

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

## INFORME DE SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCION VIGENCIA 2.015

### INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta el Decreto 1537 de 2001 - Artículo 4° *“ADMINISTRACION DE RIESGOS. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.... evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizaciones, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos....”* y dando cumplimiento al Decreto 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; la oficina de Control Interno realiza el seguimiento a los controles adoptados en los mapas de riesgos de los procesos del Ministerio.

### OBJETIVO

Evaluar los mapas de riesgos verificando los controles de los diferentes procesos y productos, con el fin de mitigar los riesgos, contribuyendo al fortalecimiento de los objetivos y metas institucionales.

### MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 122, 209 y 269), determinan la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 de 1.993: por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. Plan Anticorrupción. *...Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción.*

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

- Decreto 1537 de 2001. Roles de las Oficinas de Control interno.
- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se adopta la cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 943 de mayo de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo estándar de Control Interno (MECI).
- Procedimiento Gestión del Riesgo PR-SIG-05.
- Política de Administración del Riesgo DE-DEI-05.

## MUESTRA Y ALCANCE

Se realizó evaluación a los controles existentes de los mapas de riesgos institucionales y corrupción de los 12 procesos y 4 productos que se nombra a continuación; tomando una muestra aleatoria de cada uno.

<b>CODIGO</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>MAPA DE RIESGOS</b>
CP-IDP-01	GESTION DE INNOVACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y PRTECCION SANITARIA	PROCESO Y PRODUCTO
CP-CAF-01	GESTION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES	PROCESO Y PRODUCTO
CP-CPA-01	GESTION DE CADENAS PECUARIAS, PEQUERAS Y ACUICOLAS	PROCESO Y PRODUCTO
CP-DYM-01	GESTION DE DESARROLLO Y MODERNIZACION DE MERCADOS	PROCESO Y PRODUCTO
CP-ASC-01	ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	PROCESO
CP-ALI-01	GESTION DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	PROCESO
CP-GEL-01	GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	PROCESO
CP-GST-01	GESTION DE SERVICIOS TICS	PROCESO
CP-GTH-01	GESTION DEL TALENTO HUMANO	PROCESO
CP-GFI-01	GESTION FINANCIERA	PROCESO
CP-GJU-01	GESTION JURIDICA	PROCESO
CP-GPC-01	GESTION PARA LA CONTRATACION	PROCESO

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

## **METODOLOGIA EMPLEADA**

Se convocó a reunión a los responsables del mapa de riesgos de las oficinas auditadas, realizando seguimiento a la matriz de riesgos institucionales y de corrupción, verificando los soportes y controles existentes que en estos se encuentran plasmados.

## **EVALUACION**

Se tomó cada uno de los mapas de riesgos, verificando que los controles expuestos en dicha matriz; mitiguen el riesgo de posibles incumplimientos en los objetivos misionales.

### **1. GESTION DE INNOVACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y PROTECCION SANITARIA:**

#### **PROCESO**

Se hace la revisión de los controles seleccionados aleatoriamente verificando la información solicitada con sus respectivos soportes evidenciando lo siguiente:

- Se verifica el Manual de Supervisión (MN-GPC-02) el cual regula el cumplimiento de las actividades, observando que el objeto del contrato se cumpla; evidenciando actas de comité de Supervisor y pólizas de cumplimiento.

#### **PRODUCTO**

- En cuanto al mapa de riesgos al producto se evidencia que las metas proyectadas se vienen cumpliendo donde le vienen realizando seguimiento y supervisión al contrato por medio de los informes y actas de reuniones.
- Uno de los riesgos que se audita es "*Los beneficiarios no hagan la inversión en las actividades para las cuales solicitaron el incentivo*"; verificando el seguimiento técnico y financiero por medio de los informes de avances ~~se~~ semestrales por parte del ejecutor.

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

## **CORRUPCION**

Se evidencian actas de Comités Administrativos y del supervisor donde revisan y evalúan las observaciones a los convenios o contratos.

## **2. GESTION DE CADENAS AGRICOLAS Y FORESTALES:**

### **PROCESO**

- *“La inadecuada formulación y divulgación de la política o instrumento para que atiendan las necesidades de la población objetivo”*; se controla aplicando las actividades definidas en el Manual de formulación de políticas y sus instrumentos del Viceministro de Asuntos Agropecuarios; evidenciando el informe de evaluación de las políticas.
- Se evidenciaron pólizas que están vigentes para el cumplimiento de los contratos auditados.
- *“Los supervisores no informan las irregularidades encontradas en la ejecución del convenio”*, evidenciando que los reportes se vienen presentando trimestralmente por el supervisor técnico y el supervisor financiero, sobre los avances del convenio que son entregados a la parte financiera para poder realizar los desembolsos parciales contando con un cronograma para presentar la información.

### **PRODUCTO**

Se evidencia que las metas proyectadas se vienen cumpliendo y que a su vez le vienen realizando seguimiento y supervisión al contrato por medio de los informes y actas de reuniones.

## **CORRUPCION**

Se evidencian actas de Comités Administrativos y del supervisor donde revisan y evalúan las observaciones o hallazgos encontrados. *ys*

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

### 3. GESTION DE CADENAS PECUARIAS, PESQUERAS Y ACUICOLAS:

#### PROCESO Y PRODUCTO

- Los convenios deben cumplir con el objeto establecido en él; donde se evidencian informes de supervisión técnica y financiera realizándoles seguimientos al cronograma del contrato, aplicando las actividades establecidas en los manuales de contratación y supervisión.
- Se toma uno de los contratos vigentes para verificar que se haya constituido la póliza de cumplimiento.

#### CORRUPCION

En el momento de la auditoria se realiza por medio de selección aleatoria; dos de los riesgos de corrupción verificando por medio de un convenio que cumplan con las formas de seguimiento establecidos en el mapa de riesgos de corrupción como son los estudios previos aprobados por parte de las instancias correspondientes. Se evidencia y verifican los reportes trimestrales sobre los avances firmados por los supervisores del convenio.

### 4. GESTION DE DESARROLLO Y MODERNIZACION DE MERCADOS:

#### PROCESO Y PRODUCTO

- Se evidencian oficios dirigidos a la DIAN, solicitando las bases de datos de Comercio Exterior para comparar con los cupos otorgados siendo este la forma de seguimiento del riesgo "*Vulneración de los cupos de importación o exportación por parte de los importadores o exportadores*".
- Para el riesgo "*No obtener condiciones favorables para algunos productos del sector agropecuario*"; se verifica y evidencia la forma de seguimiento que son las ayudas de memoria donde se reflejan documentos de análisis para presentarlas ante el negociador. ~~recu~~

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

## 5. ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO:

- Para evitar el desconocimiento y la falta de sensibilización al personal del Ministerio en los temas de atención al ciudadano se evidenció que a través de los canales de comunicación interna (Intranet); se han venido realizando socializaciones y campañas por medio de comunicaciones internas, fondos de pantallas y capacitaciones verificando los listados físicos de asistencia a estas.
- El Ministerio ha venido participando en la oferta de servicios institucionales del gobierno, verificando la planeación de las ferias, donde de acuerdo al Plan de Acción se deben generar informes trimestrales, evidenciando dos informes ya publicados en la página web. Los listados físicos de las asistencias a estas ferias reposan en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Para conocer la percepción de los beneficiarios que acceden a la oferta del Ministerio; la oficina de Atención y Servicio al Ciudadano ha venido realizando encuestas de satisfacción del cliente, donde se analizan y evalúan las encuestas generando un informe anual haciendo un consolidado de las necesidades y opiniones de los beneficiarios con el fin de mejorar dicha percepción. Se evidencian por medio de archivos electrónicos las encuestas realizadas en el transcurso del año 2.015 para poder realizar el consolidado anual.

## 6. GESTION DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA:

- Los bienes adquiridos por el Ministerio se realizan por medio de contratos, convenios u órdenes de compra; haciendo el reporte al grupo de almacén para la debida inclusión a los inventarios del Ministerio por medio de la aplicación de los manuales y procedimientos, realizando el debido diligenciamiento de los formatos encontrados en el Sistema Integrado de Gestión. Se verifica que los formatos se encuentren actualizados y debidamente diligenciados con cada uno de los contratos, convenios u órdenes de compra y sus respectivos soportes. Se solicitaron carpetas para la verificación de la documentación como facturas, actas de entrega y el boletín de movimiento mensual que se envía a contabilidad para el respectivo ingreso de los bienes adquiridos a los inventarios del Ministerio.

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

- Para que la correspondencia llegue oportunamente al destino indicado se viene realizando un proceso el cual certifica la recepción de estos; realizando el ingreso a ORFEO, escaneando los documentos para que el destinatario reciba la información y realice los trámites pertinentes y posteriormente se realiza la entrega física donde se verificaron y evidenciaron las planillas de la distribución de la correspondencia debidamente archivados.

## **7. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS:**

- La oficina de entidades liquidadas para ofrecer una atención oportuna a los requerimientos o peticiones de los exfuncionarios del IDEMA, INPA, INAT, Fondo DRI, INCORA, UNAT, HIMAT y Caja Agraria; en cuanto a la expedición de certificaciones laborales, controla por medio de un programa creado por el Ministerio bajo el sistema ORFEO y Microsoft Access, donde es alimentado por la información de las hojas de vida de los exfuncionarios de las entidades anteriormente mencionadas, con el fin de generar los oficios de respuesta oportunamente como fue evidenciado en el archivo físico.
- Para el cobro de cartera mayor a 60 días por concepto de doble mesada con otras entidades y que esta no se incremente; la oficina de entidades liquidadas por medio de cuentas de cobro y oficios, realiza la gestión de cobro jurídico. La oficina a su vez realiza el seguimiento por medio de archivos en hojas de Excel donde se mantiene actualizada la base de datos para realizar el proceso de cobro jurídico oportuno; se evidencia que las bases de datos son trabajadas en hojas de Excel y no como tal en un aplicativo como lo mencionan en la forma de seguimiento en el mapa de riesgos, también se observa que las carpetas físicas de los oficios están debidamente archivados.

## **8. GESTION DE SERVICIOS TICS:**

- Se realiza seguimiento al riesgo donde se visualiza que la oficina de servicios TICS, dentro de una de sus funciones está la de informar a todos los funcionarios del Ministerio sobre los servicios que presta. TICS ha elaborado capacitaciones donde se evidenció el formato de la asistencia a estas debidamente firmadas y archivadas; otra forma de seguimiento que realizan es la publicación en la Intranet como muestra de esta; son entregadas las diferentes publicaciones impresas.

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

- El no cumplir con los acuerdos de nivel de servicios definidos para cada uno de los servicios por la oficina TICS, deben ser atendidos en el tiempo acordado todos los servicios solicitados en materia informática por el personal del Ministerio. En el momento de la auditoría al mapa de riesgos y al revisar la forma de seguimiento del riesgo anteriormente mencionado en la oficina TICS mantienen actualizados los informes que realizan en el Comité Operativo y Ejecutivo de cada una de las PQRS mensualmente y se evidenciaron los correos enviados a los usuarios confirmando la atención a la PQRS con sus respectivas actas.

#### 9. GESTION DEL TALENTO HUMANO:

- Se audita uno de los procesos donde la oficina de Talento Humano brinda capacitaciones, bienestar y motivación a los funcionarios del Ministerio verificando que los recursos destinados para estos eventos sean optimizados para beneficios del Ministerio. Se verifica la forma de seguimiento que han planteado para llevar un control efectivo; observando los listados de las inscripciones a las capacitaciones, listado de asistencia a los diferentes eventos con sus respectivas certificaciones.

Se toma una muestra de las capacitaciones realizadas en el transcurso del año como lo fueron:

- **Capacitación NCGP1000 (Auditorías Internas de Calidad):** se observa el memorando convocando la colaboración y asistencia a esta capacitación; a lo igual que el listado de asistencia a la misma y los certificados emitidos a los inscritos.
- **Capacitación Contratación Estatal:** se observa el memorando convocando la colaboración y asistencia a esta capacitación; al igual que el listado de asistencia a la misma y los certificados emitidos a los inscritos.

#### 10. GESTION FINANCIERA:

- “No dar trámite a la solicitud de una orden de pago”... en la auditoría a este riesgo se solicita documentación correspondiente a las órdenes de pago donde se verifica que se viene dando cumplimiento a todos los controles plasmados

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

en el mapa de riesgos como lo es la elaboración de las órdenes de pago según formato del sistema integrado de gestión, verificando que este tenga el visto bueno previamente autorizado por el supervisor del convenio auditado.

- La generación de Estados Financieros con saldos no razonables es uno de los riesgos altos de la oficina de Gestión Financiera donde tienen que velar que los Estados Financieros muestren de manera razonable la realidad financiera, económica, social y ambiental del Ministerio el cual implica directamente con la toma de decisiones por parte de la administración, observando que uno de los controles es la comunicación de fechas para la recepción de la información en Contabilidad evidenciando correos electrónicos y memorandos.

#### **11. GESTION JURIDICA:**

- La verificación de la documentación adjunta allegada por el INCODER al Ministerio deberá estar completa; cumpliendo con todos los requisitos para hacer el reconocimiento de la personería jurídica. Las empresas comunitarias poseen una legislación donde especifica detalladamente toda la documentación que debe tener la carpeta que posteriormente vuelve a ser radicada en el INCODER.

La carpeta seleccionada para realizar la auditoria está regida por el Decreto 561 de 1989; donde se verifica que la documentación que se encuentra dentro de ésta, concuerde con lo plasmado en el Decreto anteriormente mencionado. Se observa acta de constitución donde se detallan los socios, aportes de cada uno de los socios y verificación contra los estatutos.

La oficina de Gestión Jurídica para la verificación de la documentación de cada una de las carpetas posee cuatro filtros para evitar la devolución de las carpetas por parte del INCODER. En el momento de la auditoria al mapa de riesgos se observa que en la forma de seguimiento a este es plasmado como "Libro de Actas" solicitándolas para su verificación y se evidencia que dicho libro de actas no corresponde al interior del Ministerio; correspondiendo a documentación que hacen parte de los requisitos de las carpetas que el INCODER allega al Ministerio.

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

## 12.GESTION PARA LA CONTRATACION:

- Las necesidades de la contratación del Ministerio deben ser plasmadas en el Plan Anual de adquisiciones y que este debe estar aprobado y publicado en SISGESTION, se verifica que el Plan de Adquisiciones se encuentre publicado y actualizado con las necesidades que requiere gestión contractual por parte del Ministerio.
- El contratista debe suscribir el contrato después del trámite contractual, donde se informa previamente el objeto, las actividades a ejecutar y el valor del contrato. Se observa el expediente de los contratos o convenios siendo la forma de seguimiento de este riesgo.

## CORRUPCION

- Se verifica que algunos de los contratos y convenios terminados tengan el acta de liquidación en el formato establecido en el sistema integrado de gestión y que los contratos auditados cumplan con toda la documentación y la aplicación del Manual de Supervisión.
- Se eligen convenios al azar verificando que estén registrados en el SECOP.

## ASPECTOS A MEJORAR

Las siguientes dependencias auditadas presentan observaciones en el mapa de riesgos:

AM <sub>1</sub> / O <sub>2</sub>	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
<b>O</b>	<p><b>7.GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS</b> Se evidencia que las bases de datos son trabajadas en hojas de Excel y no como tal en un aplicativo; no siendo congruente con el control y como se menciona en la forma de seguimiento en el mapa de riesgos.</p>	<p>Se sugiere evaluar el cambio de conceptos en las formas de seguimiento que manejen el concepto de aplicativo ya que existen diferencias entre un archivo de Excel y un aplicativo.</p>

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

O	<p><b>11.GESTION JURIDICA</b></p> <p>En el momento de la auditoria al mapa de riesgos se observa que en la forma de seguimiento a este es plasmado como "Libro de Actas" solicitándolas para su verificación y se evidencia que dicho libro de actas no corresponde al interior del Ministerio; correspondiendo a documentación que hacen parte de los requisitos de las carpetas que el INCODER allega al Ministerio.</p>	<p>Se sugiere evaluar el cambio de conceptos en las formas de seguimiento que manejen "Libros de Actas" cuando son externas, con el fin de identificar sin son actas internas o externas al Ministerio.</p>
---	--	---

## CONCLUSIONES

Realizada la evaluación y el seguimiento efectuado a los controles de los riesgos establecidos, a cargo de los diferentes procesos; se pudo identificar y verificar la eficiencia a la aplicación de los mismos, observando que los controles son efectivos ayudando a mitigar la posible materialización de los riesgos, minimizando la probabilidad de la ocurrencia manteniendo el óptimo desarrollo de los objetivos y metas institucionales.

Septiembre. 2015  
 Proyecto Alejandra Acero *VA*  
 Revisó y Aprobó Marlene Huertas.

1. **AM: ASPECTOS A MEJORAR:** Significa la ocurrencia de situaciones relevantes frente a la gestión o los controles, que podrían afectar el cumplimiento de funciones y objetivos del proceso que ameritan la implementación de un plan de acción.
2. **O: OPORTUNIDAD DE MEJORA:** Son deficiencias del proceso que aunque no sean recurrentes o relevantes, pueden convertirse en incumplimientos o riesgos potenciales.

