	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
CONFORME DECRETO 943 DEL 21 DE MAYO DE 2014
REFERENCIAL MECI 2014**

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno del Ministerio en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI” y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, viene cumpliendo su rol de Seguimiento y Evaluación a la actualización del MECI en el Ministerio.

Por lo anterior, esta Oficina realizó la evaluación y revisión al cumplimiento de la fase de “Diagnóstico”, conforme lo consagra el Manual Técnico y dentro de los términos establecidos. Teniendo en cuenta que el proceso de actualización del MECI del Ministerio se encuentra en la fase “Cierre”, la Oficina de Control Interno procede a adelantar el presente seguimiento de evaluación al cumplimiento de la actualización del mismo.

DESARROLLO DE LA EVALUACION

Una vez inspeccionada la información que reposa en el SIG y entrevistado el Coordinador, así como el funcionario del Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión se evidenció que, la actualización del MECI en el Ministerio se encuentra en la fase de cierre, implementándose los siguientes productos mínimos:

Handwritten signature/initials



FORMATO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				Evidencia Encontrada
		No existe	En proceso	Está Documentado		
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.			X		Se evidenció que el Ministerio cuenta con los productos mínimos requeridos: - Código de Ética DE-DEI-02 (17-10-2007 V1), Resolución No. 374 de 2008. - Código de Buen Gobierno DE-DEI-03 (29-03-2012 V2), Resolución No.0103 de 2012. Se encuentran publicados en la WEB y la Intranet.
	Acto . administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.			X		Se evidenció que el Ministerio mediante los siguientes Actos Administrativos adoptó los documentos: - Resolución No. 374 de 2008, Código de Ética DE-DEI-02. - Resolución No.0103 de 2012, Código de Buen Gobierno DE-DEI-03.
	Estrategias de Socialización permanente de los principios y valores de la organización a todos los servidores.			X		El Ministerio a través de la Intranet, cartillas, carteleras, conferencias y correos socializa los valores institucionales.
Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones y competencias laborales.			X		Se evidenció que el Ministerio cuenta con Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal, actualizado, ajustado, modificado y adoptado mediante Actos Administrativos. Socializado y publicado en la página WEB. <i>198</i>



FORMATO

Versión 5


F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

	<p>Plan Institucional de Formación y Capacitación. (Anual)</p>			X	<p>Se verificó que el Ministerio cuenta con un Plan Institucional de Capacitación PIC, vigencia 2014 aprobado y el Manual Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos (MN-GTH-01), que describe la forma de realizar el plan institucional de formación y capacitación.</p> <p>La Resolución No. 112 de 2011 establece el Plan institucional de Capacitación para los funcionarios del MADR, el cual se realiza con base en tres insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuesta a funcionarios - Necesidades de las dependencias - Evaluación de Competencias de cada funcionario <p>Los anteriores documentos se encuentran publicados en la Intranet.</p>
	<p>Programa de Inducción y reintroducción.</p>			X	<p>La Resolución No. 112 de 2011, en su artículo 5o contempla el Plan Institucional de Capacitación, los programas relacionados con la inducción y reintroducción a los funcionarios del MADR.</p> <p>Aunque se encuentra publicada la presentación de inducción en la intranet, ésta no está acorde con la última reestructuración.</p>
	<p>Programa de Bienestar. (Anual)</p>			X	<p>El Ministerio cuenta con un Programa de Bienestar Social aprobado mediante Acta No.1 del 25 de marzo de 2014 y socializado en la Intranet del Ministerio.</p>
	<p>Plan de incentivos. (Anual)</p>			X	<p>El Ministerio cuenta con el Manual Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos (MN-GTH-01), que describe la forma de realizar el plan institucional incentivos.</p> <p>Resolución No. 295 del 29/08/2012.</p> <p>Publicado en la Intranet</p>

70
1000

	FORMATO		Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

	Sistema de evaluación del desempeño.			X	Se evidenció que el Ministerio acogió el Acuerdo 137 del 14/01/2010 de la CNSC, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba y los Formatos respectivos.
Planes y Programas y Proyectos	Planeación.			X	Publicados en la Intranet – CAMPONET Se tiene publicado el Plan de Acción de 2014 y el Plan Estratégico del sector Agropecuario 2010 - 2014 en la página Web y la Intranet del Ministerio.
	La Misión y Visión Institucionales adoptadas y divulgadas.			X	La entidad tiene publicadas la Misión y Visión en la página Web e Intranet; han sido difundidas por los diferentes canales de comunicación y en las diferentes charlas de inducción y reintroducción que realiza la entidad a los funcionarios.
	Objetivos Institucionales.			X	Los proyectos y programas institucionales se encuentran incluidos en el plan de acción 2014 y en la planeación estratégica del sector del 2010 - 2014 que se observa en la página Web y la Intranet.
	Planes, Programas y Proyectos			X	Los proyectos y programas institucionales se encuentran incluidos en el plan de acción 2014 y en la planeación estratégica del sector del 2010 - 2014 que se observa en la página Web y la Intranet. También, se cuenta con el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC que sirve para el recaudo de recursos provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP, destinado al cumplimiento de los compromisos en aras de la gestión institucional.
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de procesos.			X	Se cuenta con mapa de procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación y Control (código DE-DEI-07), acorde con la estructura actual de la entidad, publicado en la Web e Intranet.

28/04



FORMATO

Versión 5


F01-PR-CIG-02

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

	Divulgación de los Procedimientos.		X	Los procedimientos se tienen publicados en la Web y la Intranet del Ministerio; cuando se modifican o actualizan los procedimientos éstos se divulgan a través del correo electrónico a los funcionarios y contratistas.
	Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.		X	Se realiza trimestralmente el informe de atención y servicio al ciudadano y se presenta la encuesta de satisfacción al cliente que se encuentran publicados en la página WEB e Intranet del Ministerio. Los clientes pueden realizar el seguimiento al estado de las PQRDS a través de la página Web. Se tienen los formatos de invitación a cotizar, certificaciones para contratos de prestación de servicios, formatos de aprobación de pólizas, plan de Interventoría y seguimiento, seguimiento al plan operativo de convenios e informes de supervisión.
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.		X	La entidad mediante el Decreto 1985 de 2013 se encuentra estructurada institucionalmente; identifica: las dependencias, con los niveles de responsabilidad y autoridad.
	Manual de Funciones y Competencias laborales.		X	La Resolución 338 del 11 de agosto de 2014 ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del MADR.
Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.		X	El Ministerio tiene definidos los indicadores de eficiencia y efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos. El Plan de Acción Anual cuenta con indicadores y metas definidas en la vigencia 2014. A su vez, se tienen indicadores para el sector agropecuario.
	Seguimiento de los indicadores.		X	Se establecen avances sobre las actividades del plan de acción de acuerdo a las metas e indicadores, de manera trimestral, a través del aplicativo SIGGESTION. Se establecen los avances de manera mensual en forma cuantitativa y porcentual mediante el aplicativo Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno - SISMEG. Se tiene publicado en la página Web y en la Intranet del Ministerio.

19
KZ

	FORMATO		Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Políticas de Operación	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.			X	Los Indicadores son revisados por los funcionarios delegados por el Director de cada uno procesos; así mismo, a través de las auditorías internas y externas. Los indicadores de las metas institucionales contempladas en SISMEG son validadas por el DNP a través del aplicativo.
	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación.			X	El Ministerio mediante Resolución No. 0374 de 04 de diciembre de 2008 adoptó los documentos del SIG: - Política de Operación de los Procesos, Políticas de Administración de Riesgos, Políticas del Talento Humano; Políticas de Información y Comunicación y Estrategias de Participación Ciudadana.
Política de Administración de Riesgos	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.			X	Mediante la resolución No. 0374 de 2008 se adoptan los documentos del SIG, entre ellos el Manual de Calidad - MN-SIG-01. Se tiene publicado en la Web e Intranet del MADR.
	Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo de los Riesgos.			X	Mediante la resolución No. 0374 de 04/12/2008 que adopta los documentos del SIG, entre ellos la Política de Administración del riesgo - DE-DEI-05 contiene los lineamientos para el manejo de riesgos definidos por parte de la Alta Dirección. La entidad cuenta con el procedimiento Gestión del Riesgo y el Formato de Mapa de Riesgos.
Identificación de riesgos	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.			X	Las políticas de administración del riesgo, el procedimiento gestión del riesgo, los mapas de riesgos de los procesos y los riesgos institucionales están Publicados en la página Web y la Intranet del MADR
	Identificación de los factores internos y externos de riesgo.			X	Se establecen en los mapas de riesgos por procesos y productos e institucionales acorde con la política y el procedimiento de gestión del riesgo del MADR.
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.			X	Se establecen en los mapas de riesgos por procesos y productos e institucionales (se incluyen los riesgos de corrupción); acorde con la política y el procedimiento de gestión del riesgo del MADR. Los servidores públicos conocen los riesgos de su proceso, los identifica y entiende las causas que los originan como sus consecuencias.



FORMATO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo				X	Se establecen en los mapas de riesgos por procesos y productos e institucionales; teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP y de la Presidencia de la República. Los mapas de riesgos institucionales se elaboran con base en los mapas de riesgos identificados de cada uno de los procesos y productos, teniendo en cuenta la zona de riesgos (alta y extrema). Los de corrupción se identifican por separado y se publican en su totalidad.
	Evaluación de los controles existentes				X	
	Valoración del riesgo				X	
	Controles				X	
	Mapa de riesgos de proceso				X	
	Mapa de riesgos institucional				X	
Autoevaluación del Control y Gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.				X	El Ministerio a través de sus dependencias han desarrollado actividades de sensibilización a las dependencias con relación de la cultura de autoevaluación, tales como: Campañas de Autocontrol realizadas por la OCI a través de la Publicación del Boletín de Caminagro, de la Intranet, del Correo Institucional, de la cartelera de la entidad y dramatizado, entre otras actividades.
	Herramientas de autoevaluación.				X	El Ministerio realiza la autoevaluación de su gestión a través de las herramientas de autoevaluación y otros sistemas, con el propósito de ejercer el proceso de manera correcta y tomar los correctivos necesarios, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de indicadores de Gestión de los procesos - Los de resultado a través del SISMEG - El avance de proyectos a través del SPI. - Informe de autoevaluación MECI – 2014 - Informe ejecutivo anual de Control Interno. - Informe pormenorizado del estado del Control Interno - Informe de Evaluación de Riesgos - SISGESTIÓN. - Informe Comité de Coordinación del SIG - Informe del FURAG enviado a la DAFP por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva. - Informe de auditorías de gestión y calidad. - Seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora. - Informes de supervisión. - Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión.

Handwritten initials/signature



FORMATO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Auditoría Interna	Procedimiento de Auditoría Interna.	X	Se encuentran definidos dos (2) procedimientos de Auditorías Internas, los cuales permiten ejercer control permanente a la gestión administrativa: -Procedimiento Auditoría de Control Interno - PR-CIG-02, V12 -Procedimiento Auditorías Internas de Calidad - PR-CIG-01, V.15 Publicados y socializados: Intranet Camponet LINK: SIG/Manual de procesos y procedimientos SIG/Control interno a la gestión. El Programa Anual de Auditoría F04-PR-CIG-02, V.1, cumple con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 al encontrarse aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno e incluir las Auditorías de Gestión F03-PR-CIG-02, V.3 y las de Calidad F02-PR-CIG-01, V.4. El Ministerio rinde el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno acorde a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	El informe es elaborado, presentado y radicado en la página web del DAFP.
Plan de Mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la construcción del plan de mejoramiento. Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.	X	El Ministerio cuenta con el procedimiento "Suscripción y Seguimiento del Plan de Mejoramiento", PR-CIG-04, V.4. en el cual se trabajan recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de las Auditorías Internas y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Publicado en la Intranet	Se tienen establecidos y adoptados herramientas para realizar el seguimiento y la evaluación a las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento, tales como: - Procedimiento "Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora", PR-SIG-06, V10. - Formato de Acciones Correctivas y de Mejora esta publicado en la camponet - Intranet de la entidad. - Formato Control y Seguimiento Acciones Correctivas Generadas por Informes y Auditorías F02-PR-CIG-02 El seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con el ente de control fiscal - CGR, también está incluido en el procedimiento "Relación con Entes Externos e Informes de Ley".



FORMATO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

<p>Información y Comunicación Interna y Externa</p>	<p>Identificación de las fuentes de información externa.</p>	<p>X</p>	<p>Existen los siguientes mecanismos implementados para identificar la información externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano CP-ASC-01 - Instructivo Protocolos de Atención al Ciudadano – IN-ASC-01 - Procedimiento Control de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información - PR-ASC-01 <p>Además se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo físico: Se presentan en medio escrito en la ventanilla única de correspondencia, la cual se radica en el sistema de gestión documental – ORFEO. - Página WEB: link atención al ciudadano, con aplicativo para radicar. - Atención personal en la Oficina de ASC, requerimiento verbal. - Línea telefónica: Línea gratuita 018000510050 información oferta institucional del MADR. - Procedimiento elaboración de la encuesta de satisfacción del cliente - PR-ASC-02. - Formato Ficha Técnica de la Encuesta de Satisfacción del Cliente - F01-PR-ASC-02 - Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente - F02-PR-ASC-02. <p>Publicado: WEB Link: atención al ciudadano (PQRS, consulte su solicitud, Informes de gestión ciudadano, foros (Agronet), tecnologías amigables TEAM)</p> <p>Publicado: Intranet camponet Link: Ministerio/servicio al ciudadano. /Noticias/consulta solicitudes/ preguntas frecuentes</p>
---	--	----------	---

240.



FORMATO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

<p>Información y Comunicación Interna y Externa</p>	<p>Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizado y de fácil acceso.</p>	<p>X</p>	<p>Dentro de las fuentes internas de información el Ministerio cuenta con manuales, informes, actas, actos administrativos, publicados en la Intranet y de fácil acceso para su consulta: - Documento Estratégico "Política de Conservación Documental", DE-ALI-03, V01. - Procedimiento "Control de Registros", PR-ALI-02, V06 - Procedimiento "Administración de Archivos", PR-ALI-07, V08. - Formato "Tabla de Retención Documental T.R.D.", F01-PR-ALI-02, V04.</p>
<p>Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía. Tablas de retención documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>El Ministerio anualmente rinde y publica en la página web, el "Informe de Rendición Pública de Cuentas Gestión MADR 2013 – 2014". Se tienen adoptados y publicados en la intranet, procesos de gestión documental, así: - Procedimiento "Control de Registros" - PR-ALI-02, V6. - Procedimiento "Administración de Archivos" - PR-ALI-07, V8. - Documento Estratégico "Política de Conservación Documental" - DE-ALI-03, V1. - Formato "Tabla de Retención Documental" - T.R.D. F01-PR-ALI-02, V4. Publicado: Intranet - Camponet Link: SIG/Manual de procesos y procedimientos SIG/tablas de retención documental y sistema de gestión documental – ORFEO</p>
<p>Política de comunicaciones.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>El Ministerio tiene establecido como mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos el procedimiento "Política de Información y Comunicación del MADR" DE-CYP-01, V7 y el Manual "Identidad Institucional" MN-CYP-01, V7. Publicados: Intranet - Camponet Link: SIG/Manual de procesos y procedimientos SIG/ Gestión de comunicaciones y prensa.</p>

[Handwritten signature]



FORMATO

Versión 5


F01-PR-CIG-02

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014


<p>Sistemas de Información y Comunicación</p>	<p>Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.</p> <p>Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Se tiene implementado el manejo de la correspondencia sistematizada a través del Sistema de Gestión Documental – ORFEO</p> <p>EL Ministerio maneja sistematizadamente la información de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos a través de los siguientes Software:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Novasoft - Recursos Físicos Grupo de Almacén. 2. Perno - Nómina Grupo de Talento Humano. 3. SIF Subdirección Financiera (Presupuesto, Central de Cuentas, Tesorería y Contabilidad). 4. Oficina de TICS (Documento Estratégico "Política de Construcción, Usos y Aplicación de Tecnologías de Información y las Comunicaciones" DE-GGT-01) y Tecnologías Amigables TEAM. <p>Existen y se encuentran publicados en la Intranet del Ministerio procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos del SIG para ejecución de las actividades relacionadas con los procesos involucrados.</p> <p>El Ministerio cuenta con mecanismos publicados en la web para obtener información, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano - AGRONET - Alianzas Productivas - Reporte de Insumos - Biblioteca Digital – Agronet - Registros de Productores y Lotes de Algodón - Sistema de Información de Empresas Compradoras de Leche Cruda - Sinigan - SIOC - Sistema de información de gestión y desempeño de organizaciones de cadenas - Ventanilla Unica Forestal - VUUF - Siembra y Programa Formalización Propiedad Rural. - DANE - ORFEO - Foros Virtuales (redes sociales). <p>Página WEB MADR Link/ sistemas de información con accesos.</p>
<p>Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Se tiene implementado el manejo de la correspondencia sistematizada a través del Sistema de Gestión Documental – ORFEO</p> <p>EL Ministerio maneja sistematizadamente la información de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos a través de los siguientes Software:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Novasoft - Recursos Físicos Grupo de Almacén. 2. Perno - Nómina Grupo de Talento Humano. 3. SIF Subdirección Financiera (Presupuesto, Central de Cuentas, Tesorería y Contabilidad). 4. Oficina de TICS (Documento Estratégico "Política de Construcción, Usos y Aplicación de Tecnologías de Información y las Comunicaciones" DE-GGT-01) y Tecnologías Amigables TEAM. <p>Existen y se encuentran publicados en la Intranet del Ministerio procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos del SIG para ejecución de las actividades relacionadas con los procesos involucrados.</p> <p>El Ministerio cuenta con mecanismos publicados en la web para obtener información, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano - AGRONET - Alianzas Productivas - Reporte de Insumos - Biblioteca Digital – Agronet - Registros de Productores y Lotes de Algodón - Sistema de Información de Empresas Compradoras de Leche Cruda - Sinigan - SIOC - Sistema de información de gestión y desempeño de organizaciones de cadenas - Ventanilla Unica Forestal - VUUF - Siembra y Programa Formalización Propiedad Rural. - DANE - ORFEO - Foros Virtuales (redes sociales). <p>Página WEB MADR Link/ sistemas de información con accesos.</p>

B. Torres

	FORMATO		Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Sistemas de Información y Comunicación	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.				<p>X</p> <p>El Ministerio cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página WEB - Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano - Línea gratuita 018000510050 - Intranet "Camponet" - Carteleras en las sedes del MADR - Información del MADR en la recepción de la sede principal - ORFEO - Periódico Virtual "Caminagro" - Medios de comunicación como Periódicos de Circulación Nacional y Regional, Radio y Televisión.
--	--	--	--	--	--

Así mismo, se revisó el proyecto de Resolución "Por la cual se adopta del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y se modifican los Artículos 19 y 20 de la Resolución 221 del 31 de agosto de 2006"; elaborado por el Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión, encontrando que se le deben realizar algunos ajustes conforme a lo establecido en el Decreto 943 de 2014.

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

RECOMENDACIONES


Modificar el Documento Estratégico “Código de Ética”, en el cual se encuentra desactualizada la identidad del Ministerio.

Actualizar la Inducción que se encuentra publicada en la Intranet, toda vez que se encuentra desactualizada con relación a la actual estructura del Ministerio.

Solicitar apoyo y asesoría a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de la Resolución “Por la cual se adopta del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y se modifican los Artículos 19 y 20 de la Resolución 221 del 31 de agosto de 2006”, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a- El Decreto 943 de 2014 establece que las entidades y organismos obligados a implementar el MECI debe actualizar su Modelo Estándar de Control Interno acorde con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno implementado por el DAFP. Por lo cual se recomienda que el encabezado de la Resolución se manifieste es la “Actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI del Ministerio”, adoptado mediante la Resolución 221 de 2006 y no la adopción del Manual.
- b- Unificar las normas concernientes a la adopción de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad que tiene vigentes el Ministerio, Resoluciones 221/06, 077/09 y 116/14, con el fin de establecer claramente los roles e integrantes de las diferentes instancias que participan dentro del MECI, acordes con el Decreto 943 de 2014. (Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión estableciendo las funciones como Comité del Sistema de Control Interno y como Comité del Sistema de Gestión de la Calidad; Equipo MECI; Representante de la Alta Dirección; Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión).

[Handwritten signature]

	FORMATO	Versión 5
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

- c- Tener en cuenta al establecer el rol de la oficina de control interno, conforme la ley 87 de 93 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en el sentido de mantener su independencia para garantizar la objetividad de las evaluaciones y seguimientos que realiza, teniendo en cuenta que NO debe hacer parte en los procesos administrativos de la entidad, ni intervenir en el desarrollo de procesos internos.

CONCLUSIONES

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión viene actualizando y cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos por el Decreto 943 de 2014 y el “Manual Técnico del Modelo de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014”, acorde con la estructura institucional adoptada mediante el Decreto 1985 de 2013, gracias al apoyo, colaboración y compromiso institucional que las dependencias del Ministerio han brindado en esta gestión de actualización.

Se han venido actualizando los procesos, procedimientos, manuales, políticas y demás documentos que conforman el SIG, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en el fortalecimiento de los Sistemas de Calidad y de Control Interno.

Proyectó: GBalcazarT 

Revisó: AMHuertasL 