

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

## INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2014

### INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al Rol de Evaluación y Seguimiento<sup>1</sup>, las facultades otorgadas por la ley y demás normatividad reglamentaria, realizó la evaluación de Convenios - Contratos y Procesos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el propósito identificar el estado de la gestión institucional a fin de fortalecer el Sistema de Control Interno en pro del cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en la Entidad.

En el desarrollo de este informe se describe la gestión de la Oficina<sup>2</sup> así como los logros alcanzados durante la vigencia 2014; en concordancia con las actividades del Programa Anual de Auditoría vigencia 2014, puesto a consideración de la administración en el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión.

### MARCO LEGAL

NORMA O LEY	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 122, 209 y 269)	Determina la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
Ley 87 del 29 de noviembre 1.993	Define las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
Decreto 943 de 2014 del 21 de Mayo de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005.	Proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación de las entidades del Estado.
Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009	Especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

<sup>1</sup> Decreto 1537 de 2001

<sup>2</sup> Decreto 1985 de 2013 hoja 9 y 10.

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

<b>OTRAS NORMAS</b>	
Ley 1474 de 2011	Ley 101 de 1993
Ley 80 de 1993	Ley 25 de 1913 (Decreto 4486/06 y 2478/99)
Ley 1150 de 2007	Decreto 591 de 1991
Ley 190 de 1995	Decreto 2478 de 1999
Ley 83 de 1993	Decreto 2474 de 2008
Ley 489 de 1998	Decreto 2170 de 2002

## 1. OBJETIVO

Evaluación y seguimiento al cumplimiento de los Procedimientos establecidos a los Procesos del Ministerio, formulando recomendaciones de ajuste o de mejoramiento, fortaleciendo el Sistema de Control Interno y contribuyendo a los objetivos misionales.

## 2. MUESTRA Y ALCANCE

Verificación del cumplimiento de los requisitos de Ley, a partir de evidencias y soportes que se encuentran en los Procesos auditados, en cumplimiento a los roles de las Oficinas de Control Interno.

## 3. METODOLOGIA

- Revisión de evidencias, soportes y criterios del Proceso.
- Aplicación de técnicas de auditoría de general aceptación como la observación, indagación, y revisión documental.
- Elaboración de informe final con metodología de auditoría y organización de los documentos y papeles de trabajo, como soporte de la evaluación.

## 4. ACTIVIDADES VIGENCIA 2014

### 4.1 PLAN AUDITORÍA

Conforme a los roles establecidos en el artículo 3º del Decreto 1537 de 26 de julio de 2001 y en el "Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces", el desarrollo de actividades de la Oficina de Control Interno, se desagregaron para la vigencia así:

- a. Valoración del Riesgo
- b. Acompañamiento y Asesoría

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

- c. Evaluación y Seguimiento
- d. Fomento Cultura del Control y Autocontrol
- e. Relación con Entes Externos
- f. Recursos de Personal

#### 4.1.1 VALORACIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno, realizó 3 evaluaciones en la entidad (corte a julio y corte a noviembre (fase I y II)), a través del proceso de Auditoría Interna sobre la efectividad de los planes y políticas provenientes de la Administración del Riesgo y el seguimiento de acciones preventivas, con el fin de asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados de la manera adecuada, a fin de mejorar los procesos de administración del riesgo y control de la gestión.

##### 4.1.1.1 INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS A JULIO 2014

Teniendo en cuenta el Mapa de Riesgos a la fecha de la auditoría, se encuentra en proceso de ajuste conforme la reestructuración del Ministerio, se realizó el análisis sobre las auditorías de las vigencias 2013 y primer semestre de 2014, con relación a los riesgos, controles y causas identificados en el Mapa de Riesgos vigente.

Se elaboró la matriz de aspectos relevantes de auditorías 2013 Vs Riesgos. En la matriz se presenta el análisis de las situaciones frente a los riesgos potenciales, con los siguientes factores:

Ausencia de control	<b>AC</b>	No existen controles que permitan evitar la ocurrencia del riesgo
Controles no efectivos	<b>NE</b>	Existen controles pero no son efectivos o puntuales para atacar las causas que originan el riesgo o el control no se aplica
Debilidades en causas	<b>DC</b>	No se encuentran identificadas ciertas situaciones que hacen posible la materialización del riesgo

Fuente: Informe Riesgos Mapa de Riesgos con corte a julio





# FORMATO

## INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Versión 5

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN  
25-04-2014

Causas Riesgo	Riesgo		Controles	1. No se observa cumplimiento de los objetivos que formalizan la supervisión en el operador	2. Presencia de errores en ejecución de encuestas de campo de acuerdo al Plan Operativo	3. No se encuentran evidencias de los registros de los controles y acciones	4. No se encuentran evidencias de los informes de supervisión	5. Estudios previos a la fecha de elaboración	6. Documentos presentados no respaldados por el expediente de supervisión	7. No se cumple con la publicación en el SECCOP	8. No se encuentran evidencias de la selección de los sujetos de supervisión de acuerdo a los criterios establecidos	9. El personal del campo no está debidamente capacitado	10. No se evidencia el cumplimiento de los procedimientos de política de contratación de personal	11. No se evidencia el cumplimiento de los procedimientos de selección de personal	12. Documentos que respaldan el cumplimiento de los procedimientos de supervisión no están debidamente organizados	
	Moderno	Actualizable														
<p>Falta de cumplimiento por parte de las autoridades para cumplir las competencias establecidas en el Manual de Supervisión.</p> <p>Falta de formulación del contrato en su alcance, objeto, entregables o productos, cronograma, presupuesto, etc.</p> <p>Falta de acompañamiento técnico.</p> <p>Deserción de los Comités Administrativos no conformes con el objeto del contrato.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Incumplimiento del contrato, y/o ejecución inadecuada.</p> <p>Deserción de los Comités Administrativos no conformes con el objeto del contrato.</p>	<p>Cumplimiento de los normos legales y procedimientos de contratación pública.</p> <p>Aplicación de los estándares establecidos en el Manual de Supervisión.</p> <p>Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo y al cronograma de control.</p> <p>Problemas</p>	AC	NE	AC	NE	NE	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Existencia de errores puntuales por parte del operador del contrato y/o cambio de alcance en la definición de los términos de referencia del contrato y/o contrato.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Modificación de los términos de referencia por parte del operador.</p> <p>Actas de Comités Administrativos no conformes con recomendaciones.</p>	<p>Estudios previos aprobados por el Comité de Contratación.</p> <p>Actas de Comités Administrativos no conformes con recomendaciones.</p>	AC	NE	AC	NE	NE	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Inadecuada delegación de la supervisión del contrato y/o intervención.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Supervisión inadecuada.</p> <p>10. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>11. Falta de recursos para realizar adecuadamente la supervisión y/o intervención.</p>	<p>10. Aprobación de la supervisión.</p> <p>11. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	NE	AC	AC	NE	NE	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Falta de experiencia en los temas de supervisión.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Supervisión inadecuada.</p> <p>12. Falta de experiencia en los temas de supervisión.</p>	<p>12. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	NE	AC	AC	NE	NE	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Falta de recursos para realizar adecuadamente la supervisión y/o intervención.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Falta de recursos para realizar adecuadamente la supervisión y/o intervención.</p>	<p>13. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	DC	NE	AC	NE	AC	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Deserción de los Comités Administrativos no conformes con el objeto del contrato.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Deserción de los Comités Administrativos no conformes con el objeto del contrato.</p>	<p>14. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	DC	NE	AC	NE	AC	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC
<p>Manual de supervisión no adecuado.</p> <p>Falta de aplicación del Manual de supervisión.</p> <p>Falta de cumplimiento del operador y/o interventor.</p> <p>Falta de recursos para realizar adecuadamente la supervisión y/o intervención.</p> <p>Falta de acompañamiento técnico.</p>	<p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>	<p>Supervisión inadecuada.</p> <p>15. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	<p>15. Falta de control y/o contrato en ejecución.</p> <p>Manual de Supervisión SIN-GAU-02.</p>	AC	NE	AC	NE	AC	DC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC

Fuente: Informe Mapa de Riesgos con corte a Julio



FORMATO

Versión 5

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Causas Riesgo	Riesgo		Controles	1. No se observaron algunas ocurrencias que formalizan la supervisión al operador	2. Diferencias en ejecución de recursos de Plan Operativo	3. No se encuentran documentos de control de contratos o convenios	4. Incumplimiento de la Manual de Supervisores (informes)	5. Estados financieros sin elaboración	6. Documentos precontratados o de ejecución no cobrados en la empresa de servicio	7. No se cumple con la publicación en SICCP	8. No se ordenan otras prestaciones por el de prestación de supervisión de la entidad establecida	9. Ejecución de contrato después de perfeccionado	10. No se verifica la política de contratación	11. No se realiza revisión de gastos, trámites y otros aspectos relacionados con el cumplimiento de los informes	12. Documentos a fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (Informe de ejecución de planes operativos)	
	Tolerable	Moderado														
Deficiencia en la calidad de la información de ejecución de los convenios y contratos.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>		DC	NE	DC								DC	
Diferencia en las mecánicas de control en el cumplimiento de los cronogramas y productos operativos en el Operativo de Prestación de Servicios.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>		NE		NE								DC	
Cambio de administración municipal y operativo.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	
Operativos en el proceso de selección del operador, como son definidos en los términos de referencia y mecanismos de divulgación para convocar más oferentes.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	
Devoción directa entre los procesos administrativos del MUDM con los sistemas operativos para la implementación del programa.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	
1. Ejecución inadecuada del Plan Operativo operativo por el Comité Administrativo.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	
2. Seguimiento inadecuado al plan operativo por parte del Comité Administrativo.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	
3. No se previenen los riesgos de los Contratos administrativos y por lo tanto no se cumplen los cronogramas establecidos por el MUDM.	Alto	Moderado	<p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p> <p>Se realiza control de la información de ejecución de los recursos de los planes operativos y de los contratos de ejecución de los recursos de los planes operativos.</p>					DC	AC	AC					DC	

Fuente: Informe Mapa de Riesgos con corte a julio

2014

	FORMATO		Version 5
	<b>INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		<b>F01-PR-CIG-02</b> FECHA DE EDICIÓN 25-04-2014

Se presentó el análisis realizado con las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2014, con lo cual se realizó el mismo análisis frente a los controles y las causas del Mapa de Riesgos y que se resume en lo siguiente:

Riesgos Potenciales VS Situaciones de Mejora	Nivel de Riesgo	Causas relacionadas:	CNE	DIC
1. Planeación del proceso de manera inadecuada.	Inaceptable	No coordinación entre áreas, falta de directrices para definir el plan de acción/conceptos unificados sobre planeación.	<b>Control No Efectivo.</b> Se tienen controles en los procesos, sin embargo no son efectivos o aplicados	<b>Debilidades en las causas.</b> No se tienen causas identificadas para minimizar el riesgo.
2. Incumplimiento de la normatividad - Riesgo No identificado en M.R	Importante	No cumplir normas (TRD) - Manual de Supervisión		
3. Supervisión inadecuada.	Tolerable	No aplicación del Manual de supervisión, inadecuada delegación,		
4. Deficiencias en el seguimiento a la ejecución de los recursos entregados a través de convenios y contratos.		Deficiencia en la calidad de la información de ejecución		
5. No liquidar el contrato o convenio	Aceptable	Manipulación o Conservación inadecuada de documentación		
6. No se registran oportunamente los compromisos legalmente adquiridos.	Moderado	Actos y/o contratos no cumplen normas vigentes para su respectivo registro presupuestal.		

Fuente: Informe Mapa de Riesgos con corte a julio

En el siguiente cuadro se identifica la cantidad de recurrencias de los aspectos de mejora frente a los riesgos, el análisis fue realizado sobre 33 aspectos de mejora producto de auditorías 2014 a convenios y Plan de Acción 2013: 



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

En los convenios y contratos evaluados, se observan algunos incumplimientos al manual de Supervisores y ausencia de controles efectivos que permitan minimizar la ocurrencia de los riesgos que afecten los procesos. Por otra parte, en algunos casos ocurrió que al cierre de la auditoría se evidenciaron documentos que no fueron presentados previo al proceso de auditoría ni durante su ejecución, lo cual impide el desarrollo de la evaluación objetiva con miras a la mejora.

## CONCLUSION

La administración del riesgo es un proceso transversal a la entidad que incluye a todo el personal que hace parte del Ministerio; con el fin de mantener la "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 riesgo y verificar la efectividad de los métodos de divulgación y comunicación del nuevo Mapa de Riesgos y Política de Riesgos.

Se sugiere enfatizar en los riesgos que se van a controlar mediante planes de manejo, tal como se defina en la Política de Riesgos y en el Plan de Contingencia e indicar sus respectivas acciones preventivas con tiempo o fechas de cumplimiento, recursos y responsables; adicionalmente es necesario definir la periodicidad del seguimiento o autoevaluación por parte de los líderes de procesos.

### 4.1.1.2 INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS A NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2014

#### FASE I

Se efectuó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos y a los controles existentes, con el fin de evaluar, sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un manejo efectivo de los mismos. En el desarrollo de la Auditoría se visitó cada de las áreas para hablar con los responsables del manejo de los Mapas y se revisó en forma detallada cada riesgo propuesto, al igual que sus controles y acciones encaminadas disminuir la probabilidad de ocurrencia.

A continuación se presenta el seguimiento realizado, evidenciándose lo siguiente:

PROCESO	SEGUIMIENTO
Control Interno Disciplinario - CID	<p>Se verificaron los controles de cada uno de los procedimientos enunciados y se están aplicando; así mismo, se controla la documentación de cada expediente, observando la aplicación de la ley 734 de 2002 y el proceso ordinario en cada uno de los expedientes investigados.</p> <p>Los procesos disciplinarios se encuentran controlados mediante una base de datos, permitiendo su seguimiento. Se tiene asegurado el sitio donde reposan los expedientes de los investigados en el MADR.</p> <p>El personal que trabaja en el área es idóneo para el desarrollo de los procedimientos del área.</p>

*[Firma]*

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

<p>Gestión de Bienes Públicos Rurales - Producto</p>	<p>Se verifican los resultados esperados en los proyectos de Vivienda de Interés Social Rural VISR mediante el seguimiento mensualizado de los informes del BAC; así mismo, se realizan los informes técnicos y financieros de los Supervisores de los convenios y/o contratos y se tienen las actas de los Comités Administrativos quienes aprueban y orientan el plan operativo; a su vez, revisan los informes de seguimiento a los convenios y/o contratos.</p> <p>Se publica en la web del Ministerio e ICETEX los programas formativos en ciencias agropecuarias para otorgar las becas-créditos de educación superior en el país. El proceso de Gestión de Bienes Públicos Rurales por producto viene desarrollando los controles adoptados en el mapa de riesgos con el fin de cumplir con sus objetivos y metas establecidos en el plan de acción institucional.</p> <p>En el proceso Gestión de Bienes Públicos Rurales realiza el control y la evaluación de las políticas por medio del aplicativo SISMEG del Departamento Nacional de Planeación y se encuentra en la red de información mundial y en la página web del Ministerio.</p> <p>El proceso de contratación con los oferentes se controla mediante los informes de los Supervisores que dan a conocer los avances, desarrollos o inconvenientes en la ejecución de los contratos y/o convenios al Comité Administrativo y demás instancias administrativas del Ministerio.</p>
<p>Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria - Producto - Proceso</p>	<p>El proceso evalúa anualmente las actividades definidas en el manual de formulación de políticas y sus instrumentos mediante la definición de proyectos y su seguimiento mensual. También, publica en la página web del Ministerio sus programas y proyectos. Se realiza la planeación acorde con el manual de formulación de la política de manera que no haya modificaciones, no conformidades en los productos entregados.</p> <p>Se tiene controlado el proceso de contratación con los diferentes oferentes mediante seguimiento a la ejecución, aplicación del manual de supervisión y el cumplimiento de las normas legales vigentes que verifican y/o validan los Supervisores en la ejecución de los objetos de los convenios y/o contratos. Así mismo, los informes técnicos y financieros de los Supervisores, las actas del Comité Administrativo y los informes de los oferentes.</p>
<p>Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicolas - Producto</p>	<p>La Dirección registra semestralmente los avances de los proyectos enmarcados dentro de las políticas de pesca y acuicultura, las cuales son conocidas por la Alta Dirección en los diferentes Comités que realiza el MADR. Los programas y proyectos se publican por la página web del Ministerio para conocimiento de la ciudadanía. Hasta la fecha no existe queja de producto no conforme en el desarrollo de los proyectos de inversión.</p> <p>Se realizan actas para aplicación de las estrategias de participación ciudadana. El proceso de Gestión de Cadenas tiene controlado el proceso de contratación con los diferentes oferentes mediante seguimiento al cronograma de ejecución del plan operativo, la aplicación del manual de supervisión y el cumplimiento de las normas legales vigentes que verifican y/o validan los Supervisores en la ejecución de los objetos de los convenios y/o contratos. Así mismo, las visitas e informes técnicos y financieros de los Supervisores, las actas del Comité Administrativo y los informes de los oferentes.</p> <p>Se requiere tener un informe para las reuniones de los Comités Directivos. Los Fondos Ganaderos, Porcícolas y Avícolas presentan los informes de gestión a las Juntas Directivas para su revisión y aprobación. También, se realizan actas de Comité Directivo donde se plasman las decisiones e inquietudes para el desarrollo de la gestión de dichos Fondos.</p> <p>Los Supervisores de los Fondos presentan informes sobre el seguimiento al plan anual de inversiones.</p> <p>Se aplica el procedimiento para el análisis de la información para el establecimiento de la política de precios pecuarios por parte de la Dirección. Así mismo, el Comité Ejecutivo para la Pesca revisa las cuotas globales de pesca asignadas por la resolución 334 de 2013.</p>

4

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

Atención y Servicio al Ciudadano - ASC	<p>El Grupo de Atención y la Oficina de TIC solicita a los delegados de las áreas misionales de mantener actualizada la información de los trámites y servicios que brinda a la ciudadanía en la pagina web del MADR. A su vez, el Grupo publica y da a conocer las noticias relacionadas con el sector agropecuario por los diferentes canales de comunicación. El MADR participa de las ferias de información del sector en las diferentes regiones del país.</p> <p>El Grupo de ASC se reúne con los responsables de los trámites para la implementación de la estrategia antitrámites del plan anticorrupción y de servicio al ciudadano.</p> <p>El MADR publica las estadísticas de las PQRDS y la encuesta de satisfacción de los productos trimestralmente en la pagina Web.</p>
Gestion de Apoyo Logístico e Infraestructura - ALI	<p>La Subdirección ejecuta la programación de los recursos de funcionamiento e inversión de acuerdo a lo planeado en el aplicativo de SIGGESTION. Así mismo, el Grupo Administrativo realiza el control y seguimiento a los objetos de los servicios contratados.</p> <p>El Grupo de Almacen tiene el control del ingreso de los elementos al inventario del MADR y el seguimiento o levantamiento físico del inventario. El Grupo diligencia el Formato F04 PR ALI-03; el cual, el Almacen no tiene la competencia para su diligenciamiento.</p> <p>El Grupo de Gestion Documental realiza el procedimiento administración de las comunicaciones oficiales, el control de las PQRDS y la capacitación permanente del manejo de la plataforma de gestión documental y el control a las planillas de distribución de la correspondencia.</p> <p>El Grupo aplica el proceso de manejo de archivo y conservación documental conforme a las normas del Archivo General de la Nación.</p>
Gestion Entidades Liquidadas	<p>El Grupo de Entidades Liquidadas realiza el procedimiento de elaboración y liquidación de la nomina de los pensionados del Idema e Inat; el cual, mediante la programación anual que realiza para su pago. Se tiene actualizada la base de datos de cobro de cartera para realizar la solicitud de cobro persuasivo a las diferentes entidades. Así mismo, aplicar el procedimiento para el pago de las cuotas partes pensionales y el pago de otras obligaciones.</p> <p>El Grupo de Entidades Liquidadas controla y da respuesta a las PQRSD dentro de los terminos establecidos en la ley. Existen casos en los cuales el Grupo debe solicitar prorroga al peticionario por no contar con la información para dar respuesta dentro de la entidad.</p>
Gestión del Talento Humano	<p>El Grupo de Talento Humano planea, coordina, organiza eventos de capacitación; los cuales, son controlados mediante las listas de asistencia a los eventos programados y/o certificaciones de asistencia. Así mismo, se tiene una base de datos actualizada la información de los funcionarios de planta del Ministerio. La nomina se realiza siguiendo los parametros legales vigentes y el cronograma establecido para la entrega a la Subdirección Financiera. Por otra parte, el Grupo aplica el procedimiento de administración de las Historias Laborales y las normas del Archivo General de la Nación para su organizacion y archivo.</p>
Gestion Financiera	<p>El Grupo de Tesorería aplica el procedimiento de elaboración de órdenes de pago en la cual se verifican los soportes para el trámite y el pago, como una de las formas de controlar la ejecución de sus actividades.</p> <p>El Grupo de Presupuesto revisa los documentos para otorgar el registro presupuestal conforme al procedimiento adoptado.</p> <p>El Grupo de Supervisión Financiera aplica las actividades enmarcadas en el manual de supervisión para el cumplimiento de los objetos contractuales de los contratistas u operadores del MADR.</p>

*[Handwritten signature]*

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

Gestión Jurídica	<p>El Coordinador del Grupo de Conceptos y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica revisan los conceptos, consultas, PQRDS y/o actos administrativos solicitados, que se ajusten a las normas legales vigentes, en cumplimiento de sus funciones. Dichas normas se encuentran publicadas en la página web del Ministerio.</p> <p>El Grupo de Procesos Judiciales y la empresa contratista que tiene a cargo los procesos del MADR mantiene actualizada la base de datos y a su vez, revisa cada proceso.</p> <p>El Grupo de Procesos revisa y verifica los informes de seguimiento y vigilancia presentado por la empresa contratista y la página web de la rama judicial. El jefe de la Oficina da el visto bueno y se registra en el libro de control el nombre del ciudadano que solicita la expedición de la tarjeta profesional de Administrador en Desarrollo Agroindustrial.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica asiste a las reuniones de las Asambleas de los Fondo Ganaderos y Centrales de Abastos en donde se toman decisiones y se evidencian en las actas.</p>
Gestion para la Contratación	<p>El Grupo de Contratación planea y aplica el instructivo para la inclusión de las necesidades de contratación en el plan de adquisiciones; la cual, se registra y controla en el aplicativo de SIGGESTION.</p> <p>Se aplica el procedimiento de contratación adoptado en el MADR en lo atinente a los estudios previos, documentos requeridos y elaboración de minutas de contratos conforme a las normas legales vigentes. La funciones y/o actividades de contratación las realizan servidores publicos con conocimientos y experiencia relacionada. Se verifica la publicación de los contratos, convenios e información pertinente que se encuentre publicada en el SECOP.</p>

Fuente: Informe Seguimiento Mapa de Riesgos con corte noviembre 2014

## CONCLUSIÓN

Es importante involucrar a todos los servidores públicos de la entidad en el fortalecimiento de las políticas del manejo de los riesgos para disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo.

## FASE II

Revisión, seguimiento y verificación de los soportes documentales o virtuales, de manera aleatoria a los controles existentes en los mapas de riesgos de 12 procesos, teniendo en cuenta los controles definidos en los mapas de riesgos por productos para las áreas misionales del Ministerio, con corte al 26 de Diciembre de 2014. De acuerdo a la siguiente distribución:

CODIGO	PROCESOS	MAPA DE RIESGOS
CP-DEI-01	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PROCESO 1
CP-SIG-01	ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PROCESO 1
CP-CYP-01	GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA	PROCESO 1
CP-GGT-01	GOBERNABILIDAD DE TICS	PROCESO 1
CP-GCO-01	GESTIÓN DE INFORMACION Y DEL CONOCIMIENTO	PROCESO 1

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

CP-CIG-01	CONTROL INTERNO A LA GESTION	PROCESO 1
CP-OPU-01	GESTIÓN DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y USO PRODUCTIVO DEL SUELO	PROCESO 1 Y PRODUCTO 2
CP-CPI-01	CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACION DE INGRESOS	PROCESO 1 Y PRODUCTO 2
CP-FRA-01	GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS	PROCESO 1 Y PRODUCTO 2
CP-CAF-01	GESTIÓN DE CADENAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES	PROCESO 1 Y PRODUCTO 2
CP-DYM-01	GESTIÓN DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE MERCADOS	PROCESO 1 Y PRODUCTO 2
CP-GST-01	GESTION DE SERVICIOS TICS	PROCESO 1

Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno seguimiento y evaluación a la Gestión de los Riesgos y a los Controles existentes de manera aleatoria en 12 de los 23 Procesos, igualmente, a los controles definidos en los mapas de productos de 5 áreas misionales; lo anterior a fin de evaluar, sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un manejo eficaz de los mismos. En el desarrollo de la Auditoría se pudo constatar que el Ministerio cuenta con los Mapas de Riesgos por Procesos y los Controles Existentes en cada Matriz de Riesgos y verificados los soportes que avalan el cumplimiento de los Controles propuestos en los 12 Procesos y productos encontrándose:

PROCESO	SEGUIMIENTO
Administración del Sistema Integrado de Gestión - SIG	<p>Se evidenciaron publicaciones y difusiones por parte del Grupo SIG, realizadas a través de Caminagro en las siguientes fechas: Mayo de 2014 página 25, Agosto de 2014 página 18. Además se observaron los correos (Email) enviados a los funcionarios y contratistas de las actualizaciones, modificaciones, consulta de documentos y socialización por parte del Grupo de Calidad.</p> <p>Se evidenció como control el formato del procedimiento Gestión del Riesgo No. PR-SIG-05, verificando la publicación de los Mapas de Riesgo, observando la actualización de 23 procesos y 8 productos; además, se evidenció el formato DE-DEI-05, corresponde al documento estratégico de aplicación de la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>Se evidenció que se revisó y se realizaron los ajustes al cuestionario del diagnóstico, en donde se definieron las preguntas para el 2014, verificando los archivos en la carpeta virtual diagnóstico 2014 en el Grupo Oficina de Administración SIG; la encuesta se encuentra publicada en Camponet en el link servicios/diagnóstico del SIG 2014.</p>
Gestión de Comunicación y Prensa - CyP	<p>A la fecha de la Auditoría no se evidenciaron las ayudas de memoria de las reuniones para evaluar y hacer seguimiento a las tareas asignadas, para definir directrices de comunicación institucional que permitan entregar información veraz y oportuna sobre toda la gestión del Ministerio.</p> <p>Se observó el formato de procedimiento (PR-CYP-01) de fecha 31 de marzo de 2014, para la aplicación generación de contenidos periodísticos; además, en la página WEB del Ministerio se evidenciaron videos y las noticias mas destacadas.</p> <p>A la fecha de la Auditoría no se evidenciaron las ayudas de memoria de las</p>

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

	<p>reuniones para la revisión y autorización por parte de la Alta Dirección quien selecciona las personas que tendran contacto con esta información para generar contenidos informativos como: boletines de prensa, publicaciones y noticias sobre la gestión del Ministerio</p> <p>Se evidenciaron 16 Actas (F01-MN-DEI-01) del Consejo de Redacción para definir los temas y notas a producir de los representantes de prensa del MADR y los representantes de las Entidades Adscritas, observando la lista de asistencia a las reuniones (F03-MN-DEI-01); igualmente, se verificaron 36 CDS de los programas emitidos en el Canal Institucional.</p>
Gobernabilidad de TIC's	<p>Se evidenciaron ayudas de memoria con fecha 3/07/2014 y 14/10/2014 para revisar las siguientes actividades: documentación de política de construcción y uso de aplicación de TIC's y socialización de política del MADR. Además, se observaron los formatos de asistencia a las reuniones.</p> <p>A la fecha de la Auditoría no se evidenciaron las campañas de sensibilización para verificar si las políticas se están cumpliendo (el control no se aplicó durante la vigencia).</p> <p>El día 8 de octubre de 2014, se realizó reunión para la revisión de instrumentos para el proceso de Gobernabilidad (Backup, Seguridad Administrativa, Administración Infraestructura, revisión Caracterización Gobernabilidad, Plan de Acción, revisión de Riesgos y Normograma).</p>
Direccionamiento Estratégico Institucional - DEI	<p>Se evidenciaron las comunicaciones solicitando información para la elaboración de las memorias al Congreso, en la carpeta del grupo; se cuenta con la publicación en Camponet/Agronet/Documentos/Documentos de política y el libro en medio físico de las memorias al Congreso de la República 2010-2014 (399 páginas); Control – Procedimiento presentación del informe de las memorias al congreso de la República (PR-DEI-11).</p> <p>Se observaron las comunicaciones a través de correos electrónicos; del 4-Nov-14 a la FAO sobre fertilizantes y del 06-Jun-14 DANE; Producción 2013 (ganado y productos agroindustriales).</p>
Gestión de la Información y el Conocimiento - GCO	<p>Se evidenció Portafolio de sistemas de información del sector MADR Octubre de 2014; Objetivo: Oferta del servicio de información en el sector MADR. Se evidenció la publicación en: File Server/TIC's/MADR y camponet/calidad/portafolio/. Se evidencia asistencia a reunión portafolio de servicios - Objetivo: Actualizar las publicaciones 26-Nov-2014.</p> <p>Se evidenció el plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones PETIC/MADR. Periodo 2015-2018 de fecha Nov/2014.</p> <p>Se evidenciaron las reuniones y los formatos de asistencia a reuniones de la revisión y actualización del PETIC.</p>
Gestión de Servicios TIC's	<p>Se evidencia formato de asistencia a reuniones para revisar el portafolio de servicios del MADR del 16-Octubre-2014. Ayuda de memoria - tema: socialización de portafolio de servicios MADR.</p> <p>Se evidenció que los servicios prestados por el Proceso se publicación en Camponet/Servicios/TEAM; se controlan los servicios tecnológicos a través de cronogramas y ayudas de memoria.</p>
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios - FRA	<p>Se evidenció la justificación técnica proyecto de resolución por la cual se transfieren unos recursos al Banco Agrario de Colombia S.A, del Presupuesto General de la Nación, correspondiente a la "Apertura y/o la operación oficinas de red social del Banco Agrario a nivel nacional Ley 795 de 2003"; así mismo, el acto administrativo Resolución 468 del 03-Dic-2014 de la transferencia de los recursos al BAC. Control - en cumplimiento de las actividades y documentos definidas para el proceso en el manual de formulación de política y sus instrumentos del Viceministerio de Asuntos Agropecuarios (MN-FRA-01).</p> <p>Se realizó divulgación del programa de Coberturas Cambiarias para el sector agropecuario 2014 a través de una cartilla de Finagro. Igualmente, ese publicó información en: Ruta: - Página WEB MADR: Trámites y servicios/portafolio de servicios/Apoyos e incentivos/programa de coberturas 2014. - Página Finagro:</p>

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

	<p>Productos y servicios/programa de coberturas 2014.</p> <p>Se evidenció presentación del seguimiento a la ejecución del seguro a agropecuario vigencia 2013 y vigencia 2014 (Julio-31-2014); igualmente, los informes de resultados del seguro agropecuario vigencia 2013 y corte Octubre 31 de 2014. Se evidenciaron los estados financieros del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios.</p> <p>Se verificó esta información de los documentos presentados en el proceso de inscripción por cada una de los siguientes participantes, de acuerdo con la verificación se muestra el cumplimiento de la entrega de los documentos establecidos dentro de los que se encuentra el Formulario SARLAFT en algunos participantes: EMPRESA OLMUE COLOMBIA S.A.S.; INCAUCA S.A.; COMERCIALIZADORA JOSACAR SAS; FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS; C.I. CARIBBEAN EXOTICS S.A. FLORES EL TRIGAL S.A.S.</p>
Gestión de Ordenamiento Social y Uso Productivo del Suelo - OPU	<p>Se evidenció el manual de formulación de la política o instrumento (MN-CPI-01) publicado en el proceso Ruta: Camponet/SIG/Manual procesos y procedimientos/capacidades productivas y generación de ingresos. Se evidenciaron los soportes documentales o virtuales para algunas actividades del manual aplicables al proceso OPU.</p> <p>Se evidenció memorando a la Oficina Asesora Jurídica No. 20144200051533; asunto modificación del Decreto 1465/2013 política dotación de tierras para comunidades indígenas o resguardos. Seguimiento y evaluación de la política pública.</p>
Control Interno a la Gestión - CIG	<p>Se evidenció carpeta CIG 32.Publicaciones de autocontrol ruta: camponet/Noticias/campañas</p> <p>Se evidenció carpeta informes de seguimiento al plan de mejoramiento.</p>
Gestión de Cadenas Agrícolas y Forestales – CAF	<p>Se evidenció Acta No. 17 del 14-10-2014; de la reunión del Consejo Nacional de la Cadena Forestal</p> <p>Se evidenciaron informes de análisis de evaluación de la política de precios de insumos agropecuarios</p>
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos – CPI (Producto)	<p>Se evidenciaron los términos de referencia para la participación y acceso a la fase de cofinanciación de Planes de Inversión de organizaciones de jóvenes, mujeres y microempresarios rurales presentadas para el primer cierre de la Convocatoria FASE II - Convocatoria Oportunidades Rurales 2014, mediante convenio administrativo No. 214-2014; igualmente, se evidenció adendo No. 1 con fecha 14 de marzo de 2014 en donde el MADR en ejecución del Programa de Oportunidades notifica invitación pública de los términos, para el registro de registro de organizaciones de microempresarios proponentes que desean acceder a procesos de formación y fortalecimiento empresarial 2014.</p> <p>Se realizaron visitas de campo a los proyectos en ejecución en donde se desarrollan los programas de socialización, divulgación de términos de referencia al proyecto de Capacidades Empresariales.</p>
Gestión de Desarrollo y Modernización de Mercados – DyM	<p>Se evidencia en la matriz como control existente en el proceso, el documento estratégico DE-PCE-01; el cual fue modificado para su aplicación por el manual de Formulación de política e instrumentos de comercio exterior con código (MN-DMY-01), control que debe ser objeto de actualización en la matriz de riesgos; y ajustarle la sigla que lo identifica; según lo evidenciado en el manual de formulación de política e instrumentos de comercio exterior; con código (MN-DYM-01).</p> <p>Se evidenciaron actos administrativos</p> <p>Se evidenció procedimiento de la participación en las rondas internacionales para el sector agropecuario; se evidencia en la matriz como un control existente un procedimiento con código (PR-DMY-01); siendo el código real (PR-DYM-01)</p>

Fuente: Informe de Seguimiento y Monitoreo a la Gestión de los Mapa de Riesgos con corte diciembre 2014

PLS

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

### Riesgos de corrupción:

Los riesgos de corrupción están identificados en el MADR para cada uno de los procesos y productos definidos por las áreas que los administran; igualmente, en las matrices donde se definieron los riesgos y controles; se determinó el Plan de contingencia cuando el riesgo es considerado con impacto catastrófico; para para la construcción de los riesgos de corrupción; se consideraron los parámetros definidos por la Presidencia de la República en la cartilla "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano".

En cuanto a la evaluación realizado en la auditoria de seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo, de acuerdo a la muestra de controles seleccionados, se evidenciaron los soportes documentales o virtuales que los amparaban y cuando se encontraron debilidades en algunos de ellos, estas fueron reportadas y hacen parte del informe general y de la matriz de aspectos a mejorar.

### CONCLUSIÓN

Realizada la evaluación a la ejecución de los controles para el manejo de los riesgos establecidos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural durante la vigencia 2014, 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 algunos controles no se están aplicando y en otros casos se han modificado y no se han actualizado en la respectiva Matriz de Riesgos.

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.

## 4.1.2 ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA

Entre las actividades de acompañamiento y asesoría realizadas se encuentran:

### 4.1.2.1 Acompañamiento en los Comités del MADR

La Oficina de Control interno asistió a los siguientes comités con voz pero sin voto, con el fin de "ofrecer soluciones viables a los problemas, dirigir el diagnostico que pueda redefinir un problema, suministrar recomendaciones específicas, asesorar a la alta dirección en la aplicación de las medidas de mejoramiento, obtener el consenso y compromiso de los responsables de procesos. 

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

- Comité de Conciliación
- Comité de Gabinete
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Por otra parte, la Oficina participa en los siguientes comités:

- Comité Coordinación del Sistema Integrado de Gestión
- Comité Sectorial Agropecuario de Control Interno - como líder por ser cabeza de sector.

#### **4.1.2.2 Asesoría en la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional**

Se brindó apoyo respecto al acceso a la información de Informes emitidos por la Contraloría General de la Republica y se dieron lineamientos a tener en cuenta en el diligenciamiento de la Matriz del Plan de Mejoramiento Institucional conforme al formato establecido por el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI de la CGR.

#### **4.1.2.3 Acompañamientos solicitados por las dependencias o procesos del MADR**

La Oficina asistió como invitada sin voz ni voto a diferentes procesos contractuales, con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y controles en licitaciones, audiencias de apertura y cierre, llevados a cabo en el Ministerio durante la vigencia.

### **4.1.3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

La Oficina de Control Interno efectuó la evaluación de los procesos en función del desarrollo de los componentes de autoevaluación del control y de la gestión; lo anterior permitió observar el nivel de la gestión al interior del Ministerio.

Se realizó la evaluación y seguimiento a través de tres elementos: Evaluación Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y Seguidamientos; seguidamente se presentan los informes realizados durante la vigencia:

#### **4.1.3.1 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO VIGENCIA 2013**

Para el desarrollo de la auditoria se tomó como muestra el Plan de Acción u Operativo del MADR vigencia 2013; se revisaron selectivamente los informes de ejecución del plan de acción de los procesos, correspondientes a la vigencia evaluada; así como, los demás soportes reportados por cada proceso. Acorde al Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, se ajustó la evaluación a las nuevas dependencias responsables.

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

A continuación, se presentan algunas debilidades que se relacionan con los resultados de las metas de los indicadores así:

PROCESO	RESULTADO DE EVALUACIÓN
Dirección de Política Sectorial / <b>Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva</b> - Participación Ciudadana y Coordinación Entes de Control.	En el momento de la Auditoría se evidenció el Informe de la DNP, observando un borrador, sin fecha de elaboración. (Actividad 68).
Dirección de Política Sectorial / <b>Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva</b> - Direccionamiento Estratégico	Para realizar análisis periódicos del comportamiento del sector y de los avances en la ejecución de la Política Agropecuaria. Difundir a través de AGRONET los documentos de análisis, se expidieron 5 boletines de los 14, faltando 9 boletines por publicar. (Actividad 64)
Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal / Secretaria General - <b>Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión</b> - Administración del Sistema Integrado de Gestión.	No se evidenciaron los cuatro (4) informes, para preparar, con base en los reportes de las áreas competentes, la información para la revisión del SIG por parte de la Alta Dirección. Sin embargo, se evidenciaron las presentaciones. (Actividad 120).
Oficina Asesora jurídica / Despacho Ministro - Oficina Asesora Jurídica	En el momento de la Auditoría no se evidenciaron en las carpetas de algunos contratistas los documentos soportes de la supervisión de los contratos de prestación de servicio. (Actividad 95)
Dirección de Cadenas productivas / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales</b> - Apoyos Económicos y Financiamiento.	Para el apoyo al mantenimiento de las plantaciones forestales en zona cafetera no se evidenció informe técnico y financiero, que reflejara la meta para el mantenimiento que era de 27.600 hectáreas forestales, a través del Convenio 160/2014. (Actividad 21)
Dirección de Comercio y Financiamiento / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios</b> - Apoyos Económicos y Financiamiento	Con el fin de hacer seguimiento técnico al seguro de café, en el momento de la Auditoría no se evidenció seguimiento técnico en efectividad en inversiones aseguradas, efectividad en hectáreas aseguradas al Seguro de Café. Además no es clara la unidad de medida de la meta. (Actividad 24)
Dirección de Comercio y Financiamiento / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios</b> - Apoyos Económicos y Financiamiento.	Para la formulación y seguimiento técnico al programa de Coberturas de tasa de Cambio a la fecha de la Auditoría no se evidenció el total de compensaciones generadas por el productor / apoyo total MADR 19.57%, a través del informe técnico financiero por parte del supervisor del convenio 150/2013. (Actividad 23)
	A la fecha de la Auditoría no se evidenció Formulación y seguimiento técnico a LEC Comunidades Negras para la efectividad en Créditos subsidiados; se sugiere modificar la unidad de medida de la meta. (Actividad 31)

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

DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios</b> - Apoyos Económicos y Financiamiento	En el momento de la Auditoría no se evidenció reporte de los Incentivos a la Capitalización Rural – ICR, se tenía como meta otorgar 70.000 incentivos, a través del Contrato 118 de 2013. (Actividad 127)
DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria</b> - Apoyos Económicos y Financiamiento.	Con el propósito de dar soporte técnico a la Asistencia Técnica Rural, en el momento de la Auditoría no se evidenció el sistema de información implementado, a través del contrato 247/2012. (Actividad 136)
DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y Despacho del Viceministro para el Desarrollo Rural - <b>Dirección Ordenamiento Social de la Propiedad y Uso Productivo del Suelo</b> - Empresarización de las Actividades Agropecuarias.	Para el Incentivo Económico a la Asistencia Técnica Directa Rural 2013, no se evidenció informe técnico y financiero, a través del Contrato 379 de 2013; en el que se reporte la meta prevista para la vigencia 2013 era atender 622.000 productores con el incentivo a la asistencia técnica. (Actividad 130)
DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria</b> y Despacho del Viceministro para el Desarrollo Rural - <b>Dirección Ordenamiento Social de la Propiedad y Uso Productivo del Suelo</b> - Empresarización de las Actividades Agropecuarias.	En el momento de la Auditoría no se evidenció informe técnico y financiero para el incentivo para la ejecución de proyectos asociativos, a través del Contrato 379 de 2013, en el que se reporte la meta prevista de 60.000 correspondiente al número de hectáreas adecuadas con recursos del AIS para la vigencia 2013. (Actividad 139)
DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria</b> - Empresarización de las Actividades Agropecuarias	Con el fin de Asesorar y prestar acompañamiento en las diferentes actividades que coadyuvan a la materialización de la política de adecuación de tierras, en el momento de la Auditoría no se evidenció informe técnico y financiero, a través del Convenio 182 de 2013 con INCODER. (Actividad 141)
Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria</b> - Acceso a mercados	En el momento de la Auditoría no se evidenció el cumplimiento de la actividad de diseñar e implementar estrategia(s) tecnológica(s) para la prevención del Huanglongbing - HLB en zonas priorizadas en función del riesgo. Mediante correo electrónico (19/02/2014) enviaron un informe de la FAO sin fecha y sin firma; en el cual se trata el Plan de Acción Nacional Marco para la Gestión Regional del HLB; sin que se evidencie informe del MADR; en el que se muestre el resultado del indicador: No. de planes de transferencia implementados/ No. planes de transferencia programados. (Actividad 55)

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

Dirección de Desarrollo Rural / Despacho del Viceministro de Desarrollo Rural - <b>Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos</b> - Oportunidades para la Equidad Rural	Para la caracterización de regiones y convocatoria apoyo emprendimientos, no se evidenció el alcance, en el que se reporte la meta prevista de beneficiar 500 familias en la vigencia 2013. (Actividad 61)
DRE / Despacho del Viceministro de Asuntos Agropecuarios - <b>Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria.</b> Oportunidades para la Equidad Rural.	En el momento de la Auditoría no se evidenció informe técnico y financiero en el que se reporte el cumplimiento de la actividad relacionada con "Prestadores contratados para el servicio de Asistencia Técnica Especial"; así mismo, el cumplimiento de la meta prevista de 18.000 productores beneficiados en la vigencia 2013 a través del Convenio 247 de 2012 (Actividad 132)
	En la actividad relacionada con el servicio de asistencia técnica especial en la vigencia 2013, no se evidenció informe técnico financiero, en la cual se reporte la meta prevista de prestar el servicio a 22.000 productores beneficiados a través del Contrato 379 de 2013 con INCODER. (Actividad 133)
Subdirección Financiera / Secretaria General - <b>Subdirección Financiera</b> - Gestión Financiera	En el momento de la Auditoría, se evidenció que la actividad "mejorar el plan de acción inicial ajustando a lo relevante de la Subdirección" no guarda relación o coherencia con la meta definida "Números de órdenes pagadas/Número de órdenes recibidas x 100%". (Actividad 162)
Secretaria General / Secretaria General - <b>Subdirección Administrativa</b> - Subdirección Administrativa	Para requerir a las áreas la determinación de las necesidades de elementos, consolidación de la información, programación del plan de necesidades y gestión para la contratación, se evidenció oferta Económica de Papelería, útiles de escritorio y oficina por Papelera los Andes Ltda. y copia de contrato No. 343/2013 por valor de \$14.847.019.20; sin embargo, no se observó el Plan de necesidades aprobado por el MADR como se indica en la meta definida para el indicador. (Actividad 145)
	Con el fin de Adelantar las gestiones que permitan mantener la Infraestructura y parque automotor en óptimas condiciones, así como el trámite oportuno de seguros, servicios públicos, vigilancia, aseo y cafetería, que permitan el adecuado funcionamiento de la entidad, se evidenciaron los respectivos contratos como: contratos de prestación de servicios para el apoyo al Servicio Administrativo, vehículos, combustible, aseo y cafetería, fotocopias, mantenimiento y el de vigilancia. Igualmente; se solicitaron las carpetas de los contratos al Grupo de Contratación observando que no se encontraron los informes de supervisión técnica y financiera a 31 de diciembre de 2013. (Actividad 148).

Fuente: Informe Plan de Acción u Operativo vigencia 2013.

pcu

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

## CONCLUSIÓN

Realizada la evaluación; se observó que los procesos del Ministerio desarrollan las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos, establecidos en el Plan Acción; sin embargo, en algunos dependencias no se observaron las evidencias (informes técnicos y financieros u otros reportes) que dan cuenta del cumplimiento de las metas e indicadores en la vigencia 2013. Lo anterior conlleva al incumpliendo por parte de la supervisión, de una de las obligaciones relacionadas con el Numeral 3.1.5, ítem 4, contenidas en el Manual de Supervisión; lo cual incide en que no se legalicen oportunamente los recursos ejecutados a través en contratos y convenios; Igualmente, que no se causen los gastos en los periodos trimestrales establecidos, para mantener actualizados los registros en la contabilidad del MADR.

### 4.1.3.2 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

En el informe se verificó la efectividad de los sistemas de registro de la contabilidad de la ejecución presupuestal en la plataforma SIIF Nación, descendida también en los estados contables y procesos de donde se derivan y son resultado de las diferentes actuaciones cometidas en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR. La evaluación realizada a la ejecución presupuestal del MADR a cargo de la Subdirección Financiera corresponde a la vigencia 2013.

Para el seguimiento de la ejecución presupuestal del MADR se verificó el Decreto 2715 emitido el 27 de diciembre de 2012, con el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2013, donde detallan las apropiaciones, se clasifican y definen los gastos en sus componentes de funcionamiento e inversión así:

<b>RECURSOS INICIALMENTE APROPIADOS</b>	
Gastos para el presupuesto de funcionamiento	\$ 180.864.126.000
Presupuesto de Inversión	\$ 1.408.671.305.470
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.589.535.431.470</b>

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

Posteriormente, luego de gestiones de solicitud de recursos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -MHCP-, se efectuaron modificaciones con adiciones, reducciones, traslados y redistribución del presupuesto, obteniendo una apropiación para la vigencia por la suma de \$2.758.820.923.800, de los cuales al cierre de la vigencia 2013 se constituyeron compromisos por valor de \$2.679.300.277.599 que significan el 97,12% de la apropiación.

A continuación se detallan los gastos por componente de funcionamiento e inversión con el comportamiento de la ejecución y el porcentaje alcanzado.

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

### EJECUCIÓN DE GASTOS VIGENCIA 2013

MOVIMIENTO DE GASTOS			
Aprobado/Ejecutado	APROBADO	COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
<b>Rubros</b>			
Gastos de funcionamiento	\$ 1.181.614.618.330	\$ 1.172.871.531.875	99,26%
Gastos de Inversión	\$ 1.577.206.305.470	\$ 1.506.428.745.723	95,51%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.758.820.923.800</b>	<b>\$ 2.679.300.277.598</b>	<b>97,12%</b>

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento Ejecución Presupuestal

Los componentes de funcionamiento e inversión contienen rubros mayores necesarios para el cumplimiento del compromiso institucional; entre ellos: gastos de personal, gastos generales y transferencias en cuanto al componente de funcionamiento. Respecto a inversión contiene los recursos destinados para el acatamiento del objeto misional; Seguidamente se relaciona la ejecución a través del ciclo presupuestal, desde la apropiación hasta su pago.

### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2013

PRESUPUESTO	VALOR	% EJECUCIÓN	PENDIENTE
Apropiado	\$ 2.758.820.923.800		
CDPs	\$ 2.697.751.965.733	97,79%	\$ 61.068.958.067
Compromiso	\$ 2.679.300.277.599	99,32%	\$ 18.451.688.135
Obligación	\$ 2.486.429.472.251	92,80%	\$ 192.870.805.348
Pagos	\$ 1.960.814.646.434	78,86%	\$ 525.614.825.817

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

Al cierre del 31 de diciembre de 2013 quedaron en total (331) cuentas pendientes de pago por la suma de \$525.614.825.817; cifra anterior de la cual se evidenció que al 31 de enero de 2014 fueron canceladas (328) cuentas por valor de \$345.945.037.236,89, quedando (8) cuentas pendientes de pago por un monto de \$179.669.788.580.

A la fecha de este seguimiento se confirmó que tres (3) cuentas por pagar ya están canceladas, a saber una con FINAGRO por \$75.500 millones, una con FEDEPALMA por \$1.198,5 millones y una con Ascensores Schindler de Colombia S.A., por \$799.825; de las cinco (5) restantes una (1) corresponde a FIDUOCCIDENTE S.A. para la formulación de alianzas Productivas por \$240 mil millones, cuatro (4) pertenecen a recursos para apoyo de los programas AIS-DRE y CIF, las cuales se encuentran pendientes de pago por tratarse de proyectos regidos bajo la Ley 1640 del 11 de julio de 2013, con la cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2013.

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

En lo que respecta a Vigencias Futuras, se cita, que de acuerdo a documentación virtual aportada se evidenciaron solicitudes de modificación de la disponibilidad presupuestal con autorizaciones de acuerdo con lo normado, para comprometer apropiaciones de vigencias fiscales posteriores a la vigencia de su aprobación.

En atención de lo contemplado en la Circular Externa 2013EE0009743 de la Contraloría General de la Republica referente al registro contable de la ejecución presupuestal, a continuación se hace un detalle específico de los componentes tratados en la citada circular, con base en la información proporcionada por las dependencias de competencia de los temas:

COMPONENTE	DETALLE
Desmante de Sistemas Paralelos	Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 33 del Decreto 2674 de 2012, que dispone que ninguna entidad podrá adquirir o mantener software financiero que contemple las mismas funcionalidades del SIF Nación, que implique la duplicidad de registros de información contable o presupuestal, respecto de lo cual la Subdirección Financiera del Ministerio corrobora que no se dispone de este tipo de aplicativos. Resaltando que el aplicativo Control de Documentos de Tesorería ACDT no es un sistema paralelo al SIF, dado que permite controlar documentos que soportan las transacciones bancarias y que como cuentadante el tesorero tiene la obligación de mantener en orden y con los controles suficientes sobre la información de recursos transferidos por el MHCP a las cuentas corrientes del MADR para el pago de nóminas, impuestos y ley 100.
Información de Contabilidad Presupuestal para Efectos de Rendición de Cuenta	El MADR ha cumplido con las fechas establecidas para la Rendición de la Cuenta y esta se realiza con base en la información financiera a través del SIRECI. Los Estados Contables así como la información necesaria para su generación, corresponden a los registros de la contabilidad financiera patrimonial; información tomada del aplicativo SIF Nación el cual revela la realidad económica de la Entidad, y es presentada formalmente a la Contaduría General de la Nación CGN de acuerdo con las normas, procedimientos y plazos definidos por esta entidad, a través de la plataforma del Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP. Mencionando que se evidenció una certificación suscrita por el señor Ministro y la Contadora del MADR en la cual se confirma que la información contable es conciliable, confiable y fidedigna. Citando además, que el Subdirector Financiero suscribió una certificación confirmando que la ejecución presupuestal se realiza de acuerdo con lo previsto en la Ley de Presupuesto Anual y que los registros de las transacciones de la cadena presupuestal atienden lo establecido en el Decreto 2674 de 2012.
Periodo de Transición, Constitución de Rezago y Límites de Reservas	El MADR mediante la Circular de Cierre de operaciones financieras y presupuestales de la vigencia 2013, da a conocer los aspectos a tener en cuenta para la constitución de las Reservas Presupuestales, de tal forma que estas se ajusten a la normatividad y requisitos vigentes en la materia. De acuerdo a lo evidenciado en documentación aportada para el desarrollo de la evaluación, al cierre de la vigencia 2013 se constituyeron las Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales que cumplían los requisitos formales y presupuestales para ello. A continuación se detalla el listado de compromisos con saldos pendientes de obligar, que fueron trasladados a Reservas Presupuestales, previa verificación de que el compromiso se encontraba vigente según consulta realizada en el SECOP por la suma de 25.205 millones de pesos correspondientes a gastos de inversión.

*rell*

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

<p>Legalidad del Proceso Contractual que da Origen a la Constitución del Rezago</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada a la contratación por adquisición de bienes y servicios se evidenció una apropiación final de 5.114 millones de pesos con obligaciones establecidas por 4.250,8 millones de pesos, de los cuales se expidieron órdenes de pago por 3.591 millones de pesos, lo que generó unas obligaciones pendientes para orden de pago en el 2014 por la suma de 659,5 millones de pesos que corresponden a un 15,94% de recursos pendientes de pago respecto a la obligación contraída.</p> <p>En cuanto a los servicios personales indirectos se manifestaron obligaciones por 3.012 millones de pesos de la apropiación asignada a este rubro, que sumó 4.731,5 millones de pesos, de los cuales quedaron 239 millones de pesos pendientes de orden de pago que significan un 7,94% de la obligación. Cifras anteriores que conforman el rezago presupuestal de la vigencia 2013, constituidas con el cumplimiento de las normas presupuestales vigentes, sustentadas por situaciones que conllevaron a prórrogas o ampliación de contratos soportadas en actos administrativos contractuales. En general, para la constitución de reservas presupuestales se evidenció el cumplimiento al memorando para el cierre de la vigencia 2013 y apertura del año 2014, emitido por la Secretaría General y la Subdirección Financiera.</p> <p>La constitución de reservas corresponde a contratos y convenios suscritos por el MADR durante el 2013, entre ellos, uno de diciembre de 2012 con el operador FINAGRO por 1.572 millones; el mayor porcentaje corresponde al contrato de fiducia con FIDUOCCIDENTE S.A. para la ejecución de los recursos del proyecto Alianzas Productivas Fase II por 14.120 millones de pesos y con la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., por 3.247 millones para el apoyo a productores del sector lácteo.</p>
<p>Evaluación de las pérdidas de apropiación</p>	<p>Las Apropiaciones que no se afectaron 1 con CDP y que por tanto no se comprometieron, se remontan a 61.464 millones de pesos que significan en términos porcentuales a un 3,90% de la apropiación inicial; siendo la suma de 9.094 millones de pesos del componente de funcionamiento y 52.369 millones de pesos al de inversión. En lo referente a Apropiaciones afectadas<sup>2</sup> con CDP que no se comprometieron, ascienden a 18.451 millones de pesos que representan relativamente el 1,17% de la apropiación inicial; de donde 43,9 millones de pesos del componente de funcionamiento y 18.407 millones de inversión no se utilizaron. Conforme a la información presentada por la Oficina Asesora de Planeación como generadores de la programación presupuestal y conocedores de los indicadores de compromisos obligaciones y pagos, sobre la apropiación presupuestal en los componentes de funcionamiento e inversión, precisan que se presentó una reducción en la reserva presupuestal ejecutada en la vigencia 2013 por la suma de 5.504,3 millones de pesos que porcentualmente simbolizan el 4,65% del compromiso y al 4,88% de la obligación; entendida como la cancelación de reservas que se constituyeron en el componente de gastos de inversión en el último trimestre de la vigencia, puntualizados para la implementación de política para mejorar la competitividad del sector lácteo nacional.</p>

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

Deber de Reflejar la Naturaleza del Gasto	<p>El Ministerio viene ejecutando dos proyectos financiados a través del presupuesto de inversión, que no requirieron ser reclasificados como gasto de funcionamiento, y que de acuerdo a los parámetros establecidos por el Departamento Nacional de Planeación en el Manual de Clasificación Presupuestal del Gasto de Inversión donde fueron clasificados, por razones que se describen de cada uno de ellos:</p> <p>1. Mejoramiento y operación institucional MADR a nivel nacional: El objeto de este proyecto se enmarca en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura que constituye la sede administrativa y operacional de la entidad. Es clasificado como gasto de inversión dado que el DNP permite ejecutar el componente "Bienes Administrativos: comprende la adquisición, producción o mantenimiento de los bienes necesarios para las labores administrativas y de operación de las entidades". Definición tomada del Manual de Clasificación Presupuestal del Gasto de Inversión – DNP.</p> <p>2. Sistematización red de información agropecuaria a nivel nacional: Proyecto que tiene por objeto financiar el desarrollo de actividades que le permitan a la entidad contar con la infraestructura tecnológica que permita centralizar la administración de la información, como fuente para el cumplimiento de la misión institucional. Es clasificado como gasto de inversión dado que el DNP permite ejecutar el componente "Bienes propios del sector: comprende la producción, adquisición o mantenimiento de bienes para realizar las actividades propias del sector al cual pertenece el proyecto". Definición tomada del Manual de Clasificación Presupuestal del Gasto de Inversión – DNP.</p>
Identificación y Corrección de la Programación de Gastos Recurrentes en Inversión Como Gastos de Funcionamiento	<p>En cumplimiento de la sentencia C-614 de 2009 de la corte constitucional y la exigencia del artículo 255 de la Ley 1450 de 2011, la administración del MADR tramitó un proyecto de rediseño institucional, dentro del cual se planteó la creación del nuevo Viceministerio de Desarrollo Rural y de algunas oficinas, entre otras. En ese sentido, y con el fin de alcanzar el reordenamiento de la planta de personal y reducir los gastos de inversión en lo correspondiente a los contratos de prestación de servicios personales, mediante el Decreto 1985 de 2013 fue modificada la estructura del MADR y se determinaron las funciones de sus dependencias, creando en la planta de personal 81 nuevos empleos; y con el Decreto 1986 de la misma vigencia se modificó la planta de personal de la Entidad</p>

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

## CONCLUSIÓN

Efectuado el seguimiento aleatorio a la ejecución presupuestal del MADR, se puede colegir que su desarrollo y ejecución se realizó dentro de los parámetros dispuestos en la normatividad que enmarca el presupuesto general de la nación; sin embargo, y sin ser de orden legal, en la Subdirección Financiera de la Entidad no se generan informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales con los que se pueda hacer seguimiento, verificación y el análisis a la ejecución presupuestal de los diferentes conceptos del gasto, tanto del presupuesto de funcionamiento, como del presupuesto de inversión y también sobre el rezago presupuestal; lo anterior, con la finalidad de tener información a la mano, que en determinados momentos es ineludible para la toma de decisiones por parte de la administración o para la atención de requerimientos inmediatos por parte de entes de control u otros organismos del estado.

*re*

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

#### 4.1.3.3 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A COMITÉS INSTITUCIONALES

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

Durante la evaluación, se revisó la Política de Comunicaciones del Ministerio, encontrando relacionados los siguientes Comités:

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

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

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

15

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

En el seguimiento se evidencio:

- La información relacionada con: Comités Institucionales, periodicidad de reuniones y miembros descritos en la Política de Información y Comunicación, difiere de lo mencionado en las resoluciones vigentes de los Comités, por lo cual se sugiere revisar y actualizar el documento Política de Información y Comunicación conforme a la nueva estructura del Ministerio, Resoluciones y Comités vigentes.
- Los Comités que se encuentran creados con Resoluciones y que a la fecha no se encuentran en ejercicio, es necesario analizar si continúan vigentes o si se incluyen en el Comité del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con ello que sean derogados; Lo anterior teniendo en cuenta que la Resolución 000204 del 11 de abril de 2014, solo menciona como derogado el Comité de Gobierno en Línea y no hace referencia a los demás comités. Para el caso, las funciones del Comité de Archivo quedaron incluidas en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sin embargo las Resoluciones 00485/2004 y 312/2007 con las cuales se crea y modifica el Comité de Archivo, no fueron derogadas.
- La Resolución 000204 del 11 de abril de 2014 no menciona quien será el líder para la formulación y ejecución del Plan Archivístico o Programa de Gestión Documental y del Plan de Gestión Ambiental, que hace parten de la política "Eficiencia Administrativa", ni menciona acerca de las funciones relacionadas con los Comités de: Ética, Gestión Ambiental, Bienes Muebles e Inmuebles y, Comité de Estímulos e Incentivos en lo concerniente a la aprobación y seguimiento de los Planes de Capacitación, Bienestar y Estímulos.
- Frente al Comité de apoyo a la Implementación del Ajuste Institucional del MADR, replantear el tema de su funcionalidad y legalidad teniendo en cuenta que no se reúne y algunas de sus funciones se encuentran a cargo de la Secretaría General a través del Grupo de Calidad.
- En el Comité de Estímulos e Incentivos, se sugiere realizar reuniones de seguimiento previo a culminar cada vigencia o durante el primer mes de la nueva vigencia, esto con el fin de planear las actividades para la nueva vigencia a partir de la ejecución del Plan anterior. Es conveniente definir la programación de temas como el Plan de capacitación, Bienestar y estímulos para que a partir del mes de enero inicie su ejecución.
- Teniendo en cuenta que el Manual de Contratación (Versión 4), menciona la conformación del Comité, los procesos de contratación sometidos a consideración y, como función del Grupo de Contratos, conformar el Comité de Contratación y ejercer la Secretaría Técnica del mismo, se sugiere ajustar el manual en este sentido. m

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

## CONCLUSIÓN

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

### 4.1.3.4 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 164 de 2013, SUSCRITO CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

En el desarrollo de la auditoría se llevó a cabo la verificación y revisión de la información soporte del Contrato Interadministrativo 164/2013 del Contrato No. 164 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Archivo General de la Nación. Se analizaron diferentes documentos soportes que reposan en el archivo del Grupo de Contratación del MADR

El Contrato Interadministrativo No. 164 del 1 de marzo de 2013, se publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP el 18 de abril de 2013, observando su publicación un mes y siete días después a la firma del contrato lo cual no está conforme a lo establecido en el parágrafo 2° de artículo 2.2.5 del Ley 734 del 2012. La liquidación se encuentra publicada el 23 de diciembre de 2013, en el SECOP.

Dada la naturaleza del contrato a celebrarse y la calidad de las partes intervinientes, no se requiere de la suscripción de una Garantía Única, por lo dispuesto en el inciso 7 de la Ley 1150 de 2007.

En el momento de la Auditoría no se evidenció memorando de designación del supervisor técnico y financiero del contrato 164/2013 celebrado entre el MADR y el AGN; por parte de la Subdirección Administrativa, como lo indica la cláusula octava del contrato.

La supervisión y evaluación técnica y financiera del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el AGN, no fueron verificadas por el Ministerio. De acuerdo al Contrato las funciones de Supervisión Técnica son asumidas por la Subdirección Administrativa, para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, como lo indica la cláusula octava del contrato.; lo anterior de conformidad con lo establecido en el manual de supervisor adoptado mediante Resolución por el Ministerio. Observando el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el manual de supervisión versión 4, en cuanto a:

1. Numeral 3, párrafo 2 y 3.
2. Numeral 3.1.5, ítems 1, 2, 4
3. Numeral 3.1.7, ítems 1, 2, 3, 4, 5.

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

Se observó, que el término de duración del Contrato 164 de 2013 suscrito entre el MADR y el AGN tuvo vigencia hasta el 1 de septiembre de 2013; sin embargo, en la información revisada se verificó que el contrato fue liquidado con fecha 18 de diciembre de 2013; en la que se evidencia el cumplimiento de las actividades de acuerdo al informe final del operador y del informe técnico y financiero de la Supervisión.

Igualmente, se evidenció certificación de cumplimiento de fecha octubre 01 de 2013, en donde el Supervisor certifica que se cumplió a entera satisfacción con el producto contratado, las obligaciones pactadas, los cronogramas establecidos y las demás condiciones del contrato interadministrativo 164 de 2013, por lo tanto se procede adelantar liquidación.

De acuerdo a la cláusula décima primera del contrato interadministrativo, se observó Acta de liquidación del contrato 164/2013 celebrado entre el MADR y el AGN con fecha 1 de marzo de 2013, una vez finalizada la duración del mismo previa a las siguientes condiciones:

Valor total del Contrato: \$ 349.404.187

Tipo de Contrato: Interadministrativo

Fecha de la firma: 01/03/2013

Fecha de inicio del Contrato: 01/03/2013

Fecha de vencimiento: 04/09/2013

Los valores girados por el MADR, de conformidad con el informe de supervisión, son:

Desembolso 1: abril 23 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 2: mayo 20 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 3: junio 20 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 4: julio 26 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 5: agosto 29 de 2013	\$ 58.234.031
Desembolso 6: septiembre 26 de 2013	\$ 58.234.031

Valor girado por el Ministerio: \$ 349.404.186

Valor aportado por el ejecutor: \$ 0

Valor reintegrado a la DNT \$ 1

Valor ejecutado \$ 349.404.186

Valor no ejecutado \$ 1

Se observó foliada la carpeta documental del Contrato interadministrativo No. 164 de 2013 que reposa en el Grupo de Contratación, faltando documentación por archivar como: los informes trimestrales de supervisión técnica y financiera, formatos de seguimiento plan operativo, memorando de delegación del supervisor, ayuda de memoria de visita de seguimiento de ejecución de los recursos del contrato, autorización de desembolsos por

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

parte del supervisor, facturas del AGN, certificación de parafiscales; sin que se evidencie consolidación en el archivo consecutivo del contrato.

## CONCLUSIÓN

Realizada la evaluación del Contrato Interadministrativo No. 164 del 2013, celebrado entre el MADR y el AGN a cargo de la Subdirección Administrativa y previa revisión de manera selectiva de los documentos aportados en el desarrollo de la auditoría y el análisis de la información y soportes suministrados en forma documental por el área Grupo de Contratos; se observó que la Subdirección y las instancias del MADR delegadas en el seguimiento al contrato, realizan las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

Sin embargo, es importante fortalecer los controles relacionados con los aspectos de supervisión, de acuerdo a las situaciones encontradas en la evaluación del Contrato; de los cuales surgen los aspectos a mejorar descritos en el informe. Para ello, se sugiere tomar en cuenta los correctivos necesarios, con el Contrato en mención o con actividades para futuros y así subsanar algunas debilidades en la aplicación del Manual de Supervisión, tendientes a optimizar y fortalecer el proceso en aras de asegurar el éxito en el cumplimiento de los objetivos de los Contratos y/o Convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### 4.1.3.5 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE ASOCIACIÓN 357, 358, 359, 360 y 361 DE 2012

En la evaluación y seguimiento se inspeccionaron cinco (05) carpetas contentivas de los documentos soportes de los Convenios de Asociación No. 2012-0357, 2012-0358, 2012-0359, 2012-0360 y 2012-0361– MADR & Municipios Morales, Timbio, Mercaderes y Popayán del Cauca y La Unión de Nariño, respectivamente, en custodia y archivo del Grupo de Contratación, los informes y la documentación proporcionada por las supervisoras de los convenios, información que se encuentra sistematizada y fue aportada, una parte en CD y otra por correo electrónico, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de contratación en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, los objetos de cada Convenio de Asociación, las obligaciones estipuladas a cargo de los Contratistas y la ejecución financiera y técnica de los mismos.

Las cinco (05) carpetas, una por cada Convenio de Asociación, se encuentran identificadas, foliadas y en orden cronológico, cumpliendo con las normas archivísticas establecidas en la Ley 594 de 2000 y en las TRD.

546

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

### Municipio Morales- 20120357

APORTES EN DINERO			TOTAL APORTES EN DINERO
MADR 82%	GOBERNACION	MUNICIPIO 18%	
\$ 225.000.000,00	\$ -	\$ 50.000.000,00	\$ 275.000.000,00

APORTES EN ESPECIE				TOTAL APORTES EN ESPECIE
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	COMITÉ	
\$ -	\$ -	\$ 13.000.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ 38.000.000,00

El Ministerio desembolsó los recursos por la suma de \$225.000.000 M/CTE, los cuales se ejecutaron de acuerdo al plan operativo, así: \$ 75.000.000 Dic de 2012, \$75.000.000 Dic de 2012, \$ 37.500.000 abril de 2013 y \$37.500.000 junio de 2013.

Para la ejecución de las actividades se adelantaron las siguientes contrataciones:

- La contratación del Grupo Técnico de Formalización por \$ 134.438.912.
- Contratación para el desarrollo de las jornadas programadas por \$47.342.521.
- Contratación de transporte por un valor de \$24.208.000.
- Contratación de materiales por valor de \$16.277.488.
- Adquisición de equipos por valor de \$51.315.654.
- Gastos de gravamen financieros por valor de \$ 1.405.666

### Municipio Timbio – 20120358

APORTES EN DINERO			TOTAL APORTES EN DINERO
MADR 82%	GOBERNACION	MUNICIPIO 18%	
\$ 225.000.000,00	\$ -	\$ 50.000.000,00	\$ 275.000.000,00

APORTES EN ESPECIE				TOTAL APORTES EN ESPECIE
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	COMITÉ	
\$ -	\$ -	\$ 10.500.000,00	\$ 30.000.000,00	\$ 40.500.000,00

Para la ejecución de las actividades se adelantaron las siguientes contrataciones:

- La contratación del Grupo Técnico de Formalización por \$ 191.744.000.
- Contratación de operador logístico para el desarrollo de las jornadas 

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

programadas por \$39.231.812.

- Contratación de transporte por un valor de \$20.730.000.
- Contratación de materiales por valor de \$19.372.893.
- Alquiler de Oficina por valor de \$2.867.200.
- Gastos de gravamen financieros por valor de \$ 940.205

#### Municipio Mercaderes – 2012035

APORTES EN DINERO			TOTAL APORTES EN DINERO
MADR 82%	ALCALDIA 5%	GOBERNACION 18%	
\$ 225.000.000,00	\$ 14.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 289.000.000,00

APORTES EN ESPECIE				TOTAL APORTES EN ESPECIE
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	COMITÉ	
\$ -	\$ -	\$ 12.800.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 32.800.000,00

Para la ejecución de las actividades se adelantaron las siguientes contrataciones:

- La contratación del Grupo Técnico de Formalización por \$ 126.463.359.
- Contratación para el desarrollo de las jornadas programadas por \$61.301.016.
- Contratación de transporte por un valor de \$29.013.340.
- Contratación de materiales por valor de \$15.720.782.
- Adquisición de equipos por valor de \$53.613.144.
- El pago de canon de arrendamiento de oficina por \$1.638.400
- Gastos de gravamen financieros por valor de \$ 1.209.193

#### Municipio Popayán – 20120360

APORTES EN DINERO			TOTAL APORTES EN DINERO
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	
\$ 180.000.000,00	\$ -	\$ 62.000.000,00	\$ 242.000.000,00

APORTES EN ESPECIE				TOTAL APORTES EN ESPECIE
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	COMITÉ	
\$ -	\$ -		\$ 25.000.000,00	\$ 25.000.000,00

Para la ejecución de las actividades se adelantaron las siguientes contrataciones:

- La contratación del Grupo Técnico de Formalización por \$ 163.430.400.

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

- Contratación para el desarrollo de las jornadas programadas por \$64.778.152.
- Contratación de transporte por un valor de \$1.798.280.
- Contratación de materiales por valor de \$11.272.446.

### Municipio La Unión (Nariño) – 20120361

APORTES EN DINERO			TOTAL APORTES EN DINERO
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	
\$ 225.000.000,00	-	\$ 7.000.000,00	\$ 275.000.000,00

APORTES EN ESPECIE				TOTAL APORTES EN ESPECIE
MADR	GOBERNACION	MUNICIPIO	COMITÉ	
-	-	\$ 19.500.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ 38.000.000,00

Reposan dos (2) certificaciones para dar visto bueno y autorizar desembolsos para convenios y/o contratos, cada una por la suma de \$37.500.000 de fechas 15 de marzo y 30 de mayo de 2013, cada una.

Se evidenciaron las actas de constitución y primera sesión oficial de los diferentes Comités Técnicos Directivos de Seguimiento de los Convenios de Asociación Nos. 20120358, 20120359, 20120360, 20120361, en los cuales acordaron los reglamentos internos de los mismos y solicitan las prórrogas y adiciones hasta el 30 de junio de 2013.

Se constató que las Supervisoras rindieron informes de actividades en cuatro (4) convenios de asociación, a excepción del Convenio 20120358, en donde relacionan las obligaciones a ejecutar, bien sea, aquellas a ejecutar conjuntamente por las partes, por el Departamento, el Municipio, la Federación y el Ministerio, además, describe las acciones desarrolladas por cada entidad.

Como resultado de la evaluación realizada se evidenció:

- La publicación de los convenios no fue realizada dentro el término de ley.
- Faltan allegar documentos soportes en las carpetas de los convenios.
- Documentos con información diferente entre el original y las copias.
- Duplicidad en los documentos
- No están liquidados, incumpliendo el término pactado en los convenios. (4 meses después de terminado).

### **CONCLUSIÓN**

Realizada la evaluación a los Convenios de Asociación, se deduce, que se cumplió con los objetos contratados, que la ejecución financiera y el manejo de los recursos se dio 

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

cabalidad conforme las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes e integrantes de los convenios de asociación – Alcaldías, Gobernación y MADR.

Aunque no reposan algunos documentos soportes y existen debilidades en el control de archivo de los mismos, existe compromiso con la entidad por parte de las Supervisoras del Ministerio en la gestión que adelantaron y vienen adelantando tendiente al cumplimiento de los objetos y las responsabilidades de cada una de las partes. La información documental financiera y técnica de cada uno de los convenios es muy completa, detallada y organizada lo cual facilita el seguimiento a los mismos.

Se dio cumplimiento a los objetos contratados y se ejecutaron en un 100% los recursos financieros aportados por el Ministerio y el Municipio, cumpliendo con la primera etapa de la Formalización de Predios Rurales e incluso se llevaron a cabo más jornadas de socialización, se recepcionaron más solicitudes con su validación, a las que inicialmente se habían contemplado en el Plan de Acción.

Con los soportes inspeccionados dentro de la ejecución de los diferentes convenios de asociación, el país y en especial los Departamentos del Cauca y Nariño se benefician, toda vez que, con la ejecución de la primera etapa de la Formalización de Predios Rurales el Estado les está cumpliendo, conforme lo establece el artículo 64 de la Constitución Política y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural da cumplimiento a la Resolución 0452 de 2010, la cual promueve el acceso a la propiedad de la tierra y mejora la calidad de vida de los campesinos.

#### 4.1.3.6 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

En la evaluación se verificó el cumplimiento de actividades relacionadas con el Plan de Eficiencia Administrativa 2013-2014 formulado por el MADR, el cual cuenta con 6 iniciativas para desarrollar así:

NOMBRE INICIATIVA	ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO PARA DESARROLLAR LA INICIATIVA	ÁREA INVOLUCRADA	INDICADOR	AVANCE
FORMULACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE POLÍTICAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO DE PAPEL	1. Definición de Equipo de Trabajo 2. Benchmarking 3. Diagnóstico 4. Trabajos Focales de Sensibilización 5. Formulación de Política 6. Campaña de Sensibilización	Comunicaciones, Calidad, Gestión Documental y Sistemas  Responsable: Subdirector Administrativo	Documento de Política de reducción de consumo de papel, formulado y sensibilizado	La política se formuló y publicó en Camponet, (Política para el Uso Racional del papel en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – DE-ALI-02- del 12 de junio de 2012). Con corte a 2013 en informe del periodo enero-octubre. Se realizaron campañas, las cuales consistían en las publicación de mensajes (pantalla computadores, Camponet