	<b>FORMATO</b>	Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>F01-PR-CIG-02</b>
		FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS COMITES INSTITUCIONALES

### INTRODUCCIÓN:

La Política de Comunicación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, está encaminada a orientar la forma y el desarrollo de los diversos medios de información; El componente de Información y Comunicación Interna, literal b) *Reuniones y Comités*, define como instancias de orientación, participación, coordinación y evaluación de las políticas sectoriales, los Comités institucionales y el Programa de reuniones, sobre el cual se realizó el presente Informe de Seguimiento.

### MARCO LEGAL:

**Decreto 1537 de 2001 -Artículo 3. De las Oficinas de Control Interno.** *En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.*

**Ley 87 de 1993 -Artículo 12°.-** Literal e. *Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.*

**Cartilla de Administración Pública No.6-** Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Numeral 2.3. *"...realizar seguimiento y evaluación a los siguientes aspectos de la entidad: ... -Seguimiento a la legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad"*


**Decreto 2145 de 1999, Artículo 13.** *La Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen en este contexto.*

**Decreto 1599 de 2005, MECI –** Numeral 1.1.3 *Estilo de Dirección. Componente Ambiente de Control.*

**Ley 489 de 1998. Art. 17 Parágrafo 1°.-** Modificado por el art. 233, Decreto Nacional 019 de 2012. *Los Comités Sectoriales de desarrollo administrativo de conformidad con el artículo 19 de la presente Ley, tendrán la obligatoriedad de presentar el plan respectivo dentro de los primeros sesenta (60) días de cada año y su ejecución estará sujeta a evaluación posterior por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y la responsabilidad administrativa en el cumplimiento de dicho plan recaerá directamente sobre el titular de la entidad.*

**Artículo 19°.-** *Comités sectoriales de desarrollo administrativo. Modificado por el art. 234, Decreto Nacional 019 de 2012.* *Los ministros y directores de departamento administrativo conformarán el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, encargado de hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro del plan respectivo.*

*El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo. Del Comité harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas, quienes serán responsables únicos por el cumplimiento de las funciones a su cargo so pena de incurrir en causal de mala conducta.*

	<b>FORMATO</b>	Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

**Artículo 21°.-** *Desarrollo administrativo de los organismos y entidades de la Administración Pública. Los organismos y entidades de la Administración Pública diseñarán su política de desarrollo administrativo. El Ministerio o Departamento Administrativo correspondiente coordinará y articulará esas políticas a las del respectivo sector.*

*El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo hará el seguimiento de la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo.*

**Artículo 37°.-** *Sistema de información de las entidades y organismos. Los sistemas de información de los organismos y entidades de la Administración Pública servirán de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional y facilitarán la evaluación de la gestión pública a su interior así como, a la ciudadanía en general.*

*Corresponde a los comités de desarrollo administrativo de que trata la presente Ley hacer evaluaciones periódicas del estado de los sistemas de información en cada sector administrativo y propender por su simplificación en los términos previstos en las disposiciones legales.*

*En las políticas de desarrollo administrativo deberá darse prioridad al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los sistemas de información y a la elaboración de los indicadores de administración pública que sirvan de soporte a los mismos.*

#### **OBJETIVOS:**

Realizar evaluación y seguimiento a los Actos Administrativos expedidos por el MADR para la formalización de Comités Institucionales conforme a lo establecido en la Política de Información y Comunicación y la normatividad vigente.

#### **MUESTRA Y ALCANCE:**

Revisar la legalidad, funcionamiento de los Comités vigentes en el MADR y hacer el seguimiento a las decisiones descritas en las actas de reunión de los mismos durante las vigencias 2013 y 2014.

#### **METODOLOGIA EMPLEADA:**


Con Memorando 20142800017743 del 03 de abril de 2014, se programó reunión con las dependencias responsables de las reuniones de algunos de los Comités del Ministerio, con el fin de verificar las Resoluciones, Frecuencia de reuniones, miembros o integrantes, objetivos, responsables de citación, número de reuniones en 2013 y 2014, compromisos establecidos en actas y cumplimiento de los mismos.

#### **EVALUACIÓN:**

Se revisó la Política de Comunicaciones del Ministerio, encontrando en el punto de Reuniones y Comités, relacionados los siguientes:

- Comité de Gabinete
- Comité de Directores



	<b>FORMATO</b>	Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>F01-PR-CIG-02</b>
		FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

- Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión
- Comisión de Personal
- Comité de Dirección
- Comité de Ética
- Comité de Buen Gobierno
- Comité de Defensa Judicial y Conciliación
- Comité de Bienestar y Estímulos
- Comité de Gestión Ambiental
- Comité de Gobierno en Línea

Adicionalmente, existen otros Comités que no se mencionan en la política de Comunicaciones, estos son:

- Comité de Bienes Muebles e Inmuebles
- Comité Sectorial Agropecuario de Control Interno
- Comité de Archivo
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
- Comité de Apoyo a la Implementación del Ajuste del MADR
- Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo
- Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

La revisión se sintetiza en el siguiente cuadro:



FORMATO

Versión 4


INFORME DE AUDITORÍA

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN  
22-07-2013

NOMBRE DE COMITÉ	RESOLUCIÓN DE CREACIÓN O MODIFICACION	FRECUENCIA DE REUNION <sup>1</sup>	MIEMBROS	OBJETIVO	RESPONSABLE DE CITACION	OBSERVACIONES
Comité de Gabinete	138/2000 0319/2002 0024/2008 0398/2010	Semanal	Presidido por el señor Ministro. Participan: el Viceministro, los Directores, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los asesores del Ministro y los representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio. El Secretario técnico del comité es el Secretario General del Ministerio.	Trazar directrices estratégicas, coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales	Despacho del Ministro	En Política de Comunicaciones se menciona que la frecuencia de reunión es semanal y en Resolución vigente se establece frecuencia mensual; adicionalmente se cambia el nombre del Comité por: Consejo de Coordinación Sectorial para el Sector Agricultura y Desarrollo Rural y se modifica la integración del mismo.
Comité de Directores	N/A	Semanal	Presidido por el Viceministro. Asisten los Directores, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los asesores del despacho.	Hacer seguimiento a la política y programas que viene ejecutando el Ministerio	Despacho del Viceministro	Se realiza de acuerdo a las necesidades. Se sugiere actualizar la periodicidad en la Política de Comunicaciones.
Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión	0221/2006 077/2009 0116/2014	Trimestral	Presidido por el Ministro o Viceministro. Asisten: el Secretario General, los Directores, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Jefe de la Oficina de Control Interno quien ejerce la Secretaría Técnica, los Subdirectores y los coordinadores de programas especiales	Es la instancia de articulación y asesoría del Ministro en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Despacho del Viceministro	En la vigencia 2013 se llevaron a cabo las reuniones de manera trimestral. En la vigencia 2014 se realizó el correspondiente al primer trimestre del año.
Comisión de personal	0059 de enero de 2014	Mensual	2 Representantes de los Empleados, 2 representantes del Ministro y la Coordinadora de	Tratar son los relacionados con la ley 909 de 2004	Grupo Administrativo del Recurso	Se reúne mensualmente para verificar el cumplimiento de normas de carrera administrativa o reclamaciones. No se presentó

<sup>1</sup> Fuente: Documento POLÍTICA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - 2010

	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

Comité de Dirección	N.A	Por citación del Director ó Jefe cada área	Administración del Recurso Humano quién es la secretaria de la Comisión	Revisar los avances del plan de acción, a través de las tareas asignadas a cada grupo ó funcionario, se analizan las dificultades presentadas, se toman decisiones y se asignan nuevas tareas	Humano	reunión en el mes de enero y en el mes de febrero se llevó a cabo reunión para tratar el tema del informe de nombramientos a la CNSC; en el mes de marzo se reunió el comité para tratar el tema de la Convocatoria, el acta se encuentra pendiente de firmas.
Comité de Ética <sup>2</sup>	374/2008 078/2009 103/2012 Código de Buen Gobierno	Cuatrimestral	Secretario General, quien lo presidirá y coordinará, el Subdirector Administrativo, el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Coordinador del Grupo de Administración del Recurso Humano, y un representante de los empleados. La Secretaría técnica es ejercida por el Coordinador del Grupo de Administración del Recurso Humano	Promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética dentro de la entidad	Secretario General	Estas reuniones no se encuentran formalizadas y cada jefe de área es libre de reunirse con el personal a su cargo cuando así lo requiera para hacer seguimiento a su planeación.  La Resolución 078/2009 establece periodicidad de reuniones cada 4 meses, sin embargo en el Art. 43 del Código de Buen Gobierno adoptado con Resolución 103/2012, se establece que el comité se reunirá una vez al año. La última acta encontrada corresponde a Nov/2012 y en 2013 no se citó a reunión, en espera de la integración del Comité de ética al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
Comité de Buen Gobierno	374/2008 078/2009 103/2012 Código de	Semestral	Sus miembros son: dos (2) representantes de los gremios sectoriales; un (1) representante de las	Monitorear y hacer seguimiento a: el desarrollo y cumplimiento	Delegado del Ministro	Se cuenta con el Código de Buen Gobierno que menciona la existencia del Comité de Ética. Con Resolución 103/2012 se deroga la existencia del

<sup>2</sup> Este Comité se integra al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, conforme a lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 2482 de 2012: "...Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal".





**FORMATO**


Versión 4

**INFORME DE AUDITORÍA**

**F01-PR-CIG-02**


**FECHA DE EDICIÓN**  
22-07-2013

Comité de Conciliación	Buen Gobierno	Trimestral	entidades sectoriales; un (1) Delegado del Ministro; y, el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio. La Secretaria técnica es ejercida por el miembro designado por el Ministro.	de las políticas generales y de dirección de la entidad, a la política de contratación, a la gestión del talento humano, a los sistemas de control social y el comportamiento de los administradores públicos	Comité de Buen Gobierno.
Comité de Conciliación	190/2010	Trimestral	Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá, el Secretario General, el Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quien es el Secretario Técnico, el Subdirector Administrativo y el Subdirector Financiero	Estudiar, analizar y formular las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del MADR. Adicionalmente, decidir en cada caso sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción a las normas sustantivas, procedimentales y de control vigentes	La OCI semestralmente realiza seguimiento a este Comité y emite la Certificación correspondiente conforme a la Circular Externa No.04 de 2013 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica el Estado.  Delegado por el Ministro
Comité de Bienestar y Estímulos	115/2010 0087/2011	Semestral	Secretario General, (quien lo preside), un delegado del Ministro, el Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal, el Subdirector Administrativo, el Subdirector Financiero, los representantes principales o suplentes de los empleados ante la Comisión de	Tratar temas relacionados con capacitación y estímulos, decidir las actividades de Bienestar que se llevarán a cabo durante cada vigencia, estímulos educativos,	En Resolución se establece como periodicidad de reuniones "Cuando las necesidades lo requieran previa citación" y en política de Comunicaciones menciona una periodicidad semestral. Se sugiere ajustar periodicidad e integrantes del Comité en la Política de Comunicaciones. En 2013 este comité se reunió el 22.

	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

Comité de Gestión Ambiental <sup>3</sup>	0327/2008	Semestral	Subdirector Administrativo (quien lo preside), Director de Política Sectorial o su delegado, el Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal o su delegado, el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y el Subdirector Financiero o su delegado.	Estructurar el Sistema de Gestión Ambiental, aprobar, evaluar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Gestión Ambiental del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Subdirector Administrativo (Secretario Técnico)	premiación de mejores funcionarios y analizar viabilidad de comisiones de estudio al exterior	de marzo, 29 de abril, 3 de mayo y 8 de julio. En 2014 se reunió el 25 de marzo y el 2 de abril y se trataron los siguientes temas: Informe de actividades de 2013, definición de actividades y presupuesto para la vigencia 2014 y estudio de solicitud de estímulos educativos; conforme a dichas reuniones se tiene prevista la publicación del cronograma de actividades de la vigencia 2014. La Resolución menciona que el comité se reunirá dentro de los dos primeros meses del año para la aprobación del Plan Estratégico Ambiental y dentro de los dos últimos meses del año para la evaluación y seguimiento del Plan. Se encontró ayuda de memoria y citación del 30 de enero de 2013; el Comité se reunió con el fin de analizar lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, por lo cual con memorando 3100006453 del 7 de febrero de 2013 se solicitó a la Of. de Planeación ajustar este comité conforme a lo indicado en el Decreto 2482 con el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo; No obstante, para 2013 se preparó un cronograma de actividades llamado "Cronograma de estrategias a desarrollar como parte del Plan de Gestión Ambiental", sobre el cual se tiene un informe de cumplimiento de las actividades de gestión Ambiental.

<sup>3</sup> IBIDEM

	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		

Comité de Gobierno en Línea <sup>4</sup>	0248/2008	Mensual	<p>Subdirector Administrativo (quien lo preside), Director de C/cio y Financiamiento o su delegado, el Dir. de Desarrollo Rural o su delegado, el Dir. de Pol. Sectorial o su delegado, Dir. de Cadenas Productivas o su delegado, Dir. de Desarrollo Tecnológico o su delegado, el Dir. de Planeación y Seguimiento Presupuestal o su delegado, Asesor del Grupo de atención al ciudadano o su delegado, Asesor del Grupo responsable de prensa o su delegado, el Jefe Of. Asesora Jurídica o su delegado, el Jefe de OCI o su delegado, Coordinador del Grupo de Sistemas o su delegado y el funcionario designado con perfil SUIT.</p>	<p>Liderazgo, planeación e impulso de la estrategia de gobierno en línea del MADR y ser el canal de comunicación con el Ministerio de Comunicaciones – Agenda de Conectividad, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública</p>	Subdirector Administrativo	<p>La OCI en informe de seguimiento a la estrategia de Gobierno en línea y SUIT remitido con Memorando 20142800009533 en el mes de febrero de 2014, realizó observaciones frente al incumplimiento en la periodicidad de reuniones del este Comité y a la presentación de resultados de su gestión.</p> <p>Con Resolución 000204 del 11 de abril de 2014, se incluyeron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo funciones de Gobierno en línea y anti trámites, y con ello se deroga la existencia de este Comité.</p>
Comité de Bienes Muebles e Inmuebles <sup>5</sup>	316/2012 212/2013	Cuatrimestral	<p>Secretario General quien lo Presidirá, Subdirector Financiero, Subdirector Administrativo, jefe Oficina Jurídica, Coordinador Grupo de Contabilidad, Jefe de la OCI con voz pero sin voto.</p>	<p>Actuar como instancia administrativa que estudiará, analizará y formulará políticas para la administración, enajenación, arrendamiento y entrega de bienes muebles e</p>	El Coordinador del Grupo de Almacén de la Subdirección administrativa a quien actúa como Secretario.	<p>Durante la vigencia 2012 se llevaron a cabo dos reuniones en las cuales se presentaron los bienes para la baja (Vehículos, licencias, libros y bienes a partir de convenios con Corpoica y Fedegan). De dichas reuniones se definieron las actividades que fueron ejecutadas en la vigencia 2013 conforme a lo mencionado en las actas; producto de la gestión realizada se encuentran las siguientes Actividades entre</p>

<sup>4</sup> IBIDEM  
<sup>5</sup> IBIDEM

201





**FORMATO**

Versión 4

**INFORME DE AUDITORÍA**

**F01-PR-CIG-02**

**FECHA DE EDICIÓN**  
22-07-2013

<p>Comité Sectorial Agropecuario de Control Interno</p>	<p>N/A</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Jefe de Oficina de Control Interno del MADR lo preside y participan Jefes de Oficinas de Control Interno del Sector Agropecuario.</p>	<p>Apoyar a las entidades que conforman el Sector Agropecuario, en la implementación de estrategias en materia de control interno; Interactuar con las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, con fin de fortalecer el SCI Sectorial.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>otras: -Resoluciones: 073/feb/13 (baja de computadores y licencias), 0125/abril/13 (baja de libros), 0126/abril/13 (elementos para baja y destrucción) y 136/abril/13(baja de vehículos). - Ajuste de Resolución 316/12 con lo cual se modificaron funciones del Comité y se preparó Resolución 212/13. - Actualización del Manual para la baja de bienes muebles y activos intangibles Versión 4. Adicionalmente, se cuenta con informe de seguimiento por parte del Grupo de Almacén. En 2013 no se realizaron reuniones de este Comité esperando definir si iba a ser incluido en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, conforme a lo mencionado en el Decreto 2482/12.</p>
						<p>Este Comité se está realizando a partir de febrero de 2011, contando con corte a marzo de 2014 con 21 actas. Aunque no se encuentra aprobado con Resolución, este Comité es liderado por la OCI, con el fin de brindar apoyo a las entidades del sector, en materia de Control Interno.</p>

wa



FORMATO

Versión 4

INFORME DE AUDITORÍA


F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN  
22-07-2013

<p>Comité de Archivo<sup>6</sup></p>	<p>00485/2004 312/2007</p>	<p>Abril y Octubre</p>	<p>Secretario General quien lo Presidirá, jefe Oficina jurídica o delegado, Subdirector Administrativo o delegado, Director de Planeación o su delegado, Coordinador del Grupo de Sistemas.</p>	<p>Definir políticas, los programas de trabajo y toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Entre los miembros de este Comité no se encontraba el Grupo de Gestión Documental, quien tiene a cargo la ejecución de actividades mencionadas en la Ley General de Archivo.</p> <p>Las funciones del Comité de Archivo serán asumidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo conforme a lo mencionado en el Art. 8 de la Resolución 000204/14, quedando pendiente la derogación de las Resoluciones de creación y modificación del Comité de Archivo.</p> <p>Durante 2013 no se llevaron a cabo reuniones, y a la fecha del seguimiento se encontró que a partir del 12 de marzo de 2014, el Grupo de Gestión Documental está trabajando con las dependencias en la actualización de las TRD las cuales se encuentran pendientes de aprobación.</p>
<p>Comité Técnico de Sostenibilidad Contable</p>	<p>231/2006 238/2007 137/2013</p>	<p>Semestral</p>	<p>Secretario General o su delegado quien lo Presidirá, Director de Planeación Jefe Oficina Asesora jurídica, Subdirector Financiero, Subdirector Administrativo, Coordinador del Grupo de Gestión Integral de Entidades en Liquidación y Coordinador del Grupo Contabilidad</p>	<p>Asesorar al área contable y financiera para garantizar la razonabilidad y oportunidad de los estados contables del Ministerio.</p>	<p>Secretario General - Grupo Contabilidad quien hace las veces de Secretario Técnico.</p>	<p>A partir de las recomendaciones brindadas por la OCI en Informe de Evaluación de Control interno Contable de la vigencia 2012 y de la Auditoría de Calidad 2013, se ajustó la Resolución y este Comité se reunió el 7 de junio de 2013; está pendiente la reunión del primer comité de la vigencia 2014.</p> <p>De los compromisos de dicha reunión, se realizó lo siguiente: -Citación a reunión para definir tema</p>


<sup>6</sup> IBIDEM.



	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> <b>FECHA DE EDICIÓN</b> <b>22-07-2013</b>

<p>Comité de apoyo a la Implementación del Ajuste Institucional del MADR</p>	<p>403/2012</p>	<p>Quincenal</p>	<p>Secretaría General quien lo preside, Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal, Coordinador de Atención al ciudadano, grupo de planeación y Calidad y Grupo de Sistemas. Otros miembros: El Subdir. Admin. (en temas relacionados con manual de funciones y planta de personal). El jefe de la OCI con voz pero sin voto Como invitados, los líderes de procesos.</p>	<p><i>Sensibilización y articulación y coordinación del proceso de ajuste institucional a todos los funcionarios del Ministerio ... construcción conjunta del nuevo mapa de procesos, procedimientos, e indicadores de planes y programas y proyectos</i></p>	<p>Coordinador Talento Humano</p>	<p>de castigo de partidas de IDEMA. -Revisión de un tema de Finagro con las áreas de presupuesto y Planeación. -Reporte de supervisores para descargar la información contable, frente a lo cual se están solicitando 3 formatos (Ejecución, Inf. Técnico y financiero y Compra de Bienes), y solicitar concepto a la contaduría General de la Nación sobre contabilización, de lo cual se recibió respuesta el 17 de febrero de 2014 con radicado 2043130036652. -Adicionalmente el 7 de junio de 2013 se realizó la socialización de la última Resolución del Comité.</p>
<p>No se tienen actas de reunión de este Comité, Talento Humano informó que los cargos de los Miembros por motivos de la Reestructuración, no existen en la actualidad. Sin embargo, la Secretaría General quien fuera la coordinadora de la implementación del ajuste institucional y presidente del Comité según la Resolución, a través del Grupo de Calidad, se encuentra trabajando con las dependencias del Ministerio en el ajuste del Mapa de Procesos, procedimientos e indicadores.</p>					<p>La Resolución menciona que este comité tendrá vigencia hasta tanto quede incorporado el nuevo mapa de procesos al Sistema de Gestión de Calidad.</p>	

des.


	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

Comité de Contratación	Resoluciones 005 de 2012, 422 y 377 de 2013	Cuando se requiera	Delegado del Ministro, delegado del Viceministro, Secretaría General quien lo preside, Jefe de la oficina Asesora jurídica, Subdirector Financiero, Subdirector Administrativo, Director de Planeación, Coordinador Grupo de Contratación (con voz pero sin voto), quien actúa como Secretario Técnico y Jefe de la OCI con voz pero sin voto.	Asesorar el proceso contractual de la entidad. Garantizar el desempeño armónico de las dependencias del Ministerio y desarrollar con mayor transparencia y objetividad la ejecución del presupuesto.	Secretario General	Con Resolución 0377 de Oct. de 2013 se elimina este Comité, y se deroga la Resolución No.005 del 5 de enero de 2012; la justificación de eliminar este Comité según lo mencionado en la Resolución, se da en "la implementación de la nueva estructura y para no generar traumatismos en la gestión contractual y ejecución presupuestal".
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo	000204/2014	Trimestral	Ministro (quien lo preside), Viceministro de Desarrollo Rural, Viceministro de Asuntos Agropecuarios, Secretario General quien lo coordina, Jefe Of. Asesora Jurídica, Jefe Of. de Asuntos Internacionales, Jefe de la Of. TICs, Representantes de las Entidades Adscritas y vinculadas al sector.	Seguimiento a la ejecución de las políticas de Desarrollo Administrativo y liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión previsto en el Decreto 2482/12	Jefe de la Oficina de Planeación y prospectiva del MADR	El Comité de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley 489 de 1998 modificada por el Decreto 019 de 2012, establece seguimiento a las estrategias sectoriales por lo menos una vez cada tres (3) meses.

<sup>7</sup> Artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, literal b) A nivel institucional, Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.


<sup>8</sup> En el nivel Central, dicho comité será liderado por el Viceministro o Subdirector de Departamento Administrativo o Secretarios Generales. En el nivel descentralizado, por los Subdirectores Generales o Administrativos, o los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces. La Secretaría Técnica de este comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.



	<b>FORMATO</b>		Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

Comité Institucional Desarrollo Administrativo 9	000204/2014	Trimestral	Secretario General o delegado quien lo presidirá, Viceministro de Desarrollo Rural o delegado, Viceministro de Asuntos Agropecuarios o delegado, Directores Técnicos del MADR, Jefe Of. Asesora Jurídica, Jefe de la Of. De Asuntos Internacionales, Jefe de la Of. TICs, Jefe de la Subdirección Adm. y Jefe de la Subdirección Financiera.	Actuar como instanciadora del Modelo integrado de Planeación y gestión y discutir los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo.	Jefe de la Oficina de Planeación y prospectiva del MADR	El Comité de Desarrollo Administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley 489 de 1998 modificada por el Decreto 019 de 2012, establece seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, una vez cada tres (3) meses y semestralmente conforme a los resultados del Formulario Único de reporte y Avance de la Gestión - FURAG-
Comité Técnico Sectorial de Planeación	000204/2014	Trimestral	Jefe de la Oficina de Planeación y prospectiva del MADR quien lo presidirá, Coordinador del grupo de Planeación, los jefes de planeación de entidades adscritas o quien ejerza sus funciones y jefes de planeación de entidades vinculadas de acuerdo a los temas que se vayan a tratar.	Preparar, analizar y proponer los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que deben ser discutidos y aprobados en el Cte Sectorial de Desarrollo Administrativo.	Coordinador del grupo de Planeación	Este Comité será el encargado de preparar la formulación, seguimiento y evaluación de la Política, Plan de Desarrollo del Sector y los planes que se desprendan del mismo, Plan de Acción, informes de seguimiento, preparar y presentar anteproyectos de Inversión y ejecución presupuestal del Ministerio y entidades adscritas.

<sup>9</sup> Artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, literal a) A nivel sectorial, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo y los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas. La Secretaría Técnica de este comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, del Ministerio o Departamento Administrativo correspondiente.

	<b>FORMATO</b>	Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>F01-PR-CIG-02</b>
		FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

#### ASPECTOS A MEJORAR:

Oficina de Planeación y Prospectiva y Secretaría General – Grupo SIG-:

- La información relacionada con: Comités Institucionales, periodicidad de reuniones y miembros descritos en la Política de Información y Comunicación, difiere de lo mencionado en las resoluciones vigentes de los Comités, por lo cual se sugiere revisar y actualizar el documento Política de Información y Comunicación conforme a la nueva estructura del Ministerio, Resoluciones y Comités vigentes.
- Los Comités que se encuentran creados con Resoluciones y que a la fecha no se encuentran en ejercicio, es necesario analizar si continúan vigentes o si se incluyen en el Comité del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con ello que sean derogados; Lo anterior teniendo en cuenta que la Resolución 000204 del 11 de abril de 2014, solo menciona como derogado el Comité de Gobierno en Línea y no hace referencia a los demás comités. Para el caso, las funciones del Comité de Archivo quedaron incluidas en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sin embargo las Resoluciones 00485/2004 y 312/2007 con las cuales se crea y modifica el Comité de Archivo, no fueron derogadas.
- La Resolución 000204 del 11 de abril de 2014 no menciona quien será el líder para la formulación y ejecución del Plan Archivístico o Programa de Gestión Documental y del Plan de Gestión Ambiental, que hace parte de la política "Eficiencia Administrativa", ni menciona acerca de las funciones relacionadas con los Comités de: Ética, Gestión Ambiental, Bienes Muebles e Inmuebles y, Comité de Estímulos e Incentivos en lo concerniente a la aprobación y seguimiento de los Planes de Capacitación, Bienestar y Estímulos.


Secretaría General – Grupo de Talento Humano:

- Frente al Comité de apoyo a la Implementación del Ajuste Institucional del MADR, replantear el tema de su funcionalidad y legalidad teniendo en cuenta que no se reúne y algunas de sus funciones se encuentran a cargo de la Secretaría General a través del Grupo de Calidad.
- En el Comité de Estímulos e Incentivos, se sugiere realizar reuniones de seguimiento previo a culminar cada vigencia o durante el primer mes de la nueva vigencia, esto con el fin de planear las actividades para la nueva vigencia a partir de la ejecución del Plan anterior. Es conveniente definir la programación de temas como el Plan de capacitación, Bienestar y estímulos para que a partir del mes de enero inicie su ejecución.

Secretaría General – Grupo de Contratos:

- Teniendo en cuenta que el Manual de Contratación (Versión 4), menciona la conformación del Comité, los procesos de contratación sometidos a consideración y, como función del Grupo de Contratos, conformar el Comité de Contratación y ejercer la Secretaría Técnica del mismo, se sugiere ajustar el manual en este sentido.



	<b>FORMATO</b>	Versión 4
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>F01-PR-CIG-02</b>
		FECHA DE EDICIÓN 22-07-2013

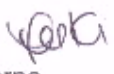
**CONCLUSIONES:**

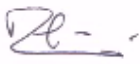
Aunque durante la vigencia 2013 se encontraba en trámite la Resolución y creación de los Comités de Desarrollo Administrativo, se debió dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones vigentes frente a las reuniones de los Comités y funciones a su cargo.

No obstante la reciente creación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, es necesario tener en cuenta la ejecución de acciones de mejora por parte de los responsables, sobre las situaciones evidenciadas en los seguimientos de la OCI que se encuentran relacionadas con los temas que este nuevo comité agrupan.

Para la adopción del modelo es importante definir el Plan Institucional conforme a cada política, responsables de su formulación y ejecución, indicadores, cronograma y forma de presentación de resultados, con el fin de facilitar el seguimiento y control.

Sería beneficioso que la Oficina de Planeación y Prospectiva apoye a los responsables de planes relacionados con las políticas del Modelo, con el fin de unificar las actividades o metas en el Plan Institucional de Desarrollo Administrativo y que con los mismos, defina la metodología para el seguimiento y reporte de avances que se van a presentar ante el Comité Institucional y el Comité Sectorial.

Elaborado por: Marisol Gutiérrez Hernández   
Profesional Contratista Oficina de Control Interno

Aprobado por: Ana Marlenne Huertas Lopez   
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 14 de Abril de 2014

