas y Forestales, verificando la eficacia de las actividades No. 1,2,3,5,7.

1.7.5.2.1 Plan de mejoramiento Archivístico: Conforme información suministrada por el Grupo de Gestión Documental, para el seguimiento del segundo semestre presenta un avance del 47% representado en la siguiente gráfica y evaluado por acciones:



La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el Archivo General de la Nación segundo semestre 2019.

1.7.5.2.2 Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República-CGR. La Oficina de Control Interno realizó seguimiento permanente a los 26 Planes de Mejoramiento y brindó a las diferentes dependencias, asesoría y acompañamiento para la implementación y suscripción de nuevos planes de mejoramiento. Durante el periodo noviembre – diciembre se adelantaron las siguientes actividades:

- Seguimiento semestral a los Planes de Mejoramiento.
- Se llevaron a cabo 6 mesas de trabajo con las dependencias responsables del cumplimiento de planes de mejoramiento con el fin de subsanar hallazgos de vigencias anteriores al 2017.
- Seguimiento al cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento.
- Con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentran 148 actividades pendiente de cierre.

1.8 ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha venido alcanzando un fortalecimiento y sostenimiento adecuado de su Sistema de Control Interno, lo que permite el mejoramiento continuo de los procesos, aplicando los principios constitucionales y el de transparencia en el desarrollo de sus funciones. Lo anterior se evidencia en las actividades enunciadas en este informe, así como en la gestión permanente y sistemática del riesgo en todos los niveles de la entidad.

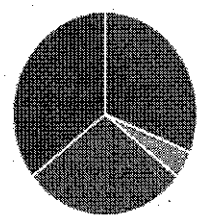
Aunado a lo anterior, la Oficina de Control realizó un seguimiento al estado y conocimiento del Sistema de Control Interno de la entidad durante el mes de diciembre a través de una encuesta la cual fue divulgada por Camponet y por la temporada de final de año, se obtuvieron 45 encuestas diligenciadas. (Ver Anexo No. 2).

La siguiente gráfica refleja la forma de diligenciamiento según los tipos de vinculación: *21 etc*

1. Marque su tipo de vinculación con el Ministerio.

[Más detalles](#)

| | |
|---------------------------------|----|
| ● Carrera Administrativa | 14 |
| ● Libre Nombramiento y Remoc... | 2 |
| ● Provisional | 13 |
| ● Contratista | 16 |





Debilidades: De acuerdo a los resultados de las encuestas se evidencia que se deben fortalecer los siguientes aspectos:

- Fomentar espacios de participación donde sean escuchados los funcionarios con la Alta Dirección y el Representante Legal.
- Socializar el Plan Institucional de Capacitación, el Programa de Bienestar de cada vigencia y los diferentes programas incluidos en el Plan de Acción Institucional.
- Programar jornadas de inducción y reinducción donde se logre mayor participación de los funcionarios y contratistas.
- Socializar el procedimiento para la definición de los indicadores y los establecidos a los servidores.
- Divulgar el Código de Ética del Auditor del Ministerio.
- La comunicación interna entre dependencias para que ésta sea oportuna y efectiva.

Fortalezas: Se evidencian las siguientes fortalezas de acuerdo a las encuestas:

- Conocimiento del Código de Integridad.
- Conocimiento del Manual de Funciones del Ministerio y el Manual de Calidad
- Participación en actividades de capacitación y estímulos.
- Conocimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Misión y Visión de la entidad.
- Los procesos elaboran su Plan de Acción oportunamente y les realizan sus seguimientos al cumplimiento.
- Conocimiento de los procesos conformados en el Ministerio, así como los procedimientos.
- Definición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad por los procesos.
- Conocimiento del procedimiento Gestión del Riesgo, así como los mapas de Riesgos Institucional y de Anticorrupción.
- Realización de Auditorías Internas de Gestión a los diferentes procesos de la entidad.
- Conocimiento del Plan de Mejoramiento Institucional y de aquellos suscritos con ocasión de auditorías internas de Gestión.
- Conocimiento de los términos para dar trámite a los derechos de petición y demás requerimientos.
- Mayor conocimiento y participación de los servidores en las Audiencias de Rendición de Cuentas.
- En los Sistemas de Información implementados.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar o modificar, según sea el caso, los controles establecidos en los riesgos identificados por los procesos y que obtuvieron como resultado "Débil" en las evaluaciones adelantadas por el Grupo de Administración SIG.



- Al Grupo de Talento Humano divulgar los planes de Bienestar, Institucional de Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Anual de Vacantes para conocimiento de los servidores del Ministerio.
- A la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva publicar los seguimientos realizados a los Planes de Acción Institucional y de Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web del Ministerio.

ANA MARLENNE HUERTAS LOPEZ
Jefe de Control Interno

Enero 29 de 2020



ANEXO No. 1

Administración del SIG:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|----------------|
| | | DISEÑO | | SOLIDEZ |
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Valor Asignado |
| Alterar la información (físico o digital) del Sistema Integrado de Gestión - SIG sin autorización | Establecimientos de los perfiles de acceso a Camponet y página WEB de acuerdo a las orientaciones de la Oficina TIC | 100 | Fuerte | 100 |
| | Aplicar la directriz de uso restringido de memorias USB | 0 | débil | 0 |
| | Realizar Backup de seguridad de la información publicada | 100 | Fuerte | 100 |
| | Aplicación del procedimiento "Administración y control de documentos". | 100 | Fuerte | 100 |
| | Realizar Backup de seguridad de la información publicada | 100 | Fuerte | 100 |
| | Aplicación del procedimiento "Administración y control de documentos". | 100 | Fuerte | 100 |
| Pérdida de la información o no disponibilidad de la misma en el repositorio y en las carpetas compartidas | Copias de seguridad. | 100 | Fuerte | 100 |
| | Establecer una acción de contingencia por los responsables del proceso. | 0 | débil | 0 |
| Inadecuada aplicación de Políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión -SIG, por parte de los servidores públicos del Minagricultura. | Divulgación de los documentos en forma presencial o a través de medios electrónicos. | 100 | Fuerte | 100 |
| Incumplimiento de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción (Acciones correctivas, preventivas y de mejora) | Aplicación del Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06). | 95 | Moderado | 50 |
| Las directrices de la política de riesgos no estén alineadas con las directrices del DAFP | Revisión y aprobación del documento de la política por parte del Comité de Coordinación de Control Interno | 30 | débil | 0 |
| El diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión - SIG no contempla la totalidad de los requisitos. | Aplicación de los diagnósticos establecidos por el DAFP | 100 | Fuerte | 100 |

Direccionamiento Estratégico:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | EVALUACION DE LA SOLIDEZ | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | solidez promedio del control | Evaluación |
| Reporte de información inoportuna | Verificación en aplicativo del registro de la información dentro de los plazos y la calidad de la misma | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión Comunicaciones y Prensa:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DEL DISEÑO | | EVALUACION DE LA SOLIDEZ | |
|--------|---------|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Calificación obtenida | Valor Asignado |
| | | | | | |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|--------|-----|
| Las directrices establecidas no sean claras para los ejecutores. | Revisión por parte del responsable asignado por el despacho del Ministro para el tema de comunicaciones | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| No hacer uso adecuado de la imagen institucional. | Aplicar el Manual de identidad institucional (MN-CYP-01) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| El contenido informativo no sea oportuno y veraz | Aplicar el Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| | Aplicar el Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| | Aplicar el Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Publicación inapropiada de contenidos en redes sociales institucionales del Minagricultura | Aplicar la Política técnica de TIC para el MinAgricultura (DE-GGT-02) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Daños o modificaciones al sitio WEB institucional en su componente de noticias y redes sociales por parte de atacantes informáticos. | Aplicar la Política técnica de TIC para el MinAgricultura (DE-GGT-02) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| | Aplicar controles Tecnológicos en los computadores y de las redes informáticas de la entidad. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |

Gobernabilidad TIC'S

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DEL DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Los lineamientos de la política no sean adecuados | Revisión periódica de la política y los cambios en la normatividad vigente. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| Resistencia al cambio por parte de los servidores públicos en la aplicación de la política. | Realizar campañas de Sensibilización | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de confidencialidad, disponibilidad o integridad de la información referente al proyecto de la Oficina TIC | Implementar y documentar los controles orientados a la clasificación y rotulación de la información y de protección de datos personales | 45 | débil | 45 | Débil |
| | Implementar y documentar los controles relacionados con la sensibilización y concientización de la seguridad de la información | 45 | débil | 45 | Débil |
| Las Directrices, Manuales, Procedimientos e instructivos que constituyen las herramientas para el cumplimiento de los lineamientos se encuentren desactualizadas | Revisión de los lineamientos dados por los entes del estado con relación a las estrategias, instrumentos y herramientas definidas. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Los lineamientos de la Política de Gobierno Digital no se implementan en el Ministerio. | Plan de acción de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital. | 95 | Moderado | 98,33333333 | Moderado |
| Los lineamientos de la Política de Gobierno Digital no se implementan en el Ministerio. | Realización de Comités de Gobierno de TI para verificación y seguimiento | 100 | Fuerte | 98,33333333 | Moderado |
| Los lineamientos de la Política de Gobierno Digital no se implementan en el Ministerio. | Reporte de la implementación de la Política de Gobierno Digital a través de la herramienta de autodiagnóstico | 100 | Fuerte | 98,33333333 | Moderado |

Control Interno a la Gestión



| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DEL DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Inadecuada planeación y ejecución de actividades del Proceso | Programa Anual de Auditoría - P.A.A. Elaborado en la Oficina de Control Interno - OCI (F04-PR-CIG-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICI) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Reuniones de la Oficina de Control Interno para el seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Auditoría - P.A.A. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Posibilidad de Pérdida de la independencia en la realización de actividades | Visto Bueno del Jefe de la OCI en Informes | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Selección de Auditores de acuerdo con el perfil establecido | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Asignación de auditorías por medio del Cronograma de trabajo | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento Visitas de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (PR-CIG-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inadecuado monitoreo a la gestión de los riesgos en los procesos | Aplicar el Procedimiento Visitas de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (PR-CIG-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Visto Bueno del Jefe de la OCI en Informes | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Selección de Auditores de acuerdo con el perfil establecido | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Asignación de auditorías por medio del Cronograma de trabajo | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No presentar los informes en los términos establecidos por la ley | Programa Anual de Auditoría - P.A.A. Elaborado en la Oficina de Control Interno - OCI (F04-PR-CIG-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento Relación con entes externos e informes de Ley. (PR-SIG-03) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Nomograma y Cronograma de los Informes de Ley | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de integridad de los informes de ley en medio impreso | Disponibilidad de seguridad en la Oficina de Control Interno. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inoportunidad en la transmisión del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR | Aplicar Procedimiento suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento. (PR-SIG-04) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar Procedimiento suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento. (PR-SIG-04) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar Procedimiento suscripción y seguimiento del Plan de Mejoramiento. (PR-SIG-04) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Control Interno Disciplinario

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | EVALUACION DE LA SOLIDEZ | |
|--|--|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Calificación obtenida | Valor Asignado |
| Pérdida del escrito de queja o informe. | Registro de la queja o informe a través del aplicativo ORFEO y archivo digital. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Pérdida del escrito de queja o informe. | Disponibilidad de seguridad en la Oficina de Control Interno Disciplinario. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Violación al debido proceso y/o al derecho de defensa del investigado. | Aplicación de Ley 734 de 2002, y de los Procedimientos: Ordinario (PR-DIS-01) y Verbal (PR-DIS-03) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |



| | | | | | |
|--|--|-----|--------|--------|-----|
| Violación al debido proceso y/o al derecho de defensa del investigado. | Registrar en la Base de datos en Excel, todas las actuaciones procesales. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Violación al debido proceso y/o al derecho de defensa del investigado. | Vincular personal idóneo para adelantar los procesos disciplinarios. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria. | Revisión de los términos de vencimiento de cada uno de los expedientes disciplinarios | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Pérdida del expediente disciplinario o de piezas procesales. | Espacio para archivo bajo condiciones de seguridad y manejo exclusivos de los expedientes por personal del Grupo de Control Interno Disciplinario. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Posibilidad de Manipulación del proceso disciplinario | Aplicación de Ley 734 de 2002, y de los Procedimientos: Ordinario (PR-DIS-01) y Verbal (PR-DIS-03) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Posibilidad de Manipulación del proceso disciplinario | Aplicación de la Resolución artículo 346 de 2002 de la Procuraduría General de la Nación - PGN (Oficio de comunicación) | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Violación a la reserva legal del Proceso Disciplinario. | Agendas para la realización de las diligencias de cada uno de los profesionales. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Violación a la reserva legal del Proceso Disciplinario. | Controles de acceso físico | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Violación a la reserva legal del Proceso Disciplinario. | Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información PR-GST-10 | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Pérdida de disponibilidad de la información soportada en medios impresos | Definición de áreas seguras para el almacenamiento de los expedientes. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |
| Pérdida de la disponibilidad de la información por fallas tecnológicas | Copias archivos virtuales en el computador del Coordinador del Grupo. | 100 | Fuerte | Fuerte | 100 |

Capacidades Productivas y Generación de Ingresos:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Inadecuada formulación de la política o instrumento | Aplicar las actividades definidas en el Manual Formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Desarrollo Rural (MN-CPI-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar las actividades definidas en el Manual Formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Desarrollo Rural (MN-CPI-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Realizar mesas de participación sectorial e intersectorial | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. (DE-ASC-01). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Desconocimiento de la política o instrumento. | Aplicar la Política de información y comunicación (DE-CYP-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Incumplimiento de las metas programadas | Alinear los mecanismos de intervención a los instrumentos de planeación estratégica a nivel nacional y sectorial, como Plan Nacional de Desarrollo y estrategias sectoriales que puedan existir. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Realizar planeación operativa con presupuestos ajustados a la realidad fiscal del Gobierno y a los techos presupuestales del Sector | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Ajustar el presupuesto a la apropiación presupuestal aprobada por Decreto de presupuesto anual. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|---|--|-----|--------|-----|--------|
| | Actualizar el presupuesto de acuerdo a las variaciones que se den en el transcurso de la vigencia (aumentos o disminuciones) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No cumplir con los requisitos establecidos para el producto y/o servicio | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento Control de Producto/Servicio No Conforme (PR-SIG-07) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Incumplimiento del contrato. | Realizar las actividades dispuestas en el Manual de Supervisión (MN-GPC-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Ajustes de Plan Operativo del contrato teniendo en cuenta los retrasos por los factores exógenos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Posibilidad de Omitir el reporte de las irregularidades encontradas en la ejecución del Convenio o Contrato. | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| La información de la dependencia no es exacta. | Acordar con el operador o ejecutor los parámetros de la información producto de la ejecución. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Acordar con el operador o ejecutor los parámetros de la información producto de la ejecución. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Divulgación no autorizada de información sensible de los beneficiario de los instrumentos | Aplicar el Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información (PR-GST-10) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar las políticas técnicas de seguridad y privacidad de la información (DE-GGT-04) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Falta de un esquema normalizado para organizar el almacenamiento de la información electrónica suministrada por los operadores. | Aplicativo sistema de información de caracterización y cartografía agropecuaria social - SICCAS | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de información clave del proceso | Carpeta compartida para almacenar información clave y realizar Back up | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión de Desarrollo y Modernización de Mercados:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Deficiente sustento técnico para la orientación de instrumentos de comercio exterior | Aplicar las actividades definidas en el Manual de Formulación de política e instrumentos de comercio exterior (MN-DMY-01). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inadecuada publicación y divulgación de los instrumentos de comercio exterior e incumplimiento de los requisitos por parte de los usuarios | Aplicar la Política de información y comunicación (DE-CYP-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Vulneración de los cupos de importación o exportación por parte de los importadores o exportadores. | Acceso y Disponibilidad en tiempo real de las bases reportadas por la DIAN. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Vulneración de los cupos de importación o exportación por parte de los importadores o exportadores. | Revisión del reporte suministrado por la DIAN | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No disponibilidad o pérdida de la información por fallas tecnológicas | Mantener actualizada la carpeta compartida de la OAI con la información requerida. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|-----|--------|
| Perdida de integridad de los datos por fallas tecnológicas o de aplicación de procedimientos de archivística | Realizar Copias de respaldo de la información de acuerdo a las directrices de TIC's | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No participar en los diferentes escenarios nacionales e internacionales | Solicitud de presupuesto para cumplir los compromisos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No cumplir con los acuerdos de cooperación definidos | Solicitar de manera escrita y verbal a los actores en forma conciliadora, con el fin de lograr sacar adelante la negociación. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Inadecuada formulación de la política o instrumento | Aplicar los requisitos y actividades definidos en el Manual formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Asuntos Agropecuarios en el acápite correspondiente a la DDTYPS (MN-FRA-01) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| | Aplicar el Procedimiento de Control de Producto / Servicio No Conforme (PR-SIG-07) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| | Aplicar el Procedimiento control de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información (PR-ASC-01) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| | Aplicar el Procedimiento de Control de Producto / Servicio No Conforme (PR-SIG-07) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| | Aplicar la Estrategia de Participación Ciudadana (DE-ASC-01) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| | Seguimiento a la política pública a través de mesas de trabajo de coordinación interinstitucional | 30 | débil | 85,71428571 | Moderado |
| | Aplicar el Procedimiento de Control de Producto / Servicio No Conforme (PR-SIG-07) | 100 | Fuerte | 85,71428571 | Moderado |
| Inadecuada divulgación de la política o instrumento | Aplicar la Política de información y comunicación (DE-CYP-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Incumplimiento del Convenio y/o contrato. | Aplicar el Manual de Contratación (MN-GPC-01).. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo anual del contrato. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Socialización en temas relacionados con la Supervisión de convenios y contratos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Posibilidad de mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador. | Estudios previos aprobados por el Grupo de Contratación y los seguimientos a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Estudios previos aprobados por el Grupo de Contratación y los seguimientos a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Posibilidad de Omitir en el reporte, las irregularidades encontradas por el Supervisor. | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Revisión de la fuente generadora de información. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|-----|--------|
| La información que le suministran a la dependencia no sea verificable | Verificación de la información y reportes recibidos. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Divulgación de resultados de investigaciones a personas o entidades no autorizadas | Aplicar el Documento Estratégico Política Técnicas de seguridad y Privacidad de la información (DE-GGT-04); de los resultados de las investigaciones. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información (PR-GST-10) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Incumplimiento de los lineamientos de almacenamiento de información en las carpetas compartidas | Actualizar la información en las carpetas compartidas | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Lineamientos internos de solicitud o préstamo de documentos en la Dirección de IDT y PS. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de integridad de los datos por fallas tecnológicas o de aplicación de procedimientos de archivística | Copias de respaldo de la información de acuerdo a las directrices de TIC's | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Mujer Rural:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Pérdida de confidencialidad de la información disponible en las bases de datos de mujer rural | Capacitación de la política institucional de tratamiento de datos personales (habeas data) | 0 | débil | 0 | Débil |
| | Solicitud de autorizaciones para el tratamiento de datos personales a los usuarios | 0 | débil | 0 | Débil |
| | Aplicación de Controles rígidos para garantizar la seguridad de la información (recomendados por la Oficina de TIC) | 0 | débil | 0 | Débil |

Atención y Servicio al Ciudadano:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| La orientación al ciudadano sobre los servicios que ofrece el Ministerio, no se realice de manera clara y oportuna. | Solicitar a las áreas misionales la información actualizada de los programas que se desarrollan en Minagricultura. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Revisión de las noticias relacionadas con los temas del Sector Agropecuario publicadas en la página web del Minagricultura y medios virtuales. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de confidencialidad de los datos suministrados por el ciudadano en el momento de la atención. | Difusión de la Política de Tratamiento de Datos Personales a los funcionarios de atención al ciudadano. | 30 | débil | 0 | Débil |
| | Aplicación de las directrices de la Política de Tratamiento de Datos personales. | 30 | débil | 0 | Débil |
| Pérdida de disponibilidad de la información de los ciudadanos atendidos. | Copias de respaldo en la red de la información crítica. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de confidencialidad de los datos suministrados por el ciudadano en el momento de la atención telefónica. | Aplicación de la cláusula de confidencialidad establecida en el Acuerdo Marco. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|---|---|-----|----------|-----|----------|
| Respuestas no oportunas a los requerimientos que realizan los ciudadanos ante el Ministerio y que son de responsabilidad del Grupo Atención al ciudadano. | Reportes estadísticos de PQRDS socializados a todo el personal de la Entidad por parte del Grupo Atención al Ciudadano. | 95 | Moderado | 75 | Moderado |
| | Aplicación del Procedimiento control de PQRDS. | 100 | Fuerte | 75 | Moderado |
| No conocer la percepción de los beneficiarios que accedieron a los programas diseñados por el Ministerio. | Elaboración de la encuesta de satisfacción del cliente con la información de los beneficiarios facilitados por las dependencias misionales. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de confidencialidad de la información de la base de datos de los beneficiarios. | Aplicación de la cláusula de confidencialidad establecida en el Acuerdo Marco. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Falta de Asignación de Recursos financieros suficientes para la Entidad. | Programación de gastos de funcionamiento e inversión. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No contemplar las necesidades reales de la Entidad. | Estadística del consumo de las necesidades de la Entidad (Planta física y parque automotor). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de disponibilidad de la información relacionada con la gestión del Grupo de Servicios Administrativos. | Revisión del cargue de la información en la carpeta compartida. | 30 | débil | 0 | Débil |
| Pérdida o Hurto de bienes muebles de la entidad. | Mantener vigentes las Pólizas contra todo riesgo para los bienes muebles de la Entidad. | 30 | débil | 0 | Débil |
| Acceso a información reservada o sensible por parte de proveedores externos del servicio | Aplicar la política de seguridad y privacidad de la información. (DE-GGT-03) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No registro en el inventario de la entidad de los bienes adquiridos mediante las diferentes modalidades. | Aplicar las directrices establecidas en el Manual para la administración de bienes y seguros (MN-ALI-05) y en el Manual de supervisión (MN-GPC-02); que garanticen el registro de los bienes al inventario de propiedad del Ministerio de Agricultura y su respectivo seguimiento. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Incumplimiento con el reporte de la información de acuerdo al Marco Normativo Contable para entidades del Gobierno | Realizar las Copias de seguridad de la información conforme a la política definida por la OTICS. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| La correspondencia que ingresa al Ministerio no llegue oportunamente a la dependencia competente | Realizar socialización de los temas que manejan las dependencias, al personal de correspondencia. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Actualizar la matriz que contiene la información de las dependencias. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida, hurto, y daño de la documentación | Aplicar el procedimiento PR-ALI-07 "Organización, Transferencias, Consulta y Préstamo de documentos". | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Inducción y/o Socialización al personal del Grupo de trabajo y a los usuarios de la entidad. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el procedimiento PR-ALI-07 "Organización, Transferencias, Consulta y Préstamo de documentos". | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|-----|--------|
| Divulgar información de carácter reservado a personas o entidades no autorizadas | Controlar el Acceso para consulta de los expedientes en las diferentes sedes. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Índice de Información Clasificada y Reservada. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de integridad de la información en el archivo Central | Ejecución del Plan de Mantenimiento de Archivos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión Entidades Liquidadas:

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Atención inoportuna del requerimiento o petición de acuerdo a la normatividad vigente. | Aplicar el Procedimiento - Certificados Laborales y Bonos Pensionales - PR- GEL-01. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento Control de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información - PQRDS. (PR-ASC-01) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de la confidencialidad de la información de los exfuncionarios de las entidades liquidadas | Archivadores con seguridad (Chapa, llaves). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento clasificación y etiquetado de la información (PR-GST-10) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inoportunidad en la entrega de la nómina | Cronograma de programación de entrega de nómina mensual a Secretaria General - SG y Subdirección Financiera. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Cronograma de programación de entrega de nómina mensual a Secretaria General - SG y Subdirección Financiera. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No recuperación de los recursos en la etapa persuasiva, adeudados a la entidad por concepto de doble mesada pensional | Base de datos de cobro de cartera. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión Financiera

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Imposibilidad de cumplir con los compromisos adquiridos por el MADR. | Procedimiento para Otorgar el Registro Presupuestal (PR-GFI-05). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inconsistencia en el reporte de ejecución presupuestal del MADR. | Reporte de Ejecución Presupuestal | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No dar trámite oportuno a la solicitud de orden de pago. | Aplicar los Procedimientos de: Elaboración de Órdenes de Pago (PR-GFI-07); pagos (PR-GFI-18) y modificaciones al PAC (PR-GFI-19). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de disponibilidad de la información del proceso debido a fallas tecnológicas. | Carpeta compartida en la red | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de integridad de la información almacenada en medio físico impreso | Área adecuada para la conservación de la documentación - Mezanine | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|-----|--------|
| Generación de Estados Financieros con saldos no razonables | Circularización de saldos y comunicación de fechas para la recepción de la información en Contabilidad. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Falta de oportunidad de los operadores en el envío de la información completa. | Solicitar a las áreas misionales (Supervisores), los informe de ejecución de los convenios y/o contratos para su registro | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Realizar Conciliación contable de saldos de recursos entregados en administración | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión Jurídica

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Proyectar decretos, actos administrativos, proyectos de ley, no ajustado a la normatividad vigente o con errores. | Revisión y vistos buenos de los actores interesados en el proyecto normativo. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Revisión y vistos buenos de los actores interesados en el proyecto normativo. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No atender o atender deficientemente la representación judicial y extrajudicial del Ministerio. | Seguimiento y Revisión por parte del Supervisor del contrato y/o abogado responsable, Coordinador del Grupo a las actuaciones que debe realizar la firma de representación judicial y extrajudicial. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato y/o abogado responsable, Coordinador del Grupo con la firma que tiene la representación judicial y encargada de adelantar la vigilancia y seguimiento a todos los procesos. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No dar respuesta a las tutelas y desacatos dentro del término señalado por los despachos judiciales. | Revisión del Coordinador o abogado responsable de la verificación de las notificaciones judiciales allegadas vía e-mail. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Verificación y seguimiento, así: 1. Seguimiento por parte del coordinador del Grupo en Matriz de la asignación de tutela del abogado responsable. 2. Seguimiento y verificación del abogado responsable de contar con los documentos necesarios para dar respuesta a la tutela o desacato. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Inoportunidad de las respuestas dentro del término legal de derechos de petición de la población víctima de conflicto | Seguimiento a la oportunidad de las respuesta de los derechos de petición, así: 1. Verificación y seguimiento por parte del funcionario y/o contratista designado por la Oficina Asesora Jurídica de las PQRS. 2. Verificación y seguimiento por parte del Coordinador del Grupo de las peticiones asignadas a los funcionarios y/o contratistas. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de integridad de los documentos que hacen parte del expediente de cobro coactivo. | Ubicación en sitio adecuado, libre de factores ambientales entre otros. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Expedir reconocimiento sin el lleno de los requisitos. | Control legal a los documentos que envían la Agencia de Desarrollo Rural -ADR. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Falta de lineamientos por parte de la alta dirección hacia el designado para la toma | Revisión de Informes por el Ministerio | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|---|-----|--------|-----|--------|
| decisiones al interior de los fondos, centrales de abasto y empresas del Fondo emprender activos o en liquidación. | Procedimiento control de la participación del Ministerio en los Fondos Emprender, Ganaderos y Centrales de Abasto (PR-GJU-07) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Tomar decisiones que vayan en contra del beneficio común de los accionistas y busquen un beneficio particular. | Análisis previo de propuestas para someter a votación, socialización con accionistas de las propuestas. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Falta de capacidad de vigilancia por parte del MADR a las sociedades. | Control a la participación accionarias que posee el MADR en los Fondos Ganaderos y Centrales de Abastos activas, liquidadas y en liquidación. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de integridad de los expedientes del archivo físico | Protección de los expedientes de las condiciones ambientales | 0 | debil | 0 | Debil |
| Perdida de disponibilidad de la información archivada en los expedientes del archivo físico. | Identificación del área con acceso restringido. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de disponibilidad de la información archivada en los expedientes del archivo físico. | Matriz de control archivo. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión para la Contratación

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| No incluir las necesidades de contratación del Ministerio en el Plan Anual de Adquisiciones. | Aplicar el instructivo Plan Anual de Adquisiciones - PAA (IN-GPC-01) en concordancia con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. | 95 | Moderado | 50 | Moderado |
| | Aplicar el instructivo Plan Anual de Adquisiciones - PAA (IN-GPC-01). | 95 | Moderado | 50 | Moderado |
| Posibilidad de orientar en beneficio propio o de un tercero la contratación. | Aplicar el Procedimiento Contratación PR-GPC-01. Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Contratar profesionales Idóneos en el Grupo de Contratación. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Publicar el Proceso de Contratación en el SECOP | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Registrar las PQRDS en el Sistema de Gestión Documental Orfeo | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Falta disponibilidad de la documentación que hace parte del Expediente Contractual | Aplicar del Procedimiento Organización, Transferencia, Consulta y Préstamo de Documentos (PR-ALI-07) Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Mobiliario seguro para el almacenamiento de expedientes contractuales | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Definición y señalización del área segura | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| El contratista no suscriba el contrato. | Aplicar el Procedimiento de Contratación (PR-GPC-01) Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No emisión del registro presupuestal | Aplicar el procedimiento Otorgar el registro presupuestal (PR-GFI-05) Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No se tramita dentro de los términos requeridos la modificación, prorroga y/o adición del contrato o convenio por parte del contratista. | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Procedimiento de Contratación (PR-GPC-01) Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|--|--|-----|--------|-----|--------|
| No realizar la modificación de las pólizas que amparan el contrato o convenio. | Aplicar el Procedimiento de Contratación (PR-GPC-01) Acorde con la normativa vigente. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| No liquidar el contrato o convenio | Aplicar el Manual de Supervisión (MN-GPC-02) Concordante con los lineamiento de Colombia Compra Eficiente | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicar el Manual de Contratación (MN-GPC-01) Concordante con los lineamiento de Colombia Compra Eficiente | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Posibilidad de liquidar contrato o convenio sin los soportes adecuados | Aplicar Manual de Supervisión (MN-GPC-02) Concordante con los lineamiento de Colombia Compra Eficiente | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión de Servicios TICS

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Indisponibilidad de los servicios tecnológicos prestados por la Oficina TIC. | Realizar monitoreo periódico | 100 | Fuerte | 80 | Moderado |
| | Efectuar Mantenimientos preventivos | 100 | Fuerte | 80 | Moderado |
| | Establecer Garantías | 100 | Fuerte | 80 | Moderado |
| | Realizar monitoreo periódico | 95 | Moderado | 80 | Moderado |
| | Establecer acuerdos de Niveles de Servicio - ANS | 100 | Fuerte | 80 | Moderado |
| Pérdida de confidencialidad, disponibilidad o integridad de los diferentes activos de información requeridos para el correcto funcionamiento de los servicios tecnológicos. | Implementar y documentar los controles contenidos en el sistema de gestión de seguridad de la información. | 30 | débil | 50 | Moderado |
| | Realizar copias de seguridad | 100 | Fuerte | 50 | Moderado |
| | Implementar y documentar las estrategias orientadas a la sensibilización y concientización de los usuarios en temas de seguridad de la información. | 30 | débil | 50 | Moderado |
| | Aplicación del Procedimiento de Incidentes de Seguridad de la Información (PR-GST-01) | 100 | Fuerte | 50 | Moderado |

Gestión Talento Humano

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|---|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Pérdida de recursos destinados a actividades de capacitación y bienestar | Elaboración del Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Aplicación de la Resolución 112 de 2011, artículo 7. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| | Programación de las actividades de bienestar social | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| La información sobre la planta de personal de la entidad este desactualizada | Base de Datos Actualizada | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Indisponibilidad de la plataforma para acceder a la Información registrada en el módulo de nómina - Sigep | Aplicar de la Política Técnica de Tic's para el Ministerio de Agricultura (DE-GGT-02) numeral 7 capítulo cuatro: Copias de Respaldo - Backup | 30 | debil | 25 | Debil |
| | Contrato para contar con el soporte técnico especializado para soportar la operación de la nómina | 100 | Fuerte | 25 | Debil |
| Tener la información laboral del funcionario desactualizada | Aplicar el Procedimiento Administración de Historias Laborales (PR-GTH-03) | 100 | Fuerte | 75 | Moderado |
| | | 100 | Fuerte | 75 | Moderado |



| | | | | | |
|--|--|-----|--------|-----|--------|
| Pérdida de integridad de la información de la historia laboral | Aplicar el Procedimiento de cargos, permanencia y retiro del funcionario (PR-GTH-02) actividad 2 y 27 del numeral 6 "desarrollo" | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Pérdida de confidencialidad de la información de la historia laboral | Aplicar el Procedimiento Administración de Historias Laborales (PR-GTH-03). | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |

Gestión de Información y del Conocimiento

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| El PETI no está alineado con el plan estratégico institucional | Revisión del plan Estratégico Institucional Revisión del plan estratégico sectorial Definición de la relación de los proyectos tecnológicos frente a los procesos de la entidad | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| El PETI no está alineado con el plan estratégico institucional | Revisión y actualización del PETI. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Los cambios normativos no son considerados en el PETI | Revisión de la normatividad existente | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Las dependencias desarrollen proyectos que involucren componentes tecnológicos sin la asesoría de la Oficina TIC | Realizar divulgación y aplicación de: - Política de construcción, uso y aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones. DE-GGT-01 - Política Técnica de Seguridad y Privacidad de la información DE-GGT-04 - Procedimiento implementación y actualización de proyectos con componentes de tecnología PR-GCO-02 | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| La asesoría no se enfoque en las estrategias de gobierno, Plan nacional de desarrollo y PETI Institucional | Revisar las estrategias de gobierno, Plan nacional de desarrollo y PETI Institucional | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Proyectos viabilizados no corresponden al plan estratégico de la entidad | Proyectos TIC Viabilizados. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Proyectos viabilizados que no se ajustan a las nuevas directrices de la Entidad. | Revisar los proyectos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Recursos insuficientes para las posibles soluciones, relacionadas al proyecto | Actualizar y presentar el proyecto de inversión en los tiempos establecidos | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Demoras de la administración en las directrices para realizar la contratación, que permita la realización del proyecto | Revisar el estado de los proyectos de inversión | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Demoras en el desarrollo de los proyectos | Realizar seguimiento a los proyectos de inversión. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| El portafolio de Proyectos Institucionales, no se encuentre actualizado con la oferta institucional de tecnología del sector | Mantener actualizado el Portafolio de Proyectos de Tecnología institucional de acuerdo al PETI | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



| | | | | | |
|---|---|-----|--------|-----|--------|
| Publicación y/o divulgación de información inconsistente | Actividades descritas en el Manual Aplicaciones de Agronet (MN-GCO-03) y el Manual Bases de Datos (MN-GCO-02) | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| La información no se tiene de manera oportuna | Comunicaciones previas a la fecha establecida para la actualización de información | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Demoras en los análisis de los datos para generar los documentos sectoriales | Revisiones de la información allegada y definición de criterios para su recepción | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |
| Perdida de confidencialidad, disponibilidad o integridad de la información desplegada en los diferentes sistemas de información institucionales | Implementar y documentar los controles orientados a la clasificación y rotulación de la información y de protección de datos personales | 30 | débil | 30 | Débil |

Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas

| RIESGO | CONTROL | EVALUACION DE DISEÑO | | RESULTADO FINAL | |
|--|--|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| | | Calificación obtenida | Resultado Evaluación | Solidez promedio del control | Evaluación |
| Los programas, planes, proyectos y demás instrumentos de política no generan impacto en las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas. | Aplicación del procedimiento del proceso: PR-CPA-01 (actividad 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7). | 85 | débil | 85 | Moderado |
| | Aplicación de los procedimientos: PR-CPA-01 (actividad 6) y PR-DEI-04 (actividad 3). | 85 | débil | 85 | Moderado |
| | Aplicación del procedimiento PR-DEI-10 (actividad 2, 4, 6, 7). | 85 | débil | 85 | Moderado |
| | Aplicación del procedimiento PR-DEI-03 (actividad 8) y PR-CPA-01 (actividad 3, 4, 5). | 85 | débil | 85 | Moderado |
| Incumplimiento de la normatividad legal y las obligaciones contractuales de convenios suscritos por la entidad y que sean competencia del proceso. | Aplicación del procedimiento PR-GPC-01 (actividad 1, 2, 3, 4) y de los manuales MN-GPC-01 y MN-GPC-02. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| | Aplicación del procedimiento del proceso: PR-CPA-02 (actividad 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) y del manual MN-GPC-02. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| Falta de recursos financieros para contratar personal de apoyo | Aplicación del instructivo IN-GPC-01. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| Acceso no autorizado a información confidencial o datos reservados de personas o entidades. | Aplicación del procedimiento Clasificación y Etiquetado de la Información PR-GST-10. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| | Aplicación del Procedimiento Gestión de Cuentas de Usuario PR-GST-05. | 85 | débil | 85 | Moderado |
| Aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar un beneficio privado | Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría MN-GPC-02, Código de Ética DE-DEI-02 de la entidad. | 100 | Fuerte | 100 | Fuerte |



ANEXO No. 2 ENCUESTA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MADR

1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

1.1.1 ELEMENTO - ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICO

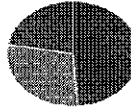
4. Sabe usted si al interior de la entidad se cuenta con un Código de Integridad?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 4 |
| NO CONOCE | 8 |



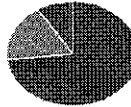
5. En caso de ser positivo el numeral anterior, conoce usted el contenido del documento?

| | |
|-----------|----|
| SI | 22 |
| NO | 19 |
| NO CONOCE | 10 |



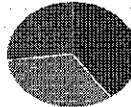
6. Conoce los siete (7) valores del Ministerio?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 8 |
| NO CONOCE | 4 |



7. Se cuenta con espacios de participación para todo el personal, donde son escuchados por el representante legal y la alta dirección?

| | |
|-----------|----|
| SI | 18 |
| NO | 16 |
| NO CONOCE | 12 |

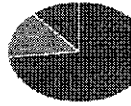


1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

1.1.2 ELEMENTO - DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

8. Conoce el Manual de Funciones de la entidad?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 7 |
| NO CONOCE | 5 |



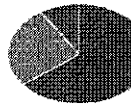
9. Se socializó el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019?

| | |
|-----------|----|
| SI | 15 |
| NO | 15 |
| NO CONOCE | 15 |



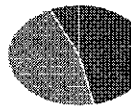
10. Participó en actividades de capacitación y estímulos durante 2019?

| | |
|-----------|----|
| SI | 29 |
| NO | 12 |
| NO CONOCE | 4 |



11. Ha participado en jornadas de inducción y reintroducción 2019?

| | |
|-----------|----|
| SI | 21 |
| NO | 21 |
| NO CONOCE | 3 |

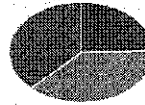


rfc
29



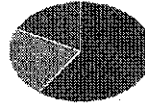
12. El Ministerio socializa el Programa de Bienestar?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 11 |
| <input type="radio"/> NO | 17 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 17 |



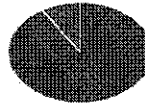
13. Conoce la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 27 |
| <input type="radio"/> NO | 10 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 8 |



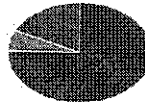
14. Conoce la misión y visión de la entidad?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 41 |
| <input type="radio"/> NO | 0 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 4 |



15. Su Proceso elabora Plan de Acción al comienzo de la vigencia?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 34 |
| <input type="radio"/> NO | 3 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 8 |



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 1.2.1 ELEMENTO - PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

14. Conoce la misión y visión de la entidad?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 41 |
| <input type="radio"/> NO | 0 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 4 |



15. Su Proceso elabora Plan de Acción al comienzo de la vigencia?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 34 |
| <input type="radio"/> NO | 3 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 8 |



16. Elabora la entidad los planes y programas estratégicos y operativos en cumplimiento de la normatividad existente?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 29 |
| <input type="radio"/> NO | 7 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 13 |



17. Realizan seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción de su Proceso?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 37 |
| <input type="radio"/> NO | 1 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 7 |



18. Se efectúa el seguimiento de las estrategias como una herramienta para evaluar la gestión de la entidad?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 10 |
| <input type="radio"/> NO | 3 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 12 |



19. Conoce usted todos los programas incluidos en el plan de acción del Ministerio?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 17 |
| <input type="radio"/> NO | 18 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 19 |



28/01/2011



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
1.2.2 ELEMENTO - MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

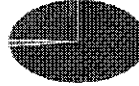
20. Se encuentran identificados y clasificados los procesos que se desarrollan en la Entidad?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (30, 4, 5)



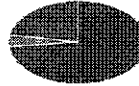
21. Su Proceso y/o dependencia le realiza seguimientos y actualización a la Caracterización?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (23, 1, 11)



22. Se encuentran caracterizados los procesos que se desarrollan en el Ministerio?

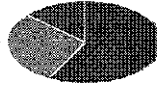
Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (30, 2, 10)



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
1.2.3 ELEMENTO - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

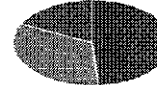
23. Esta usted de acuerdo con la forma como se encuentra estructurada la entidad?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (25, 13, 6)



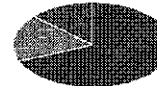
24. Cree que dicha forma (estructura) propende por la flexibilización en la cual se facilite la toma de decisiones y la comunicación entre las áreas del Ministerio y usuarios?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (22, 15, 3)



25. La entidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (31, 3, 6)



26. De acuerdo con la ubicación actual de los cargos, cree usted que estos se encuentran distribuidos de manera congruente o acorde al perfil de cada uno de ellos?

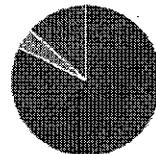
Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (17, 10, 3)



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
1.2.4 ELEMENTO - INDICADORES DE GESTION

27. En su proceso, se encuentran definidos indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (37, 2, 5)

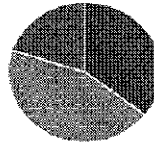


Handwritten signature or initials



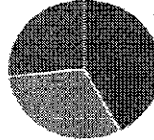
28. Los indicadores de la entidad son socializados al interior del Ministerio?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 16 |
| <input type="radio"/> NO | 29 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 9 |



29. Conoce el procedimiento para la definición de los indicadores?

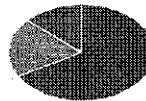
| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 19 |
| <input type="radio"/> NO | 14 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 12 |



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 1.2.5 ELEMENTO - POLITICAS DE OPERACIÓN

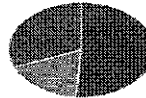
30. Conoce el Manual de Calidad del Ministerio?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 30 |
| <input type="radio"/> NO | 9 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 6 |



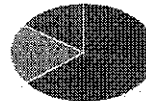
31. Conoce si se han definido o implementado mecanismos que den a conocer a los servidores del Ministerio la Política, los Objetivos y directrices del MIPG?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 25 |
| <input type="radio"/> NO | 8 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 14 |



32. Los procedimientos y procesos son divulgados a los funcionarios/contratistas?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 29 |
| <input type="radio"/> NO | 9 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 7 |



1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO 1.3.1 ELEMENTO - POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

33. Conoce la Política de Administración de Riesgos del Ministerio?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 27 |
| <input type="radio"/> NO | 9 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 9 |



34. La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno monitorean el cumplimiento de la política de administración del riesgo?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 29 |
| <input type="radio"/> NO | 7 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 16 |



35. Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 20 |
| <input type="radio"/> NO | 8 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 17 |

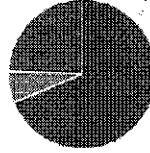


Handwritten signature



36. Conoce los mapas de riesgos institucional y de Anticorrupción?

| | |
|-----------|----|
| SI | 31 |
| NO | 3 |
| NO CONOCE | 11 |



1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO
1.3.2 ELEMENTO -IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

37. Conoce el procedimiento Gestión del Riesgo Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de la entidad?

| | |
|-----------|----|
| SI | 29 |
| NO | 5 |
| NO CONOCE | 11 |



38. Conoce si se analizó la probabilidad de ocurrencia de los riesgos que se identificaron?

| | |
|-----------|----|
| SI | 25 |
| NO | 7 |
| NO CONOCE | 15 |



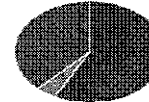
39. Para la identificación de riesgos relacionados con fraude y corrupción, la entidad analiza las diferentes formas de fraude y corrupción que pueden presentarse?

| | |
|-----------|----|
| SI | 23 |
| NO | 8 |
| NO CONOCE | 16 |



40. La identificación del riesgo se realiza determinando las causas?

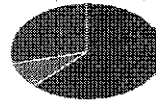
| | |
|-----------|----|
| SI | 26 |
| NO | 2 |
| NO CONOCE | 17 |



1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO
1.3.3 ELEMENTO - ANALISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

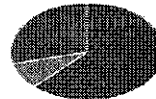
41. El jefe de la dependencia verifica que los controles contribuyan a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables?

| | |
|-----------|----|
| SI | 23 |
| NO | 4 |
| NO CONOCE | 15 |



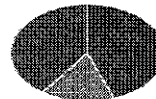
42. Aplican en su proceso el Procedimiento Gestión del Riesgo?

| | |
|-----------|----|
| SI | 28 |
| NO | 4 |
| NO CONOCE | 13 |



43. Los supervisores e interventores realizan seguimiento a los riesgos de los contratos e informan las alertas a que haya lugar?

| | |
|-----------|----|
| SI | 20 |
| NO | 7 |
| NO CONOCE | 18 |



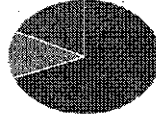
Handwritten signature or initials



2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
2.1.1 ELEMENTO - AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION

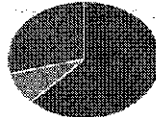
44. Considera que son oportunas las acciones preventivas o correctivas que se generan con ocasión de auditorías o seguimientos?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (31, 6, 8)



45. Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas en su Proceso o Dependencia?

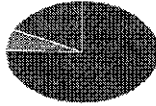
Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (28, 4, 13)



2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA
2.2.1 ELEMENTO - AUDITORIA INTERNA

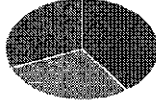
46. A su proceso le han realizado Auditorías Internas de Gestión o Visitas de Evaluación y Seguimiento?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (34, 3, 9)



47. Conoce el Código de Ética del Auditor del Ministerio?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (18, 13, 14)



48. Existe un procedimiento de Evaluación y Seguimiento en la entidad?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (28, 1, 16)



49. Conoce si su proceso cuenta con planes de acción con ocasión de Auditorías Internas realizadas al Proceso?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (29, 3, 13)



2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA(Copia)
2.2.2 ELEMENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO

50. Conoce el Plan de Mejoramiento Institucional?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (29, 4, 12)



51. Conoce el procedimiento para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento de su proceso?

Table with 2 columns: Response (SI, NO, NO CONOCE) and Count (28, 4, 13)



Handwritten signature or initials



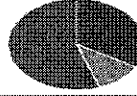
52. Su proceso realiza seguimientos a los planes de mejoramiento, donde se evalúa el cumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 2 |
| NO CONOCE | 10 |



53. El Ministerio concarta con los servidores Planes de Mejoramiento Individual?

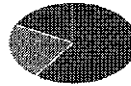
| | |
|-----------|----|
| SI | 15 |
| NO | 5 |
| NO CONOCE | 15 |



EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA

54. Conoce la Política de Información y Comunicación del Ministerio?

| | |
|-----------|----|
| SI | 27 |
| NO | 10 |
| NO CONOCE | 9 |



55. Conoce los términos para dar trámite a derechos de petición y demás requerimientos de la CGR y/o usuarios?

| | |
|-----------|----|
| SI | 40 |
| NO | 2 |
| NO CONOCE | 9 |



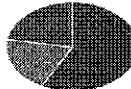
56. Ha participado en la Audiencia de Rendición de Cuentas?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 19 |
| NO CONOCE | 1 |



57. Considera que la Rendición de Cuentas del Ministerio se divulga oportunamente?

| | |
|-----------|----|
| SI | 16 |
| NO | 9 |
| NO CONOCE | 10 |



EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA

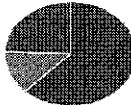
58. Considera que la comunicación interna entre dependencias es oportuna y efectiva?

| | |
|-----------|----|
| SI | 18 |
| NO | 24 |
| NO CONOCE | 3 |



59. Considera que la Tabla de Retención Documental ha contribuido a la mejora en el desarrollo de su proceso?

| | |
|-----------|----|
| SI | 28 |
| NO | 6 |
| NO CONOCE | 11 |



60. Los Sistemas de Información son utilizados por los servidores públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?

| | |
|-----------|----|
| SI | 33 |
| NO | 4 |
| NO CONOCE | 8 |

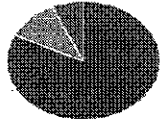


Handwritten signature or mark.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMAS DE INFORMACION

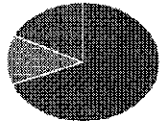
61. Conoce los Sistemas de Información que posee la Entidad?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 37 |
| <input type="radio"/> NO | 5 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 3 |



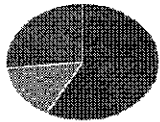
62. Se ha socializado las Políticas técnicas de seguridad y privacidad de la información?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 31 |
| <input type="radio"/> NO | 6 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 8 |



63. Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?

| | |
|---------------------------------|----|
| <input type="radio"/> SI | 26 |
| <input type="radio"/> NO | 7 |
| <input type="radio"/> NO CONOCE | 12 |



Handwritten signature

