	<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 Y MONITOREO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS Y CONTROLES A DICIEMBRE DE 2017

### INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 modificada por el Decreto 1474 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011, realiza funciones de evaluación, seguimiento y verificación que generan mejoramiento continuo en la Entidad, procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se ejecuten de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. Para el seguimiento en la gestión y los controles adoptados en los mapas de riesgos de cada uno de los procesos del Ministerio, se tuvo en cuenta lo preceptuado en el decreto 1537 de 2001 del DAFP.


### OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación a la Gestión de Riesgos y los Controles adoptados en los Mapas de Riesgos de cada uno de los Procesos del Ministerio para evitar su materialización, para que contribuyan a cumplir con las actividades necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales.

### MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 del 29 de noviembre 1.993, modificada por el Decreto 1474 de 2011; por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Decreto No. 1537 de 2001, en el parágrafo del artículo 4°. Señala los objetivos del SCI., define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones... y en su artículo 3°. Establece el rol que deben desempeñar las Oficinas de C.I.
- Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
- Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios; 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.
- Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".

*ESTR*  
*JS*

 <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 124 de 2016 *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.
- Procedimiento Gestión del Riesgo PR-SIG-05.
- Política de Administración del Riesgo DE-DEI-05.

## **MUESTRA Y ALCANCE**


Revisión, seguimiento y verificación de los soportes documentales o virtuales, tomando una muestra aleatoria a los controles existentes en los mapas de riesgos de los procesos, teniendo en cuenta los controles definidos en los mismos, con corte al 20 de diciembre de 2017.

## **METODOLOGIA EMPLEADA**

1. Análisis de las matrices de riesgos, verificando si los riesgos son coherentes con el objetivo del Ministerio así como los controles y acciones propuestas son los adecuados, mitigando la materialización de los riesgos.
2. Verificación en la página web del Ministerio, en caso que la información repose allí.
3. Visita a las dependencias y entrevistas con los responsables del control y seguimiento del mapa de riesgos de cada uno de los procesos definidos anteriormente.
4. Análisis, revisión y verificación de los soportes documentales y/o virtuales de la Matriz de Riesgos y de los controles seleccionados.
5. Aplicación de técnicas de auditoría de general aceptación.
6. Elaboración del informe final con su respectiva metodología de auditoría.

## **DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

Se realizó seguimiento y evaluación a la Gestión de los Riesgos de la Entidad con corte a 20 de diciembre de 2017, tomando como base los Controles existentes, acciones y forma de seguimiento en los Procesos; lo anterior a fin de evaluar, sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un mejor manejo de los mismos. En el desarrollo de la Auditoría se pudo constatar que el Ministerio cuenta con Mapas de Riesgos por Procesos y Producto así como los Controles Existentes en cada uno de ellos. Los procesos de Comunicación y Prensa, Gestión de Entidades Liquidadas y Gestión de la Contratación no presentaron a tiempo la actualización a sus mapas de riesgos, pese al continuo seguimiento que realizó el grupo de Gestión del SIG; por lo que se sugiere tomar conciencia para realizar estas actividades a tiempo y cumplir con las fechas estipuladas para su presentación y así poder realizar el respectivo seguimiento. A la fecha de la evaluación, la Dirección de la Mujer Rural no había generado el mapa de riesgos del proceso, de acuerdo con la Resolución 2369 de 2015 exponiendo al proceso a la materialización de riesgos potenciales.

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

Verificados los soportes que avalan el cumplimiento de los Controles propuestos en los Procesos y Productos se encontró que:

### 1. Administración del Sistema Integrado de Gestión


Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuesto y se solicitaron evidencias del seguimiento de los siguientes riesgos:

- 1.1 Indisponibilidad para el acceso a la información del Sistema Integrado de Gestión - SIG.** Se tiene como control “Mantener copias de la información del SIG, en un lugar alternativo para consulta en caso de falla tecnológica”, evidenciando que se cuenta con copia de toda la documentación en el computador del Coordinador así como archivo físico para consulta cuando se presenten fallas tecnológicas y no se pueda consultar la documentación en el sistema.
- 1.2 Inoportunidad en el seguimiento a las acciones presentadas por los procesos.** Se tienen como controles “Aplicación del Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)” y “Registro y seguimiento a la matriz de plan de mejoramiento por proceso”. Se evidencia que se cumple con el seguimiento dado que se presenta la carpeta de las acciones correctivas, preventivas y de mejora con el registro del seguimiento realizado y la matriz en Excel actualizada y publicada en el sistema.
- 1.3 Orientación y acompañamiento inadecuado para la identificación y tratamiento de los riesgos del SIG.** Como controles se tienen “Aplicación del procedimiento gestión del riesgo (PR-SIG-05)” y “Aplicación Política de Administración del Riesgo (DE-DEI-05)”. Se observa que se cumple con el seguimiento. Se encuentran actualizados los mapas de riesgos de los procesos y productos y publicados en la web del Ministerio.
- 1.4 No realizar el diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión – SIG o hacerlo de manera inadecuada.** El control esta descrito como “Revisión y ajuste del cuestionario del diagnóstico por parte del Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)”. La acción a tener en cuenta es “Definir las preguntas a realizar y plan de trabajo para realizar el diagnóstico”. Se evidencia que se cumple con el seguimiento. Se observa la carpeta donde se encuentran las revisiones del diagnóstico.


### 2. Direccionamiento estratégico institucional


Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuesto y se solicitaron

*ETC*  
*[Handwritten signature]*

 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

evidencias del seguimiento de los siguientes riesgos:

- 2.1 No contar con la información oportuna.** Se tienen como controles “Comunicaciones previas a la fecha establecida para la actualización de información.” y “Comunicaciones justificadas para agilizar el proceso de contratación”. Como acciones propuestas por el proceso a este riesgo se tienen “Establecer fechas límites de entrega de la información dentro de los planes operativos de cada proyecto” y “Establecer fechas límites para solicitar agilidad en el proceso de contratación”. Se evidencia que la forma de hacer seguimiento se cumple, se evidencian los correos respectivos, indicando las fechas límites que se deben tener para la entrega de la información.
- 2.2 Pérdida de integridad de la información estadística recibida.** Los controles están descritos como “Entrenamiento en el uso de Excel avanzado (manejo estadístico)”, “Software con validación de entrada de datos” y “Validación y control de estadísticas”. Las acciones a tener en cuenta son “Fortalecer los procesos actualización administrativa, de entrenamiento en el uso de Excel avanzado (manejo estadístico)”, “Adoptar principios de construcción segura de los sistemas de información” y “Análisis y revisión de la consistencia de las cifras antes de su publicación”. Se evidencia que se cumple con el seguimiento, se observa la construcción y seguimiento al mismo.
- 2.3 Pérdida de disponibilidad de la información estadística publicada en el sitio web.** Se cuenta como controles existentes “Plataforma Agronet” y “Copias de respaldo de la información”. Como acciones a estos riesgos, se cuenta con “Mantener actualizada la información estadística en la plataforma Agronet” y Ejecución de copias de acuerdo con la política acordada con la Oficina de Tic’s y la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva”. Se evidencia que la forma de hacer seguimiento se cumple, se cuenta con la página actualizada y con las políticas de copias de respaldo.
- 2.4 Insuficiente información para la toma de decisiones.** Este riesgo cuenta con un control existente que consiste en “Procedimiento Revisión del Sistema Integrado de Gestión PR-DEI-06”; se tienen dos acciones a saber: “Consolidación de la información reportada por las dependencias para validarlas en el Comité de Desarrollo Administrativo” y “Elaborar las presentaciones de información consolidada, cumpliendo todas las entradas que solicita la norma”. Se evidencia que la forma de hacer seguimiento se cumple, se cuenta con el listado de asistencia y las presentaciones para los comités de Desarrollo Administrativo.
- 2.5 Inoportunidad en la elaboración y entrega del informe de gestión.** Como control se tiene “Procedimiento Presentación del informe de las memorias al <sup>area</sup> 

 <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

Congreso de la República (PR-DEI-11)". Como acciones a estos riesgos, se cuenta con "Solicitar, consolidar y revisar la información de las memorias." y "Enviar al Congreso de la República el informe de gestión". Se evidencia que la forma de hacer seguimiento se cumple dado que se cuenta con las memorias del Congreso publicadas en la web del Ministerio.

**2.6 Reporte no oportuno e inadecuada información de los indicadores.** El control está descrito como "Comunicaciones a los responsables de mantener actualizada la información". Las acciones a tener en cuenta son "Comunicaciones a los responsables de registrar el seguimiento a las metas de Gobierno" y "Verificación de la oportunidad y calidad de la información registrada y notificar incumplimientos". Se evidencia que se cumple con el seguimiento, se observan los correos donde se solicita el registro de la información. Sin embargo se sugiere buscar otra estrategia para el cumplimiento al cargue de los indicadores, dado que se encontraron algunos diligenciados en las fechas fuera de la normatividad.

### 3. Gestión de Talento Humano


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**3.1 Planta de personal desactualizada.** El área tiene como control "Base de datos clasificada por dependencia, naturaleza de los cargos, niveles, ocupación, asignaciones, etc". Para ello se tiene como acción "ingreso y actualización de novedades de la planta de personal en la base de datos". Se evidencia la base de datos actualizada, se tienen varias versiones indicando que cada una de ellas es una novedad. Dicha base de datos se puede observar en el computador del funcionario designado para esta función.

**3.2 Pérdida de integridad de la información consignada en la hoja de vida.** El control propuesto para este riesgo se define como "Administración de Historias Laborales Funcionarios (PR-GTH-03 Actividad 2 del numeral 6 "desarrollo" en donde se cuenta como acción "Validación selectiva de los soportes de la hoja de vida, de acuerdo con los riesgos percibidos". Se evidencia que se tiene el control para mitigar el riesgo dado que se realiza una selección de hojas de vida y la documentación se encuentra completa de acuerdo con la hoja de control.

**3.3 Divulgar información de carácter reservado a personas o entidades no autorizadas.** El área tiene como controles "manejo restringido de las hojas de vida". Para ello se tiene como acción "Facilitar copias según requerimiento, sin entregar el expediente" y "Realizar inducción al puesto de trabajo a las

AS


 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

personas que gestionan las hojas de vida”. Se observa la ayuda de memoria en donde se encuentra la inducción para el manejo de las hojas de vida.

#### 4. Control Interno Disciplinario

Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuestos y se solicitaron evidencias del seguimiento a los siguientes riesgos:

- 4.1 Pérdida del escrito de queja, denuncia o informe.** De acuerdo con los controles “Registro de la queja, denuncia o informe a través del aplicativo ORFEO” y “Disponibilidad de seguridad en la Oficina de Control Interno Disciplinario”, se evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas, se observa que la oficina cuenta con llave tanto en las puertas como en los archivadores así como los registros al día de ORFEO.
- 4.2 Prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria.** De acuerdo con los controles existentes “Revisión a la base de datos de seguimiento de procesos disciplinarios” y “Revisión de los términos de vencimiento de cada uno de los expedientes”, se evidencia cumplimiento a la acción propuesta, se presenta el archivo en Excel actualizado.
- 4.3 Violación a la reserva legal del Proceso Disciplinario.** El proceso tiene como controles “Agendas para la realización de las diligencias”, “Reorganización física del área de recepción de la Oficina de Control Interno Disciplinario” y “Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información PR-GST-10”, encontrándose como acciones “Aplicar las actividades del Procedimiento, Citar mediante Comunicación a los testigos e investigados en fechas y horas diferentes”, “Reubicación de archivadores y puestos de trabajo” y “Almacenamiento de la información con carácter reservado en área separada al de la información pública”. Una vez revisados los controles que se realizan ante este riesgo y sus acciones, se evidencia su cumplimiento, toda vez que se cuenta con los archivadores en un sitio seguro, separado del personal que ingresa a la oficina, manteniéndolo en reserva.
- 4.4 Pérdida del expediente disciplinario o de piezas procesales.** De acuerdo con el control “Espacio para archivo bajo condiciones de seguridad y manejo exclusivo de los expediente por personal de la oficina”, se observa que cumple con la acción propuesta, el archivador se encuentra con seguridad y en un sitio seguro que no es de fácil acceso a los visitantes.
- 4.5 Pérdida de disponibilidad de la información soportada en medios impresos.** El área tiene como controles “Definición de áreas seguras para el almacenamiento de los expedientes”, “Fumigación de los espacios” y *CB*

 <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

“Fotocopiar los documentos contenidos en el expediente (cuaderno copia)”, encontrándose como acciones “Establecer áreas seguras para el almacenamiento de los expedientes”. Una vez revisados los controles que se realizan ante este riesgo y sus acciones, se evidencia cumplimiento; se tiene identificada el área segura de la Oficina, evitando el ingreso a personal no autorizado.

## 5. Gobernabilidad de Tic's


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

- 5.1 **Los lineamientos de la política no sean adecuados.** De acuerdo con el control existente “Reuniones para la revisión de la política”, se evidencia seguimiento, con la presentación de las actas de reunión que hablan acerca del tema de las políticas de tecnología.
- 5.2 **Resistencia al cambio.** Una vez revisado el control existente “Campañas de Sensibilización”, se observan las campañas realizadas por la Oficina de Tic's, donde se sensibiliza a los funcionarios a realizar varias actividades en lo que respecta a las políticas.
- 5.3 **Incumplimiento de la estrategia de seguridad de la información.** Se tiene como control “Procedimientos y controles del Subsistema de Gestión Seguridad en la Información - SGSI definidos en el SIG”, se observa que se cumple con las acciones propuestas y la forma de hacer seguimiento, se cumple con la meta del indicador en cuanto a la implementación del SGSI.

## 6. Gestión de Comunicaciones y Prensa

Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuestos y se solicitaron evidencias del seguimiento a los siguientes riesgos:

- 6.1 **Las directrices establecidas no sean claras para los ejecutores.** Se observa que el riesgo está siendo controlado por la “Revisión por parte del responsable asignado por el despacho del Ministro para el tema de comunicaciones”, el cual se tiene como acción propuesta “Evaluar, hacer seguimiento a las tareas asignadas, correcciones de errores y orientar cuando se presenten dificultades”, para mitigar el riesgo, la forma de hacer seguimiento se ha venido realizado de forma controlada evidenciándose en la documentación presentada por medio de actas y listado de asistencia. *gds*

 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

**6.2 El contenido informativo no sea oportuno y veraz.** Por medio del control establecido por la oficina “Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos PR-CYP-01” se viene mitigando el riesgo y con la acción propuesta así como la forma de hacer el seguimiento, toda vez que se verifica la documentación presentada por el responsable del proceso que consta de actas y listados de asistencia a reuniones, y que reposa en las carpetas de la oficina.

**6.3 Pérdida de disponibilidad de la información publicada en el sitio web institucional.** En cuanto a los controles existentes “Canales alternos para acceso a la página web” y “Copias de seguridad de la información publicada en la web”, se evidencia cumplimiento a las acciones propuestas y forma de hacer seguimiento, se CUENTA CON un canal alternativo en caso que haya perdida de información en el sitio web así como las copias de seguridad de acuerdo con las políticas de copias de seguridad lideradas por Tic’s.

**6.4 El contenido informativo no sea entregado de acuerdo a las instrucciones dadas en el consejo de redacción.** De acuerdo con el control existente “Consejo de redacción”, se evidencia seguimiento, conforme con las actas presentadas por la oficina y que reposan allí mismo.

## 7. Atención y Servicio al Ciudadano


Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuesto y se solicitaron evidencias del seguimiento de los siguientes riesgos:

**7.1 Divulgación no autorizada de información semiprivada (teléfono, email, dirección del ciudadano).** Se tienen como controles “Procedimiento de clasificación y etiquetado de la Información PR-GST-10” y “Aplicación de la TRD”. Se evidencia que cumplen con el seguimiento por lo que se tiene la tabla de archivos de la información publicada en la web. Adicionalmente se observa que la información se encuentra organizada y clasificada de acuerdo con la TRD.

**7.2 Pérdida de la información estadística de los registros de atención, por fallas tecnológicas o imposibilidad de acceso al sitio de ubicación.** Como control se tiene “Carpetas de respaldo en la red de la información crítica mensuales”. Este control se está cumpliendo; se está realizando la actualización de la carpeta compartida y la copia de respaldo se realiza de acuerdo con las políticas de copias de respaldo de la Oficina de Tic’s

**7.3 Portafolio de servicios desactualizado en la página web.** Como control se tiene “Designados web por dependencias, responsables de las actualizaciones” <sup>at</sup>



 <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

de la página web” donde la acción implementada es “definición de delegados web por dependencias para realizar la actualización de la página web”. Se observa el cumplimiento del seguimiento, se presentan los correos a los delegados web de las áreas, para la respectiva actualización de la información que reposa allí.


**7.4 No se cumpla con la estrategia antitrámite del Plan de Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano.** Como control a este riesgo se tiene la gestión para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de servicio al ciudadano, con acompañamiento del DAFP así como reuniones con los responsables de los trámites para la inscripción en el SUIT. De acuerdo con las evidencias suministradas como son actas de reunión con sus respectivas listas de asistencia y la inscripción de los trámites en el SUIT, se indica que este riesgo está cumpliendo con los controles establecidos.

**7.5 Divulgación no autorizada de la información semiprivada (teléfono, email, dirección) de los beneficiarios seleccionados para realizarla encuesta por parte de los operadores.** De acuerdo con el control “Acta de inicio y acta de seguimiento, cláusulas de confidencialidad, Acuerdos Marco para la adquisición de servicios de Centro de contacto”, se observa que está establecido y orientado a prevenir la ocurrencia del riesgo; “Incluir en el acta de inicio las obligaciones sobre la protección de la información” donde LA forma de hacer seguimiento es a través del acta suscrita.

## 8. Gestión para la contratación.

**8.1 No liquidar el contrato o convenio.** Revisado los controles “Aplicación Manual de Contratación (MN-GPC-01)”, “Aplicación Manual de Supervisión (MN-GPC-02)” y la forma de hacer seguimiento “Memorandos, Certificación de Cumplimiento y Acta de Liquidación”, se evidencia por medio de la documentación respectiva de los convenios que se encuentra en las respectivas carpetas. Esta documentación reposa en las carpetas.

**8.2 No disponibilidad de la documentación que hace parte del Expediente Contractual.** Como control a este riesgo se tiene “Procedimiento Organización, Transferencia, Consulta y Préstamo de Documentos PR-ALI-07” donde la acción implementada es “Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento Organización, Transferencia, Consulta y Préstamo de Documentos, en lo referente a lo señalado en las condiciones generales del procedimiento, aplicables al proceso GPC, evidenciando que se está diligenciando el formato específico lo cual es requerido para realizar la transferencia de la documentación.” *etc ds*

 <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

**8.3 El contratista no suscriba la modificación, prorroga y/o adición del contrato o convenio oportunamente.** Revisado el control “Aplicación procedimiento PR-GPC-01” y la forma de hacer seguimiento “Solicitar en los términos legales las adiciones, modificaciones, prorrogas de los contratos y/o convenios”, se evidencia por medio de la documentación presentada, que reposa en la dependencia el cumplimiento a las acciones propuestas para mitigar el riesgo.

## 9. Gestión de Modernización de Mercados.

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

### 9.1 No cumplir con los requisitos establecidos para el producto/servicio.

Revisado el control “Aplicar las actividades definidas en el Manual de Formulación de política e instrumentos de comercio exterior (MN-DMY-01)”, así como la forma de hacer seguimiento “Aplicar las normas establecidas de acuerdo con la competencia de la oficina” y “Atender los requerimientos de los gremios, conjunto de productores u otras Entidades”, se evidencia la documentación respectiva de los requerimientos de los gremios realizadas en resoluciones, así como las cartillas que es el producto final que entrega la oficina .


### 9.2 Perdida de integridad de los datos por fallas tecnológicas o de aplicación de procedimientos de archivística.


Revisado el control “Copias de respaldo de la información de acuerdo a las directrices de TIC´s” y la forma de hacer seguimiento “Definir los directorios a los cuales se les va hacer respaldo” y “Ejecución periódica de las copias de seguridad de acuerdo con la política de copias de respaldo de TIC ´s”, se evidencia por medio de las políticas de las copias de respaldo de la Oficina de Tic’s.

### 9.3 No obtener condiciones favorables para algunos productos del sector agropecuario.

Revisado el control “Procedimiento Participación en las rondas de negociación de los acuerdos internacionales para el sector Agropecuario (PR-DMY-01)” y la forma de hacer seguimiento “Participar en reuniones previas del grupo negociador”, se evidencia por medio de las actas de reunión del grupo negociador y ayudas de memorias, las cuales se encuentran ubicadas en el área.

## 10. Gestión de Información y del Conocimiento.

**10.1 No considerar cambios normativos en el PETI.** En cuanto al Control existente “Revisión de la normatividad existente”, se evidencia cumplimiento a 

 <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

la acción, “Hacer reunión anual para revisar la normatividad” y forma de hacer seguimiento con el formato, “Formato Asistencia a reuniones F03-MN-CYP-01”, se presenta el formato de asistencia de reuniones que se encuentra ubicado en el área.

**10.2 La asesoría no se enfoque en las estrategias de gobierno, Plan Nacional de Desarrollo y PETI sectorial.** Verificado el control “Revisión semestral de las estrategias de gobierno” así como la acción propuesta “Realizar reunión semestral para la revisión de las estrategias de Gobierno”, se evidencia por medio de la documentación respectiva como es la ayuda de memoria y acta de asistencia a reuniones, las cuales se encuentran en la oficina.

**10.3 Divulgar información institucional o de carácter personal a terceros no autorizadas para la consulta.** Revisado los controles “Procedimiento de clasificación y Etiquetado de la información PR-GST-10” y “Procedimiento gestión de cuentas de usuarios PR-GST-05”, así como las acciones propuestas “Clasificar adecuadamente los perfiles de los usuarios que harán uso de los sistemas de información” y “Hacer revisión para la clasificación de la información necesaria y que puede ser consultada por personas naturales o entidades a nivel externo”, se evidencia el inventario de activos de la información, así como la clasificación de los perfiles de los usuarios.


**10.4 El portafolio de Proyectos Institucionales, no se encuentre actualizado con la oferta institucional de tecnología del sector.** En cuanto al control establecido por el proceso “Portafolio de Proyectos de Tecnología institucional de acuerdo al PETI sectorial” así como la acción propuesta “Hacer revisión semestral Portafolio de Proyectos de Tecnología, realizar los ajustes que se requieran y actualizar documento” se evidencia que el portafolio se encuentra actualizado.

**10.5 No contar con información oportuna.** Revisado el control “Comunicaciones previas a la fecha establecida para la actualización de información”, así como la acción propuesta “Envío de comunicaciones previas antes de cumplir las fechas de actualización de información”, se evidencia por medio de la documentación respectiva y las comunicaciones para el envío de la información para su actualización.

## **11. Bienes Públicos Rurales.**

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**11.1 No se alcance con los resultados esperados en los proyectos.** Revisados 

 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


los controles “Seguimiento general a la ejecución del subsidio por parte del Ministerio” e “Informes recibidos del operador”, así como la forma de hacer seguimiento “Seguimiento a las acciones de ejecución del operador” y “Análisis de la información reportada por el ejecutor y comentarios respecto a la ejecución”, se evidencian las comunicaciones presentadas por la Dirección, así como el informe. La documentación reposa en las carpetas digitales de los funcionarios asignados al convenio.

**11.2 Incumplimiento de obligaciones legales.** Revisado el control “Realizar seguimiento constante al componente jurídico, administrativo y operativo del programa VISR, para identificar cambios normativos” y “Realizar evaluación periódica de resultados (anual)” y la forma de hacer seguimiento “Realizar comités de seguimiento mensuales a la ejecución del programa VISR, junto con el BAC”, se evidencia por medio de los formatos de reuniones realizadas, actas y ayudad de memorias presentadas.

**11.3 Atrasos en la ejecución del programa VISR- entrega de soluciones de vivienda.** Revisado el control “Comités de seguimiento conjuntos BAC y MADR” y la forma de hacer seguimiento “Realizar comités de seguimiento mensuales a la ejecución del programa VISR, junto con el BAC”, se evidencian las actas de reuniones presentadas por el Proceso y que se encuentran ubicadas en el área.

**11.4 Alta demanda en la solicitud de becas-crédito para programas de Ciencias Agropecuarias, especialmente a nivel Técnico y Tecnológico.** Revisado el control “Comité Administrativo del Convenio” y “Socialización del programa enfocado en la necesidad formativa en Ciencias Agropecuarias”, así como la forma de hacer seguimiento “Lineamientos y criterios de asignación dados desde el Comité Administrativo del Convenio. Seguimiento a las acciones de ejecución del operador” y “Difusión de la información a través de los medios dispuestos por el MADR. Atención a las solicitudes de información radicadas ante la DGBPR”. Se evidencia la documentación respectiva de acuerdo con los lineamientos y criterios de asignación que se dan en el comité, presentadas en las actas del comité administrativo. También se evidencia la publicación en la página web del ICETEX. Esta documentación reposa en las carpetas de los convenios y en el computador de los funcionarios asignados al convenio.

**11.5 Inadecuada formulación y divulgación de la política o instrumento.** Revisado los controles “Aplicar la Política de información y comunicación (DE-CYP-01)” y “Aplicar las actividades definidas en el Manual formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Desarrollo Rural (MN-CPI-01)” y las acciones propuestas, “Socializar a través de los canales institucionales”

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

los programas, proyectos” y “Registrar el avance, la evaluación, las observaciones y recomendaciones. Definir los proyectos o programas para dar respuesta a las población identificada”; se evidencian los informes de gestión de la oficina, así como la publicación a través de los canales institucionales.

**11.6 No se logre la interacción con las partes interesadas en la gestión de bienes.** Revisado el control “Gestión realizada por el MADR para la conformación de equipos interinstitucionales” y la acción propuesta por el proceso, “Establecer propuestas para la gestión de los bienes públicos rurales en las zonas priorizadas. Agendar y socializar la propuestas con las demás entidades en la provisión de bienes públicos rurales no sectoriales”, se evidencia el cumplimiento en los respectivos acuerdos, ayudas de memoria y oficios.


**11.7 Incumplimiento del convenio y/o contrato.** Revisado los controles “Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo y al cronograma del contrato”, “Pólizas” y “Cumplimiento de las normas legales y procedimientos de contratación” y las acciones propuestas, “Revisar el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo”, “Verificar que se hayan constituido las pólizas (en los casos que se requiera)” y “Comunicar a la oficina asesora jurídica cualquier incumplimiento al objeto del contrato”; se evidencian las actas de los comités administrativos y de supervisor que reposa en las áreas y computadores del responsable.

**11.8 Supervisión inadecuada.** Revisado los controles “Manual de Supervisión (MN-GPC-02)” así como la acción propuesta “Aplicación de las actividades establecidas en el Manual de Supervisión MN-GPC-02, por parte del supervisor”, se evidencia el cumplimiento al seguimiento por medio de las actas de reuniones de los comités administrativo y supervisor que reposan en la respectiva área.

**11.9 La información que le suministran a la Dirección no sea exacta.** Revisado el control, “Revisión de la fuente generadora de información” así como la acción propuesta por el área, “Identificar el responsable que genero la información y verificar que sea idónea. Verificar que la información sea remitida oportunamente por un responsable o directivo de la entidad generadora”, se evidencia por medio de la revisión de la documentación enviada por la entidad, así como los soportes y actas de reunión. Esta documentación reposa en la carpeta y computador responsable del área.

## **12. Cadenas Agrícolas y Forestales.**

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente: *ds am*

 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


**12.1 Supervisión inadecuada.** Revisado el control “Manual de Supervisión (MN-GPC-02)”, así como la forma de hacer seguimiento “Aplicación de las actividades establecidas en el Manual de Supervisión (MN-GPC-02), por parte del supervisor”, se evidencia que de la documentación presentada, se encuentra en las respectivas carpetas. Esta documentación reposa en las carpetas de los convenios y en el computador de los funcionarios asignados al convenio.

**12.2 La información que le suministran a la dependencia no sea exacta.** Revisado el control “Plan operativo que definan la forma de recoger de información y el tipo de información” y la forma de hacer seguimiento “Plan operativo y acta de comité operativo”, se evidencia el cumplimiento al seguimiento por medio de la documentación presentada.

**12.3 No disponibilidad de la información sobre las cadenas.** Revisado los controles “Carpeta Compartida para almacenar la información”, “Permisos de acceso por usuario a la carpeta compartida.” y “Socialización del uso de la Carpeta compartida” y la forma de hacer seguimiento “Ajustar los permisos de uso de la carpeta compartida. Carga mensual de la información por parte de los usuarios en las carpetas”, “Mantener actualizados los permisos de usuarios para todo el personal del Proceso CAF” e “Impartir charla o difusión sobre el uso de las carpetas y las directrices para diligenciarlas”, se evidencia el cumplimiento al control; se tienen las carpetas compartidas en red y los usuarios son los únicos que pueden ingresar a las mismas.

**12.4 Divulgación no autorizada de información personal de los beneficiarios.** Revisado los controles “Procedimiento de Clasificación y etiquetado de la información PR-GST-10” e “Inclusión de tratamiento de datos personales en las comunicaciones”, así como la forma de hacer seguimiento “Mantener actualizado el inventario de activos de información, para la dependencia” y “Establecer el mecanismo y la responsabilidad de exigir la nota de confidencialidad de la información”, se evidencia el tratamiento de datos personales ubicado en la web del Ministerio.

**12.5 Fuga de información reservada o confidencial a cargo de los contratistas o funcionarios.** Revisado los controles “Contrato de prestación de servicio en las obligaciones generales” y “Ley de Habeas Data” y las acciones propuestas, “Sensibilización de las obligaciones” y “Socializar buenas prácticas de seguridad de la información.”, se evidencia su cumplimiento por medio de la documentación respectiva de los contratos, indicando la confidencialidad de la información.

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

**12.6 Incumplimiento de las metas proyectadas de reforestación.** Revisado el control “Operación Banco de Proyectos” y “Reuniones de Consejo Directivo para requerir los recursos a DNP” así como las acciones propuesta, “Registro de solicitudes que cumplen los requisitos” y “Reuniones del Comité Administrativo. Informes de supervisión”, se evidencia el cumplimiento al seguimiento; se presentan las respectivas actas, informes y bases de datos, los cuales reposan en el área.

**12.7 Demora en el pago del apoyo.** Revisado los controles “Seguimiento de las variables precio, dólar y producción. Seguimiento presupuestal” así como las acciones propuestas, “Realizar seguimiento a las variables. Ajuste presupuestal”, se evidencia el cumplimiento al seguimiento y acciones propuestas; se presentan los informes y comunicaciones donde se entrega el recurso de forma oportuna.

### **13. Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas.**


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**13.1 Inadecuada formulación de programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas, así como una ineficiente estrategia de divulgación de la política.** Revisado los controles “Política de información y comunicación (DE-CYP-01)” y “Procedimiento gestión para promover la competitividad de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas -PR-CPA-01. Manual formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Asuntos Agropecuarios (MN-FRA-01)”, así como las acciones propuestas, “Socializar a través de los canales institucionales los programas, proyectos” y “Aplicar las actividades definidas en el procedimiento PR-CPA-01 y en el Manual MN-FRA-01”, se evidencia la socialización a través de los canales institucionales y aplicando las actividades definidas en el procedimiento y manual respectivos. Esta documentación reposa en las carpetas y computadores de los funcionarios asignados.

**13.2 Perdida de la disponibilidad de la información debido a fallas tecnológicas o acceso físico a la misma.** Revisado el control “Copias de respaldo” y la acción propuesta, “Generar copias de respaldo de información crítica, de acuerdo con la política de seguridad”, se evidencia su control por medio de las políticas de respaldo de la información realizada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

**13.3 Los lineamientos trazados por la dirección no son claros.** Revisado el control “Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la

*Dr. [Signature]*

 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

participación del Ministerio en los Fondos Parafiscales Pecuarios (PR-CPA-02)", y la acción propuesta, "Vigilancia Administrativa por parte de la Junta Directiva, Revisión de Informes por el Ministerio", se evidencia el cumplimiento en la forma de hacer seguimiento; se observa el informe consolidado de la dirección.

**13.4 Inadecuada selección de entidades para el manejo de recursos.** Revisado los controles "Estudios previos para la celebración de la contratación que contengan: Plan Operativo, Objeto a contratar, descripción de la necesidad, características del contrato", así como la acción propuesta por el área, "Estudios previos para la celebración de la contratación que contengan: Plan Operativo, Objeto a contratar, descripción de la necesidad, características del contrato", se evidencia en la documentación respectiva, que ésta se encuentra en las carpetas. La documentación reposa en las carpetas de los convenios y en el computador de los funcionarios asignados al convenio.

#### **14. Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria.**


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**14.1 Supervisión inadecuada.** Revisado el control "Manual de Supervisión (MN-GPC-02)", así como la forma de hacer seguimiento "Aplicación de las actividades establecidas en el Manual de Supervisión (MN-GPC-02), por parte del supervisor", se evidencia en la documentación respectiva de los convenios 20160929 y FAO, que ésta se encuentra en las respectivas carpetas digitales. La documentación reposa en las carpetas de los convenios y en el computador de los funcionarios asignados al convenio.

**14.2 No cumplir con los requisitos establecidos para el producto/servicio.** Revisados los controles "Aplicar las actividades definidas en el Manual formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Asuntos Agropecuarios (MN-FRA-01)" y "Procedimiento Control/Servicio no Conforme (PR-SIG-07)" y la forma de hacer seguimiento "Registro de las modificaciones realizadas" y "Registro de las acciones adelantadas. Listado de asistencia a actividades de socialización", se evidencia en la documentación presentada por la Dirección, la cual reposa en las carpetas y los computadores de los funcionarios responsables.

**14.3 La información que le suministran a la dependencia no sea verificable.** Revisado los controles "Revisión de la fuente generadora de información" y "Seguimiento a reportes" y la forma de hacer seguimiento "Información sea remitida por un responsable o directivo de la entidad generadora" y "Actualizar" <sup>GR</sup>



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

la información en la plataforma SINERGIA”, se evidencia en la documentación que se encuentra ubicada en el área y por el sistema de información SINERGIA.

**14.4 No disponibilidad o pérdida de la información de las los proyectos adelantados en cumplimiento de la política.** Revisado los controles “Definir un esquema único de organización de directorios para el almacenamiento de la información electrónica dentro del proceso” y “Manual de supervisión y el Procedimiento Organización, Transferencia, Consulta y Préstamo de Documentos (PR-ALI-07)”, así como la forma de hacer seguimiento “Directorios en carpetas compartidas” y “Memorando de envío al Grupo de Contratación”, se evidencian los memorandos enviados al Grupo de Contratación así como la revisión de los archivos en la red.

**14.5 No se alcance los resultados esperados en los proyectos financiados.** Revisado el control “Aplicación de las actividades establecidas en el Manual de Supervisión MN-GPC-02, por parte del supervisor” así como la forma de hacer seguimiento “Actas de Comité administrativo e Informes de Supervisión”, se evidencia el cumplimiento del control por medio de la documentación presentada que se encuentra ubicada en el área.

## **15. Gestión de Financiamiento y Riesgo Agropecuario.**


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**15.1 Otorgar FAG en condiciones de cobertura mayor a la establecida según el tipo de productor y/o a una persona que no la necesite.** Revisado el control “Lineamientos definidos por la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario y actualización de la Resolución en el Manual de Servicios de FINAGRO”, así como la forma de hacer seguimiento “Publicación Página web de FINAGRO de las Resoluciones emitidas por la CNCA. Actualización del Manual de Servicios de FINAGRO”, se evidencia por medio de la página web de FINAGRO, que se encuentra actualizada la normatividad y el Manual de Servicios.

**15.2 Supervisión inadecuada.** Revisados el control “Manual de supervisión.” y la forma de hacer seguimiento “Informes de supervisión”, se evidencia el cumplimiento al control del riesgo dado que se presenta la documentación que reposa en las carpetas tanto de red como físicas.

**15.3 La información que le suministran a la dependencia no sea verificable.**

Revisado los controles “Revisión de la fuente generadora de información” y la

 <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

forma de hacer seguimiento “Información sea remitida por un responsable o directivo de la entidad generadora” y “Aclaraciones que justifiquen lo ocurrido con el análisis de la información”, se evidencia por medio de la documentación respectiva que se encuentra ubicada en el área.

**15.4 Acceso no autorizado a información almacenada en medios ópticos.**

Revisado el control “Definir un esquema único de organización de directorios para el almacenamiento de la información electrónica dentro del proceso”, así como la forma de hacer seguimiento “Directorio de archivos en los PC”, se realiza una revisión visual de los computadores y se evidencia el cumplimiento a las actividades propuestas por el área.

**15.5 El Estado no pueda recuperar el valor invertido en la compra de cartera.**

Revisado los controles “Otorgar beneficios para el pago de la deuda, promoviendo la cancelación de las obligaciones a través de la Ley (1694 de Dic/13)” y “Cobro jurídico” y la forma de hacer seguimiento “Publicación en el Diario Oficial” e “Informe de Supervisión. Comité Administrativo del Convenio”, se evidencia en la documentación presentada por el responsable del área, que se cumple con las actividades propuestas.

**15.6 Entregar el incentivo sin atender los requisitos establecidos.**


Revisado el control “Lineamientos definidos por la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario. Visitas aleatorias de control de inversión” así como la forma de hacer seguimiento “Publicación de circulares reglamentarias y del Manual de Servicios de FINAGRO. Informe de Visitas de control de inversión por parte de FINAGRO. Base de datos de los beneficiarios”, se evidencia el cumplimiento del control en la documentación presentada que se encuentra ubicada en el área y en la página web de FINAGRO.

**16. Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo.**

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**16.1 No realizar oportunamente el seguimiento y la evaluación a la política, planes, programas y proyectos.** Revisado el control “Solicitud de información según coyuntura”, así como la forma de hacer seguimiento “Memorandos, correos electrónicos, reportes entregados por los responsables”, se evidencia la documentación, (Correos electrónico, reportes, etc.).

**16.2 Las políticas formuladas no logren cumplir las necesidades de la población objetivo.** Revisados los controles “Informes de seguimiento de <sup>etc.</sup> 

 <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

implementación de la política remitidos por (Upra; ANT, ADR, URT)” y “Mesas de trabajo con las entidades y demás interesados” y la forma de hacer seguimiento “Comunicaciones, informes, Documentos de trabajo; Ayudas memorias y/o actas de reunión, listados de asistencia”, se evidencia por medio de la documentación respectiva presentada por el encargado del proceso, que se tiene el riesgo controlado. Esta documentación reposa en el área respectiva.

**16.3 La información que le suministran a la dependencia no sea exacta y oportuna.** Revisado el control “Definir lineamientos de almacenamiento y consulta de la información recibida de las entidades adscritas y vinculadas” y la forma de hacer seguimiento “Ayuda de memoria con los lineamientos y carpetas compartidas”, se evidencia su cumplimiento por medio de la documentación respectiva que se encuentra ubicada en el área. Sin embargo, la forma de hacer seguimiento y la acción propuesta, no aseguran que la información suministrada a la dependencia, sea exacta y oportuna. Se invita al dueño del proceso a que revise este riesgo y lo ajuste de acuerdo con la descripción.

## **17. Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura**


Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuestos y se solicitaron evidencias del seguimiento a los siguientes riesgos:

**17.1 Perdida de integridad de la información relacionada con la solicitud de servicios que se documentan en los formato.** Se observa que el riesgo “Procesos de inducción en los puestos de trabajo”, está siendo controlado por la acción propuesta, “El líder del proceso debe adelantar actividades orientadas a explicarle a los nuevos integrantes los procedimientos y buenas prácticas para el desarrollo de sus actividades en el puesto del trabajo”, dado que se han realizado socializaciones por correos electrónicos y ayudas de memoria.

**17.2 No reporte de los bienes adquiridos.** El control establecido por la oficina “Manuales encaminados a establecer las condiciones y controles que garanticen el ingreso de los bienes al inventario del MADR y su respectivo seguimiento”, se viene mitigando con la acción propuesta y la forma de hacer el seguimiento, toda vez que se verifica los formatos respectivos diligenciados así como en el aplicativo NOVASOFT.

**17.3 Inconsistencia en la información suministrada para el registro de los bienes.** En cuanto a los controles existentes “Manual para la administración de Bienes y seguros (MN-ALI-05) Validación de la información reportada para el

*ok*  
*an*

 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

registro de los bienes” y “Minuta de Convenio y/o contrato o Comité administrativo. Manual de Supervisión con sus respectivos formatos (MN-GPC-02)” y su respectivo seguimiento “Minuta, Estudios previos y/o Actas de comité administrativo”, se evidencia cumplimiento a las acciones propuestas y forma de hacer seguimiento; se tienen las respectivas actas del comité las cuales reposan en el área.

**17.4 No contar con acceso a información a un corte específico.** De acuerdo con el control existente “Matriz de Excel”, y su forma de hacer seguimiento “Matrices Excel con la información ajustada”, se evidencia seguimiento, con la presentación de la solicitud de soporte por parte de Novasoft cuando existe alguna modificación así como la matriz de Excel actualizada.


**17.5 Perdida de disponibilidad de la información del aplicativo Novasoft.** Los controles establecidos por la oficina “Instructivo de operación de Novasoft”, “Canales alternos de comunicación para acceso a Novasoft” y “Copias de seguridad de la información conforme a la política definida por la OTICS” se viene mitigando con la acción propuesta y la forma de hacer el seguimiento, se cuenta con las políticas de copias de seguridad administradas por las Tic’s, así como el instructivo para la operación del aplicativo.

**17.6 Pérdida, deterioro y daño de la documentación.** En cuanto al control existente “Procedimientos de manejo de archivo y Conservación documental”, se observa cumplimiento a las acciones propuestas y forma de hacer seguimiento, se evidencian los registros de capacitaciones así como las evaluaciones periódicas de los archivos de gestión.

**17.7 Divulgar información de carácter reservado a personas o entidades no autorizadas.** De acuerdo con los controles existentes “Acceso controlado para consulta de los expedientes en las diferentes sedes” y “Procedimiento Clasificación y etiquetado de la información PR-GST-10”, se evidencia cumplimiento a las acciones propuestas; se presentan los formatos de préstamo de documentos y el formato de activos de la información diligenciado.

**17.8 Perdida de disponibilidad de la información por sustracción en el archivo central.** De acuerdo con los controles existentes Perímetros físicos de seguridad en el archivo central” y “Controles de acceso a áreas de almacenamiento de archivo Central”, se evidencia el seguimiento por medio de visitas a diferentes áreas que manejan información, observando que se tienen señaladas las áreas especiales.

*gn*

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

## 18. Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos.

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

### 18.1 Inadecuada formulación y divulgación de la política o instrumento.

Revisado los controles “Aplicar la Política de información y comunicación (DE-CYP-01)”, “Informes de evaluación de las Políticas adelantadas por la Dirección”, y “Aplicar las actividades definidas en el Manual Formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Desarrollo Rural (MN-CPI-01)”, así como la forma de hacer seguimiento “Publicaciones a través de los canales institucionales” e “Informe de evaluación de las políticas”, se evidencia en los canales institucionales, que se encuentra los proyectos y programas socializados.

### 18.2 Reducción de la programación presupuestal.

Revisados los controles “Búsqueda de alianzas con entes nacionales e internacionales para la formulación y fortalecimiento de la política sectorial”, Así como la forma de hacer seguimiento “Los presupuestos asignados. Instrumentos o política ajustados”, se evidencia en la documentación presentada por el responsable del proceso y que reposa en su computador.

### 18.3 No cumplir con los requisitos establecidos para el producto/servicio.


Revisado los controles “Procedimiento Control/Servicio no Conforme PR-DEI-09” y “Aplicación de la Estrategia de Participación Ciudadana en la Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural DE-PCE-01” y la forma de hacer seguimiento “Reporte Producto de No conformes” y “Actas”, se observan las actas presentadas por el responsable del proceso que se encuentran ubicadas en el área.

### 18.4 Bajo nivel de ejecución técnica y financiera.

Revisado el control “Reunión de supervisores técnico y financiero”, así como la forma de hacer seguimiento “Actas de comités”, se evidencia en las actas, que se presentan los avances de ejecución. Esta documentación permanece en la respectiva área.

### 18.5 Divulgación no autorizada de información sensible de los beneficiarios de los instrumentos.

Revisado los controles “Esquema de clasificación de la información sobre base legal”, “Uso del procedimiento de recepción y/o transferencia de información” y “Solicitud de la autorización a los clientes por parte de los operadores para el tratamiento de sus datos personales” y la forma de hacer seguimiento “Inventario de activos de información clasificado del MADR”, “Protocolos o reglas para intercambio de información con aquellas entidades que se requiera. Notas en los correos electrónicos e informes” y *g/2015*

 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

“Comunicación (Dirigida al operador recordando la obligación del ley Habeas data sobre autorización por parte de los clientes para el tratamiento de datos personales)”, se evidencia en las reglas de protocolo y en el envío por correo electrónico, la nota de información de datos sensibles.

**18.6 Dificultades en la puesta en marcha de las alianzas.** Revisado el control “Trámites y gestiones para agilizar y facilitar los procesos de legalización de PAC y socialización de las posibles consecuencias.” así como la forma de hacer seguimiento “Comunicaciones enviadas (oficios, memorandos, email, y otros)”, “Mesas técnicas con los involucrados” y “Plan de acción del PAAP con las evidencias del cumplimiento”, se evidencia el cumplimiento del control por medio de las comunicaciones, oficios, reuniones presentadas por el responsable del proceso y que se encuentra ubicada en el área.


**18.7 Insuficiente número de grupos de familias vinculadas al Proyecto.** Revisado el control “Verificación de las actividades de socialización desarrolladas por el equipo de terreno”, así como la forma de hacer seguimiento “Informes, listado de asistencia y registro fotográfico”, se evidencia por medio de la documentación entregada por el responsable. La documentación reposa en el área respectiva.

**18.8 Dificultad en la articulación de entidades financieras y otros actores en el desarrollo de las estrategias del Componente Financiero.** Revisado los controles “Realización de reuniones y talleres de articulación con entidades bancarias con presencia en los municipios de intervención del proyecto.” y la forma de hacer seguimiento “Informes y actas de concertación”, se evidencia que el riesgo está siendo controlado, dado que se presentan actas de concertación e informes y que reposan en la Dirección.

## 19. Gestión de Servicios Tic's

Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuestos y se solicitaron evidencias del seguimiento a los siguientes riesgos:

**19.1 Perdida de integridad de la información almacenada en la plataforma tecnológica.** Se observa que el riesgo está siendo controlado por la “Actas de la reunión de la planificación del cambio, Formato de asistencia (F03-MN-CYP-01), Registro en la Herramienta de Gestión”, el cual se tiene como acción propuesta “Revisar la planificación del cambio por parte del equipo (Herramienta de Gestión)”, para mitigar el riesgo y que la forma de hacer seguimiento se ha venido realizado de forma controlada; evidenciándose en las actas de reunión presentadas, formatos de asistencia diligenciados y el registro en la herramienta de gestión. *aa*

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

**19.2 Degradación paulatina de la calidad de los servicios TIC.** El control establecido por la oficina “Plan estratégico de las TIC (PETI). Proyecto de inversión registrado en el DNP” se viene mitigando con la acción propuesta y la forma de hacer el seguimiento, toda vez que se verifica la ficha EBI y el PETI actualizado. Esta información reposa en la respectiva área.

## **20. Gestión de Entidades Liquidadas**

Se verificaron los controles y acciones del riesgo propuestos y se solicitaron evidencias del seguimiento a los siguientes riesgos:

**20.1 Modificación de la información en las certificaciones otorgadas.** Se observa el cumplimiento al seguimiento propuesto, observando los “Oficios de respuesta”, el cual se tiene como acción propuesta “Asignar un funcionario y/o contratista diferente al que elabora la certificación, para su confirmación”, dado que se presentan tareas diferentes al realizar las certificaciones.

**20.2 Prescripción de la cartera. Incremento de la cartera mayor a 60 días.** El control establecido por la oficina “Base de datos de cobro de cartera.” se viene mitigando con la acción propuesta “Actualizar la base de datos en el aplicativo, hacer y enviar la solicitud de cobro a las diferentes entidades. Aplicación del reglamento de recaudo de cartera y el manual de cobro persuasivo” se viene mitigando dado que se observa el cumplimiento al seguimiento por medio de los registros dl aplicativo de cartera y oficios generados.


**20.3 Inoportunidad en la entrega de la nómina.** El control establecido por la oficina “Aplicación del Procedimiento de Elaboración y Liquidación de Nómina Pensionados de IDEMA (PR-GEL-03)” se viene mitigando con la acción propuesta “Programación anual de Pago nómina de pensionados. Solicitud de registro presupuestal, ingreso de novedades” se viene mitigando dado que se observa el cumplimiento al seguimiento por medio de los registros de nómina actualizados y registrados.

## **21. Gestión Financiera**

Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**21.1 No se registran oportunamente los compromisos legalmente adquiridos.** Revisado el control “Procedimiento para Otorgar el Registro Presupuestal (PR-GFI-05)”, así como la forma de hacer seguimiento “Formatos del SIG diligenciados, el reporte del SIIF, actos administrativos; comunicaciones sobre

*gla*

 <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

ejecución de presupuesto”, se evidencia que el riesgo está siendo controlado por medio de la documentación suministrada, la cual se encuentra archivada en el respectivo proceso.

**21.2 Perdida de integridad de la información almacenada en medio físico impreso.** Revisados los controles “Barreras físicas de control de humedad y/o agua”, así como la forma de hacer seguimiento “Solicitud a la Subdirección administrativa el informe de la inspección y mejoramiento realizados”, se evidencia por medio de registro fotográfico que las condiciones físicas se encuentran controladas para evitar la pérdida de la integridad de la información almacenada en medio físico.


**21.3 Generación de Estados Financieros con saldos no razonables.** Revisado el control “Circularización de saldos y comunicación de fechas para la recepción de la información en Contabilidad.” y la forma de hacer seguimiento “Correos electrónicos, memorandos, conciliaciones”, se evidencia en la documentación presentada por el proceso, que se encuentra cumpliendo con el seguimiento y las acciones propuestas. La documentación reposa en el respectivo proceso.

## 22. Gestión Jurídica.


Una vez revisada la Matriz del Mapa de Riesgos en cuanto a los controles, acciones y forma de hacer seguimiento, se puede indicar lo siguiente:

**22.1 Normas no actualizadas.** Revisado los controles “Consulta Internet” y “Revisión Coordinador Grupo”, así como la forma de hacer seguimiento “Documentos publicados en la WEB” y “Visto bueno documento revisado”, se evidencia por medio de la página web, que se encuentra actualizada la normatividad con el visto bueno en el documento.

**22.2 No disponibilidad de la información de manera oportuna.** Revisados los controles “Copias de respaldo de las matrices” y “Matriz de control archivo”, así como la forma de hacer seguimiento “Matrices actualizadas”, se evidencia que las acciones propuestas están siendo efectivas dado que se revisa la matriz la cual se encuentra actualizada así como la copia de respaldo que se encuentra en las políticas de backup dirigido por Tic’s.

**22.3 Imposibilidad de adelantar las acciones contractuales y/o actuación administrativa por vencimiento de términos.** Revisado los controles “Aplicación del procedimiento trámite de posible incumplimiento contractual de CIF PR-GJU-08” y la forma de hacer seguimiento “Reportes del estado de los informes recibidos a través de correos e informes escritos”, se evidencia por <sup>ATA</sup> 



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

medio del cronograma de audiencias y correos, el cumplimiento con el control.

**22.4 Falta de capacidad de vigilancia por parte del MADR a las sociedades.**

Revisado el control "Control a la participación accionarias que posee el MADR en los Fondos Ganaderos y Centrales de Abastos activas, liquidadas y en liquidación", así como la forma de hacer seguimiento "Actas de Juntas Directivas y Asambleas"; se evidencian actas de reunión de la junta directiva y asambleas. Esta documentación reposa en el respectivo proceso.

**22.5 Recibir los bienes adjudicados forzosamente al Ministerio en el marco de la liquidación de las sociedades.**

Revisado los controles "Revisión previa de avalúos, seguimiento tramite de registro, estudio de títulos, traspaso de bienes al CISA", y la forma de hacer seguimiento "Actas de audiencia, autos, oficios", se observan las actas de audiencia, autos y oficios. Esta documentación reposa en el respectivo proceso.

**22.6 Incumplimiento del objeto contractual de contratos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.**

Revisado los controles "Seguimiento a las obligaciones del contrato de Prestación de servicios", "Cumplimiento de las normas legales y aplicación del Manual de Supervisión" y "Revisión del informe por parte del Supervisor del Contrato", así como la forma de hacer seguimiento "Informe de actividades", "Visto bueno documento revisado" y "Revisión de Informes mensuales por parte del Supervisor del Contrato", se evidencia el cumplimiento a las acciones propuestas en la documentación presentada la cual se encuentra ubicada en el área.

**ASPECTOS A MEJORAR**


ITEM	AM <sup>1</sup> /O <sup>2</sup>	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS <sup>3</sup>
1	AM	<p><b>Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo.</b></p> <p>El control existente, "Definir lineamientos de almacenamiento y consulta de la información recibida de las entidades adscritas y vinculadas", su acción propuesta y forma de hacer</p>	Revisar este riesgo y ajustarlo de acuerdo con la descripción.

*gac*  
*gls*

<sup>1</sup> 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 por o que ameritan la implementación de un Plan de Acción, diligenciando el formato *Solicitud de Acciones Preventivas, Correctivas O De Mejora* - F01-PR-SIG-06.

<sup>2</sup> O: Oportunidad de mejora. Son deficiencias del proceso que aunque no sean recurrentes o relevantes, pueden convertirse en incumplimientos o en riesgos potenciales.


<sup>3</sup> Propuesta constructiva y objetiva frente a la situación identificada.

 <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

		seguimiento al riesgo “La información que le suministran a la dependencia no sea exacta e inoportuna”, no aseguran que la información suministrada a la dependencia, no sea exacta y oportuna.	
<b>2</b>	<b>O</b>	<b>Oficina de Comunicación y Prensa, Gestión de Entidades Liquidadas y Gestión para la Contratación.</b> Pese al continuo seguimiento que realizó el Grupo de Gestión del SIG, no se presentaron a tiempo los Mapas de riesgos de cada Proceso, retrasando el proceso de seguimiento por parte del Grupo de Gestión del SIG.	Cumplir con las fechas estipuladas por el SIG para la presentación del mapa de riesgos
<b>3</b>	<b>AM</b>	<b>Dirección de la Mujer Rural.</b> Según Resolución 2369 de 2015, se creó ésta Dirección y aun no se ha realizado la gestión para la creación de la documentación necesaria en el SIG.	Agilizar la elaboración de la documentación, dado que en lo que va recorrida la vigencia 2017, solo está la caracterización del proceso.
<b>4</b>	<b>O</b>	<b>Direccionamiento Estratégico.</b> Se encuentran algunos indicadores de Gobierno diligenciados en fechas fuera de la normatividad, pese a los correos y seguimiento a las diferentes áreas.	Buscar otra estrategia para el cumplimiento al cargue de los indicadores de Gobierno, dado que se encontraron algunos sin diligenciar o fuera en las fechas estipuladas.

### CONCLUSIONES

Realizada la evaluación a la ejecución de los controles para el manejo de los riesgos establecidos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con corte 20 de diciembre de 2017 a cargo de los diferentes procesos y previa revisión y análisis de los documentos aportados en el desarrollo de la auditoría de manera selectiva, se observó que los procesos del Ministerio dan cumplimiento a la aplicación de los controles existentes para cada uno de los Riesgos Auditados, logrando una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en la aplicación de los mismos y una disminución en la probabilidad de su ocurrencia o materialización. Sin embargo, es importante aclarar que en algunas áreas no se están cumpliendo con las fechas establecidas para el seguimiento de los riesgos o no se tiene la documentación completa en el SIG. *Carli*

 <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

No obstante, lo anterior es importante tener en cuenta las recomendaciones relacionadas en los aspectos a mejorar e implementar los correctivos necesarios, de acuerdo a las situaciones evidenciadas en la Auditoría, con fin de mantener una seguridad razonable para alcanzar los objetivos institucionales. Se considera necesario fortalecer el autocontrol en el seguimiento y gestión de los riesgos identificados por los procesos, involucrar a los funcionarios en la administración de sus riesgos y verificar la efectividad de los métodos de divulgación y comunicación; lo cual contribuye a un efectivo seguimiento por la entidad en cada vigencia.

Así mismo, es importante evaluar la responsabilidad en un funcionario y no un contratista, para el manejo de los riesgos y procesos inherentes al Sistema para así dar continuidad a todos los temas relacionados con el Sistema de Calidad. *GR*

**Proyecto:** Efraín Palacios Montaña *EP*  
**Revisó:** Ana Marlene Huertas López *AMH*  
**Fecha:** diciembre de 2017

