



FORMATO

Versión 5

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

F01-PR-CIG-02

FECHA DE EDICIÓN
25-04-2014

<p>ADECUACION Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>1. Benchmarking con entidades usuarias y desarrolladores 2. Análisis funcional y de mejoramiento 3. Clasificación de desarrollo de acuerdo a prioridades 4. Desarrollos 5. Puesta en funcionamiento 6. Socialización de mejoras</p>	<p>Gestión Documental, sistemas y usuarios Responsable: Subdirector Administrativo</p>	<p>Desarrollos al Sistema Orfeo</p>	<p>Dentro de las adecuaciones se encontraban: ajustes conforme a la estructura y funciones de las áreas, ajustes con TRDs, consolidar archivos virtuales; se realizó sensibilización y capacitaciones acerca del uso de ORFEO (se tienen listados de asistencia), se hicieron mejoras con la empresa XIMY. Se presentó informe de gestión y uso de ORFEO del periodo 2013: 73 sesiones inducción. Se realizó socialización de mejoras entre los días 6 y 22 mayo/13.</p>
<p>IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS VERDES DE IMPRESION</p>	<p>1. Analizar la infraestructura Física 2. Diseñar dentro de los espacios sitios estratégicos para la instalación de centro de impresión o Centros Verdes 3. Instalar equipos de impresión que permitan la configuración de servicios para la reducción y optimización de este servicio 4. Implementar campañas verdes</p>	<p>Servicios Administrativos, Sistemas Responsable: Subdirector Administrativo</p>	<p>Centros Verdes instalados</p>	<p>Se contrató a SONDA para el manejo de impresoras en puntos de impresión, el control se comenzó haciendo por la identificación de consumo por funcionario y se identificaron las dependencias y funcionarios que consumían en mayor cantidad papel.</p>
<p>ADECUACIÓN Y MEJORA DE INTRANET</p>	<p>1. Definición de Equipo de Trabajo 2. Benchmarking 3. Diseño 4. Contratación 5. Pruebas 6. Entrada en producción</p>	<p>Comunicaciones, Calidad, y Sistemas Responsable: Subdirector Administrativo</p>	<p>Intranet</p>	<p>Se adecuó y mejoró Camponet</p>
<p>REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS</p>	<p>1. Revisar procedimientos y procesos del SIG con los responsables de los documentos. 2. Identificar los procesos en los que se puede reducir la impresión de documentos 3. Hacer los ajustes en los procesos y procedimientos y formalizar los documentos en el SIG.</p>	<p>Todas las dependencias Responsable: Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal</p>	<p>Número de documentos eliminados del proceso de impresión</p>	<p>Se revisaron los procedimientos y Documentos, sin embargo producto de la reestructuración, en la vigencia 2014 se encuentran nuevamente en revisión. Adicionalmente, con el Ministerio de Tecnologías de la Información, se revisaron y priorizaron los procesos sujetos de automatización y se va a brindar el acompañamiento y apoyo para la automatización un proceso en 2014.</p>

Handwritten signature or mark.

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

CORRESPONDENCIA ELECTRÓNICA CERTIFICADA	<p>1. Evaluación de viabilidad de utilización de servicios Certimail con 4-72 para las comunicaciones que se despachan por la dirección electrónica de atención al cliente@minagricultura.gov.co</p> <p>2. Instalación y pruebas de operación</p> <p>3. Puesta en marcha</p> <p>4. Ampliación del servicio, incluyendo otras casillas de correo del MADR y notificación electrónica de actos administrativos emitidos por la entidad.</p>	<p>Gestión Documental, Sistemas.</p> <p>Responsable: Subdirector Administrativo</p>	<p>Número de comunicaciones electrónicas enviadas por Certimail.</p>	<p>Se realizó capacitación con Certimail el 9 agosto de 2012. Se analizó el tema y no fue posible implementar la meta.</p>
---	---	---	--	--

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento al Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel

CONCLUSIÓN

Aunque parte del Plan de Eficiencia Administrativa se encuentra relacionado con el Plan anticorrupción -Estrategia Anti trámites- en el tema de racionalización de trámites, el cual está apoyado en el programa de Gobierno en línea, y considerando que las actividades que dan cumplimiento a ello se encuentran formuladas dentro del Plan Anticorrupción, con el fin de no generar esfuerzos en acciones innecesarias o repetición de actividades, el Plan de Eficiencia Administrativa, podría ser formulado teniendo en cuenta los "debes" de la Circular y en ese sentido formular las acciones a realizar para el nuevo Plan de Eficiencia Administrativa de la vigencia 2014:

- Identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel
- Promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad
- Formular metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de los mismos
- Sustituir los memorandos y comunicaciones internas en papel, por soportes electrónicos
- Implementar mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos
- Orientar las acciones para :
 - Garantizar la recepción, el acuse de recibo y el envío de mensajes de datos en las actuaciones administrativas a su cargo a través de la habilitación de casillas de correo electrónico con el debido rastro sobre la fecha y hora en cada caso.

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

- Avanzar en la producción de documentos públicos y actos administrativos por medios electrónicos, asegurando la autenticidad, integridad y disponibilidad de los mismos, así como en la integración de expedientes electrónicos
- Implementar los mecanismos de notificación electrónica al servicio de los usuarios que así lo consientan.
- Promover acciones que permitan la participación de servidores públicos y los contratistas en la mejora de la eficiencia, la innovación y el Buen Gobierno.

Adoptar los lineamientos relacionados con Eficiencia Administrativa y Cero Papel dispuestos en el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

4.1.3.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se realizó evaluación al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, formulado por el MADR y publicado en la página web del Ministerio con corte a 30 de abril de 2014. En el seguimiento se evidenciaron los siguientes avances:

Mapa de Riesgos:

Dentro de esta estrategia se encontraron los siguientes avances con corte a 30 de abril: según el cronograma elaborado por el Grupo SIG, se revisó inicialmente el procedimiento de gestión del Riesgo el cual quedó actualizado el 31/02/14, se tuvo en cuenta la metodología de la Guía de Administración de riesgos del DAFP y se incluyó el tema de riesgos de corrupción; se actualizó el Formato de Mapa de Riesgos; para el mes de mayo se tuvo previsto con los responsables de procesos, dar inicio a la actualización de los Riesgos conforme a la metodología. El documento "Política de Riesgos", se encuentra en borrador con los ajustes que ha venido trabajando el Grupo SIG.

Estrategia Anti trámites:

Se realizó reunión con los responsables de los trámites registrados en el SUII III, se revisó con la Oficina Asesora Jurídica el comportamiento del trámite de tarjeta profesional. Desde el 2012 este servicio no ha sido demandado por los ciudadanos. Por otra parte, se solicitó en reunión de 17 de enero con el DAFP deshabilitar este trámite.

Se realizó reunión con las áreas misionales, con el fin de Revisar dentro de los Procesos misionales los posibles trámites y/o procedimientos administrativos, se revisó al interior del Ministerio los posibles trámite: inscripción de las entidades prestadoras de servicio de asistencia técnica - Epsagro y certificaciones laborales para efecto de pensión de exfuncionarios de las entidades liquidadas y en reunión con el DAFP del 25 de febrero se solicitó.

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

Adicionalmente, la actividad Priorizar los trámites y/o procedimientos administrativos identificados y presentarlos al DAFP para aprobación, que se encontraba con plazo 31 de agosto, se encuentra cumplida a la fecha de evaluación, encontrando que se reportó en el SUIT 3, el trámite de la inscripción de las entidades prestadoras de servicio de asistencia técnica - Epsagro y se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del DAFP.

Estrategia de Rendición de Cuentas:

Mensualmente se ha venido actualizando la matriz de seguimiento a los compromisos Acuerdos para la prosperidad, en los meses de enero, febrero, marzo y abril; En resumen se tiene 213 compromisos de los cuales 21 se encuentran cerrados, 21 en proceso, 172 realizados y 1 nuevo que ingresará en la matriz de mayo de 2014.

De los Cuestionarios al Congreso de la República ha llegado un requerimiento por parte del Congreso de la República el cual fue atendido.

Para el Informe de memorias al Congreso de la República, en el mes de marzo se dirigieron comunicaciones a las entidades de las cuales se han recibido algunos informes, de igual forma se hicieron solicitudes a las dependencias del Ministerio para compilar las memorias al Congreso, lo cual es insumo para el documento de rendición de cuentas de Audiencia Pública.

Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano:

Se realizó la encuesta de satisfacción sobre la atención presencial recibida para el primer trimestre de 2014 arrojó como resultado un nivel de satisfacción del 4.81 sobre 5.0, los resultados se encuentran publicados en el informe trimestral del periodo correspondiente a enero-marzo de 2014, en la página web del ministerio: <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Paginas/Informes-de-Gestion-al-Ciudadano.aspx>

Se publicaron en la intranet del MADR las siguientes noticias:

- ✓ El 21/01/2013 Trámite oportuno de las PQRDS.
- ✓ El 21/02/2014 Tips generales para el trámite
- ✓ El 07/03/2014 Medios por el cual el MADR escucha a los ciudadanos.
- ✓ Se colocó como protector de pantalla el 31/03/2014 los medios de escucha a los ciudadanos.
- ✓ Adicionalmente, quedó para publicación en noticias de Camponet del mes de mayo, el memorando 20142260019173 del 10 de abril de 2014, el cual tenía como asunto el trámite oportuno de las PQRS y la Circular "Cumplimiento al Procedimiento ALI-19 – Administración de Comunicaciones Oficiales".

Se elaboró el Informe correspondiente al periodo enero - marzo de 2014 y se publicó en la página web. De este informe se resalta que el promedio de oportunidad de respuestas de las PQRDS es del 73% y las dependencias responsables de los incumplimientos presentados en dicho informe, deben analizar las causas y formalizar las acciones correctivas ante el Sistema de Gestión de Calidad. A 30 de abril no se han reportado al

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

Grupo SIG acciones de mejora de parte de los responsables.

Reporte trimestral de derechos de petición publicado: Se publicó en el link atención al ciudadano el registro de derechos de petición del periodo enero-marzo de 2014: <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Paginas/Informes-de-Gestion-al-Ciudadano.aspx>

Carta de trato digno publicada en la página web: Se publicó en el Link de atención al Ciudadano <https://www.minagricultura.gov.co/atencion-ciudadano/Paginas/Carta-Trato-Digno-al-Ciudadano.aspx>, la carta de trato Digno al Ciudadano firmada por el Sr. Ministro. Esta actividad se encontraba con plazo de cumplimiento 31 de agosto, y a la fecha ya se encuentra cumplida

CONCLUSIÓN

De manera general se observa el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan. Se recomienda en la actualización de la Política de Administración del Riesgo, incluir a manera de autocontrol, el seguimiento periódico por parte de los responsables, a la efectividad de las acciones establecidas en los Planes de Manejo de los Riesgos, que adicionalmente, se encuentra mencionado en la actividad #5 del procedimiento "Gestión del Riesgo" V 10. Teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación, es recomendable articular dicho Plan a la planeación de la entidad dentro del Modelo y presentar los avances al Comité Institucional Desarrollo Administrativo con lo establecido en la Resolución 0204/2014 del MADR.

Frente al Componente de Rendición de Cuentas, es importante definir la estrategia para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de conformidad con lo establecido en la Cartilla No. 4 del DAFP: *Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía De la Administración Pública Nacional*.

Finalmente, con el fin de fortalecer el mecanismo de atención y servicio al ciudadano, relacionado con la oportunidad de respuestas de las PQRDS, es necesaria la implementación de un Plan de Acción de las dependencias del MADR en coordinación con el Grupo de Atención al Ciudadano, con el fin de mejorar el indicador.

4.1.3.8 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONVENIO 119 DE 2013 SUSCRITO CON LA COORPORACIÓN COLOMBIANA INTERNACIONAL - CCI

El convenio interadministrativo celebrado entre el MADR y la CCI fue publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP el 13 de marzo de 2013 y el acto administrativo se publicó el 22 de mayo de 2013; encontrándose fuera de los términos exigidos por la ley 1150 de 2007 y la ley 734 de 2012. El Otrosí del convenio 119 de 2013 se publicó el 12 de diciembre; dando cumplimiento a los términos legales ^{rt}

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

establecidos por las mismas leyes.

El Plan Operativo – PO del Convenio 119 de 2013 fue aprobado en sesión del Comité Administrativo - CA mediante el acta No. 1 del 11 de febrero de 2013, observando la distribución:

No.	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO
1	Contribuir a la formulación, ajuste y ejecución de estrategias para el mejoramiento de la posición competitiva de las organizaciones de cadenas	\$1.275.000.000
2	Apoyo y seguimiento al fortalecimiento institucional y a los procesos de gestión y desempeño de las organizaciones de cadenas	\$700.000.000
3	Capacitación, divulgación y promoción de instrumentos de política pública en el marco de las cadenas productivas	\$500.000.000
4	Unidad de seguimiento al precio competitivo de la leche	\$300.000.000
5	Transferencia de conocimiento CCI - Costos Operativos	\$110.000.000
6	Seguimiento e interventoría	\$15.000.000
	Aportes MADR	\$2.900.000.000
7	Contrapartida CCI (Infraestructura física, gastos de personal y activos existentes)	\$139.000.000
	Total	\$3.039.000.000

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento al Convenio 119 de 2013 - CCI

Las actividades de los rubros no se encuentran discriminadas específicamente en un cronograma, que permitan realizar el seguimiento al convenio en un momento determinado; así mismo, en el rubro de la contrapartida aportada por la CCI por valor de \$139'000.000 no se observa cómo se discriminan los valores del aporte en infraestructura, gastos de personal y activos existentes.

El Comité realizó el seguimiento a los informes trimestrales de ejecución presentados por la CCI, observándose:

No.	DESCRIPCIÓN	%	SOLICITUD
1	Aprobada la garantía única, registro definitivo y aprobado PO 26/02/2013	30%	por valor de \$870.000.000
2	4 meses legalizado y 1 informe de ejecución 27/06/2013	40%	por valor de \$1.160.000.000
3	4 meses del 2 desembolso, presentación del 2 informe de ejecución 29/10/2013	30%	por valor de \$870.000.000

146

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

La auditoría evidencio los documentos solicitados a la CCI para la aprobación de los desembolsos por parte del Comité Supervisor; los cuales, le fueron transferidos a la cuenta corriente del Banco de Bogotá por un valor de \$2.900'000.000 en tres giros, según lo establecido en la Cláusula Séptima del convenio 119 de 2013.

Se evidencio la ejecución presupuestal realizada en las diferentes actividades del convenio 119 de 2013 con corte a 31 de diciembre de 2013; así:

No.	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN ACUMULADA
1	Contribuir a la formulación, ajuste y ejecución de estrategias para el mejoramiento de la posición competitiva de las organizaciones de cadenas	\$1.005.000.000	\$961.370.694
2	Apoyo y seguimiento al fortalecimiento institucional y a los procesos de gestión y desempeño de las organizaciones de cadenas	\$700.000.000	\$512.515.564
3	Capacitación, divulgación y promoción de instrumentos de política pública en el marco de las cadenas productivas	\$500.000.000	\$490.537.241
4	Unidad de seguimiento al precio competitivo de la leche	\$570.000.000	\$527.769.610
5	Transferencia de conocimiento CCI - Costos Operativos	\$110.000.000	\$110.000.000
6	Seguimiento e interventoría	\$15.000.000	\$2.733.411
	Aportes MADR	\$2.900.000.000	\$2.604.926.520
7	Contrapartida CCI (Infraestructura física, gastos de personal y activos existentes)	\$139.000.000	\$139.000.000
	TOTAL	\$3.039.000.000	\$2.743.926.520

Fuente: Informe de avance o Final de Supervisión Técnica y Financiera

El convenio 119 de 2013 suscrito entre el MADR y la CCI, estaba vigente hasta el 30 de diciembre de 2013 y a la fecha del 30 de mayo de 2014 no se ha liquidado. Según conversación sostenida con el Comité de Supervisión se comentó que la CCI se encuentra liquidando los subcontratos realizados con ocasión de la ejecución del convenio y así proceder con la liquidación del convenio.

Se observa en la documentación del convenio el seguimiento y control que el Comité Administrativo ejerció a los informes entregados por la CCI de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo Segundo de la Cláusula Tercera del convenio.

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

CONCLUSIÓN

Realizada la evaluación al Convenio 119 de 2013 celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y la CCI, se observó:

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN		GESTIÓN REALIZADA
Contribuir a la formulación, ajuste y ejecución de estrategias para el mejoramiento de la posición competitiva de las organizaciones de cadenas	\$ 961.370.694	99,00%	Contratación de las 31 Secretarías Técnicas Nacionales de Cadenas y 3 Coordinadores Regionales, que permitan implementar estrategias y apoyar los diferentes procesos de las organizaciones de cadenas
Apoyo y seguimiento al fortalecimiento institucional y a los procesos de gestión y desempeño de las organizaciones de cadenas	\$ 512.515.564	77,00%	Contratación de Asesores de Competitividad y Asistentes de Competitividad, estudios de mercados para fortalecer el desempeño competitivo, Coordinador de Proyectos, apoyo al SIOC, talleres de planeación estratégica
Capacitación, divulgación y promoción de instrumentos de política pública en el marco de las cadenas productivas	\$ 490.537.241	98,50%	Realización de foros regionales de política agropecuaria y comercio exterior, foro de herramientas del sector agropecuario, talleres regionales de indicadores de productividad, talleres de capacitación en gestión y estándares de calidad de los productos, apoyo para diplomado de Alta Gerencia, apoyo a productores para misiones exploratorias, talleres de planeación estratégica, ruedas de negocios focalizada en productos procesados y talleres para apoyar los planes de negocios, compra de papelería y pantalla de computador
Unidad de seguimiento al precio competitivo de la leche	\$ 527.769.610	90,09%	Contratación de profesionales, encuestadores y se adelantó un censo y registro de productores de leche en Ubaté y Chiquinquirá
Transferencia de conocimiento CCI - Costos Operativos	\$110'000.000	100%	Acompañamientos técnicos al Ministerio y a las organizaciones de cadena, en temas relacionados con Buenas Prácticas Agrícolas BPA y en la formulación, ajuste y ejecución de las estrategias para el mejoramiento de la posición competitiva de las organizaciones de cadenas
Seguimiento e interventoría	\$ 2.733.411	18,20%	Viajes y viáticos para apoyar las STN de Cadenas y a los eventos de cadenas
Contrapartida CCI (Infraestructura física, gastos de personal y activos existentes)	\$139'000.000	100%	Disposición de la infraestructura física y tecnológica para la realización reuniones y las gestiones administrativas y jurídicas dirigidas a fortalecer la competitividad de las cadenas

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento Convenio 119 de 2013 – CCI

Es importante fortalecer los controles y generar las acciones necesarias, tendientes a optimizar el proceso; asegurando el éxito en el cumplimiento de los objetivos de los Convenios y/o Contratos del MADR.

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

4.1.3.9 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Se realizó la aplicación de la encuesta compuesta por 55 preguntas, a 59 funcionarios de las diferentes dependencias del Ministerio y 26 contratistas. Las 55 preguntas se enfocaron al conocimiento de los funcionarios y contratistas acerca de los productos relacionados con los componentes y elementos del MECI, que en su versión actual (2014), se reducen a 2 Módulos, 6 componentes y 13 elementos y un eje transversal de Información y Comunicación; Vale la pena recordar que anteriormente el MECI estaba compuesto por: por Subsistemas, 9 componentes y 29 elementos; no obstante la actualización del modelo, su filosofía y conceptualización se siguen conservando y el cambio radicó en aclarar conceptos e introducir estrategias para su efectiva operación.

En algunas preguntas aunque no aplican a los contratistas, es el caso de la evaluación de desempeño, Plan de Capacitación, bienestar social y estímulos, o inducción y reinducción, los datos se tabularon de manera separada con el fin de no generar confusiones y el análisis consiste en el conocimiento que se tiene de los elementos dentro del Ministerio

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Dentro de este módulo se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar que la planeación se ejecute y que se tengan los controles para ello.

1. Componente de Talento Humano:

Se encontró que de los 59 funcionarios de Planta encuestados, el 32% conoce el Código de Ética y su publicación. En promedio, el 30% de ellos identifica las actividades, productos y políticas de Talento humano tales como: Plan Institucional de Capacitación, Bienestar social y estímulos, Manual de Funciones, Actividades de Inducción y reinducción, Sistema de Evaluación de desempeño.

Frente a los procesos de Inducción y reinducción, se observan debilidades al encontrar que el 31% ha participado en dichos procesos y el 25% de los funcionarios de planta conocen la Misión, Funciones, Estructura, Modelo de Operación por Procesos, Políticas de Operación y/o Mapa de Riesgos del Ministerio, algunos de ellos mencionan que solo conocen unos elementos y los señalan en la encuesta.

En cuanto a los contratistas, el 48% conoce el Código de ética y un 10% más, (58%) aunque no conoce el documento, sabe que se encuentra publicado. De las actividades y políticas de Talento humano, aunque los contratistas no participan en las mismas, el 42% reconoce estas actividades y su realización al interior de los procesos; un 12% ha participado en algún tipo de actividad en su puesto de trabajo o dependencia, o de manera individual han consultado las herramientas del Ministerio y sistemas de información, para el desarrollo de sus actividades.

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

2. Componente Direccionamiento Estratégico:

- Planes programas y proyectos:
El 55% de los encuestados (Funcionarios y contratistas), conoce los planes, programas y/o proyectos asociados a los procesos a los cuales pertenecen, el 53% conoce los objetivos de su proceso o dependencias en el caso de los nuevos procesos que se están adecuando con la reestructuración y conforme a ello se distribuyen las actividades entre los funcionarios de las mismas. El 58% opina que los productos obtenidos del desarrollo de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia a la cual pertenece, responden a lo planeado, y el 53% responde que se toman acciones, producto del resultado de la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- Modelo de operación por procesos:
El 43% de los encuestados conocen el Modelo de Operación por Procesos del MADR y el 51% conoce el proceso al cual pertenece dentro del modelo. En promedio el 46% reconoce la gestión por procesos conforme al ciclo PHVA, para la obtención de productos y servicios requeridos por la ciudadanía o partes interesadas.
- Estructura organizacional:
El 54% conoce la estructura actual del Ministerio, en promedio el 46% responde que dicha estructura permite el cumplimiento de la planeación, facilita la gestión por procesos y permite identificar niveles de responsabilidad y autoridad. El 33% considera que la alta dirección facilita la comunicación con los demás procesos y retroalimentación entre los diferentes niveles organizacionales.
- Indicadores de gestión:
El 43% de los encuestados conoce los indicadores de gestión del Proceso o dependencia a la cual pertenece y el 34% sabe de su publicación y acceso. En promedio el 42% sabe de la medición o monitoreo a través de indicadores de gestión de procesos o planes y la toma de decisiones o acciones conforme a su medición.
- Políticas de operación:
El 28% de los encuestados conoce las Políticas de Operación del Ministerio y el 30% sabe que se encuentran aprobadas por un documento formal.

3. Componente Administración del Riesgo:

- Políticas de Administración del Riesgo:
En promedio, el 32% de los encuestados, conoce el mapa de Riesgos Institucional, lineamientos y opciones para tratar y manejar los riesgos.
- Identificación del Riesgo:
En promedio, el 33% de los encuestados conoce los riesgos del proceso al cual pertenecen, la identificación de factores internos y externos, y las causas y consecuencias.

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

- **Análisis y Valoración del Riesgo:**

El 33% de los encuestados afirma que en su proceso se evalúa el impacto y probabilidad de ocurrencia de riesgos y se establecen planes de manejo, el 28% conoce los controles para minimizar los riesgos, el 83% no sabe si el Mapa de Riesgos Institucional incluye los riesgos de corrupción y el 81% no sabe o conoce si en su proceso se realiza periódicamente seguimiento a los controles del Mapa de Riesgos o Planes de manejo.

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

1. Componente Autoevaluación Institucional

Autoevaluación del Control y Gestión:

Se conocen en poco porcentaje las herramientas o instrumentos de autoevaluación del proceso o dependencia o participan en el análisis de resultados con los responsables de reportes en su proceso (28% y 29% de los encuestados); El 40% de los encuestados ha participado en campañas o actividades de Autocontrol del MADR y el 42 afirma que aplica instrumentos de autoevaluación de control y/o de gestión en sus labores.

2. Auditoria Interna

El 43,5% conoce el procedimiento de Auditoria Interna del MADR y el 46% considera que la auditoría retroalimenta la operación y cumplimiento de los procesos del Ministerio. El 50,6% afirma que en su área o proceso se tienen en cuenta recomendaciones brindadas por la Auditoria para la implementación de mejoras.

3. Planes de Mejoramiento

El 46% de los encuestados conoce los planes de mejoramiento asociados a su proceso, en promedio el 37% conoce la metodología, para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento; el 30,6% se da a conocer a los servidores y contratistas relacionados con el proceso, el estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora de los planes de mejoramiento.

El 45% de los encuestados afirma que la implementación de acciones de mejora sobre auditorías internas, generadas en su proceso ha contribuido en la disminución de nuevos hallazgos y a la implementación de mejores prácticas.

Eje Transversal Información y Comunicación

Se encontró que el 76% de los encuestados **no conocen** la Política de comunicaciones del Ministerio, el 45% conoce las Tablas de retención Documental de la dependencia a la cual pertenecen y el 59% conoce y utiliza los medios de acceso a la Información del Ministerio (Cartelera, página web, Camponet, Caminagro). 176

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

CONCLUSIÓN

En promedio, cada componente tiene un porcentaje de conocimiento de los productos, entre los funcionarios y contratistas que participaron en la autoevaluación así:

COMPONENTE	ELEMENTOS	%
TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos compromisos y protocolos éticos • Desarrollo del talento humano 	29%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Planes programas y proyectos • Modelo de operación por procesos • Estructura organizacional • Indicadores de gestión • Políticas de operación 	45%
ADMINISTRACION DEL RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de administración del riesgo • Identificación del riesgo • Análisis y valoración del riesgo 	30%
AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación del control y gestión 	36%
AUDITORIA INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria interna 	47%
PLANES DE MEJORAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mejoramiento 	40%
INFORMACIÓN Y COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Comunicación • Tablas de Retención Documental • Medios de información 	42%

Fuente: Informe de Autoevaluación del Modelo Estándar de Control Interno

Seria provechoso generar actividades en las que los funcionarios y contratistas vinculados al Ministerio, participen con sus sugerencias, por ejemplo para la actualización del Código de Ética, respecto a la identificación de principios éticos; Adicionalmente, mediante procesos de inducción, reinducción o cualquier otro mecanismo de divulgación, darles a conocer los documentos y herramientas del Ministerio, con el fin de que se encuentren capacitados o informados acerca de las políticas de Talento Humano y otras, o documentos de carácter institucional que fortalecen el compromiso institucional encaminado al cumplimiento de los objetivos.

Es importante resaltar que las Políticas de Operación constituyen marcos de acción que formalizadas, documentadas e interiorizadas por los funcionarios, conducen a una operación eficiente; por lo mismo, es necesario revisarlas, actualizarlas y socializarlas, y más adelante verificar su aplicación.

Por otra parte, es importante fortalecer la función de auditoria interna con el fin de fortalecer los procesos, para lo cual se requiere del compromiso institucional y apoyo de los líderes de proceso y de esta manera contribuir a mantener la certificación de calidad brindada por auditores externos.

De manera general se sugiere considerar la implementación de las observaciones brindadas para cada elemento en la cartilla MECI 2014 frente a los productos mínimos del modelo y en el mismo documento se ofrecen consejos para la práctica.

33

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

Finalmente, se considera necesario que los líderes de procesos implementen acciones de mejora conforme a las observaciones del presente informe y frente a los “Aspectos a Mejorar” (AM), se lideren acciones de mejora por los Grupos de: Talento Humano y del SIC, para lo cual se solicita que se determinen las en el formato respectivo y se remitan a la Oficina de Control Interno para su seguimiento.

4.1.3.10 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN AL PROCEDIMIENTO “PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL” CON ÉNFASIS EN LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ANTE EL DPN.

Para realizar la evaluación, inicialmente se verificó con corte al 7 de junio de 2014 la documentación que sustenta las actividades adelantadas por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva –OAP.

La formulación de los proyectos y la evaluación previa que se realiza a los mismos en el marco del ciclo de los proyectos de inversión, concluye con el registro y sistematización en el Banco Nacional de Programas y Proyectos -BPIN; así como se puede observar en el siguiente diagrama:



Fuente: Informe de Autoevaluación al Procedimiento “Programación Presupuestal” con énfasis en el Registro y la formulación y registro de los proyecto de inversión ante el DPN. 

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

Es importante tener claridad del ciclo que se tiene para la presentación de los proyectos:

Una vez formulado y evaluado el proyecto por el Gerente del mismo en la entidad responsable, se realizan tres (3) tipos de Controles, denominados "Filtros de Calidad":

1. Control de Formulación
2. Control de Viabilidad:
3. Control Posterior

En el siguiente cuadro se relacionan los catorce (14) Proyectos del 2015 que no fueron enviados con oportunidad al DNP, en el cual se sintetizan los tiempos y las gestiones que efectuaron de cada uno de ellos, frente a la solicitud y presentación de los mismos ante el DNP y la OAP del MADR, como también las dependencias responsables, sus formuladores y el estado de cada uno de los proyectos a inscribir; observando que diez (10) de ellos corresponden al Viceministerio de Asuntos Agropecuarios, lo que significa que el 71,43% del total de proyectos se centran en este Despacho; en donde cuatro (4) pertenecen a la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales; tres (3) a la Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas; dos (2) a la Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria; y uno (1) a cargo de la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios.

Prosiguiendo, y en orden mayoritario, tenemos que dos (2) proyectos corresponden al Despacho del señor Ministro, teniendo uno (1) a cargo de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones y el otro (1) a la oficina Asesora de Planeación y Prospectiva; uno (1) corresponde al despacho del Viceministro de Desarrollo Rural y está a cargo de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos; y el restante (1) corresponde a la Secretaría General bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa.

NOMBRE PROYECTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
APOYO A LA POLITICA DE MODERNIZACION AGROPECUARIA, FORESTAL Y PESQUERA	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS	Cadenas Agrícolas y Forestales
FONDO DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A NIVEL NACIONAL.		Cadenas Agrícolas y Forestales
AGRICULTURA FAMILIAR: ABASTECIMIENTO AGROALIMENTARIO		Cadenas Agrícolas y Forestales

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

AGRICULTURA FAMILIAR: PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y V.A. A NIVEL NACIONAL	VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS	Cadenas Agrícolas y Forestales
POLITICA PARA PROMOCION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE - PESCA Y LA ACUICULTURA - NIVEL NACIONAL		Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicolas
POLITICA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR LACTEO NACIONAL		Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicolas
PROG. MODERNIZACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN - COMPETITIVIDAD PESCA Y ACUICULTURA NIVEL NACIONAL		Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicolas
FORTALECER AL MADR - POLÍTICA SANITARIA AGROPECUARIA NACIONAL		Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA NACIONAL		Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
FORTALECIMIENTO ICR Y LEC A NIVEL NACIONAL	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS	Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
PROGRAMA - FORMACION Y DESARROLLO DEL JOVEN RURAL NACIONAL	VICEMINISTRO DESARROLLO RURAL	Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
SISTEMATIZACION RED DE INFORMACION AGROPECUARIA A NIVEL NACIONAL	DESPACHO DEL MINISTRO	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
AT: SECTOR PECUARIO Y PESQUERO - FONDO FOMENTO AGROPECUARIO		Oficina Asesora de Planeación
MEJORAMIENTO Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL MADR A NIVEL NACIONAL	SECRETARÍA GENERAL	Subdirección Administrativa

Fuente: Informe de Autoevaluación al Procedimiento "Programación Presupuestal" con énfasis en el Registro y la formulación y registro de los proyecto de inversión ante el DPN.

De acuerdo a los procedimientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y las disposiciones dadas por la OAP del MADR, los pasos a alcanzar de acuerdo a cada caso serían:

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

- ✓ Subsanar las observaciones del DNP y/o complementar la información solicitada (Direcciones Técnicas responsables de los proyectos).
- ✓ Actualizar los proyectos en el SUIFP, de acuerdo a los ajustes solicitados por el DNP - (Direcciones Técnicas responsables de los proyectos).
- ✓ Validar y sustentar a la Dirección de Desarrollo Rural de DNP, los ajustes realizados al proyecto, con el fin de verificar que los requerimientos fueron subsanados - (Direcciones Técnicas responsables de los proyectos).
- ✓ Remitir el proyecto vía SUIFP a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) MADR - (Direcciones Técnicas responsables de los proyectos).
- ✓ OAP emite concepto técnico de viabilidad, y remite proyecto al DNP.
- ✓ DNP da control posterior a la actualización o inscripción del proyecto.

Ante las circunstancias originadas, la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva OAP ha propuesto la siguiente solución:

- ✓ Culminar el proceso de inscripción o actualización de los proyectos que hacen falta.
- ✓ Distribuir la cuota presupuestal de la vigencia 2015, dentro de los proyectos que fueron inscritos o actualizados antes del 1° de junio de 2014.
- ✓ En septiembre de 2014 mediante carta modificatoria al *Proyecto de Ley de Presupuesto*, realizar los traslados que se requieran para asignarle recursos a los proyectos que no fueron inscritos o actualizados antes del 1° de junio. Esto aplica para los proyectos que tengan diferentes programas y/o subprogramas, y aquellos que requieran solicitar vigencia futura para el 2015.
- ✓ En noviembre de 2014 mediante carta modificatoria al *Decreto de Liquidación del Presupuesto*, realizar los traslados que se requieran para asignarle recursos a los proyectos que no fueron inscritos o actualizados antes del 1° de junio, para aquellos proyectos que tienen igual programa y subprograma.

CONCLUSIÓN

El procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, como las funciones determinadas en el Decreto 1985 de 2013, establecen responsabilidades compartidas entre las dependencias del Ministerio; de lo cual se evidenció principalmente que existe falta de comunicación e interlocución entre las dependencias y hacia los superiores jerárquicos, debilidades en la planificación, control para el oportuno registro y cumplimiento, seguimiento a la evolución del proceso de inscripción de los proyectos, retroalimentación del estado de los mismos, acompañamiento y celeridad y, oportunidad de respuesta por parte de los actores o responsables frente a los objetivos planteados por la cartera ministerial y el gobierno nacional.

Por lo antes citado, se hace necesario fortalecer los controles por parte de todas las dependencias involucradas en el proceso, en relación con las situaciones encontradas y especificadas, de donde se originan unas observaciones de las cuales es fundamental

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

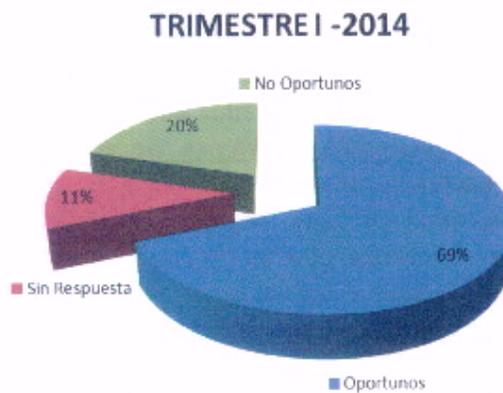
formular los correctivos necesarios de manera oportuna.

4.1.3.11 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

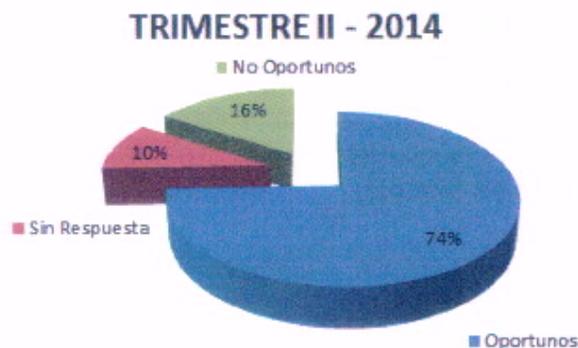
4.1.3.11.1 A JUNIO DE 2014

Conforme los reportes remitidos por el Grupo de Atención al Ciudadano, se tomó una muestra de los radicados con contestación “no oportuna” y “sin responder”, con el fin de realizar el seguimiento a la gestión de las PQRs en el periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2014.

Se observa el siguiente comportamiento frente a la oportunidad de respuesta de los requerimientos de la ciudadanía y partes interesadas, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 27 de marzo de 2014 conforme al reporte del Grupo de atención al ciudadano:



En el periodo comprendido entre el abril y junio de 2014 se reportan por el Grupo de atención al ciudadano el consolidado correspondiente al segundo trimestre con los siguientes PQRDS:



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

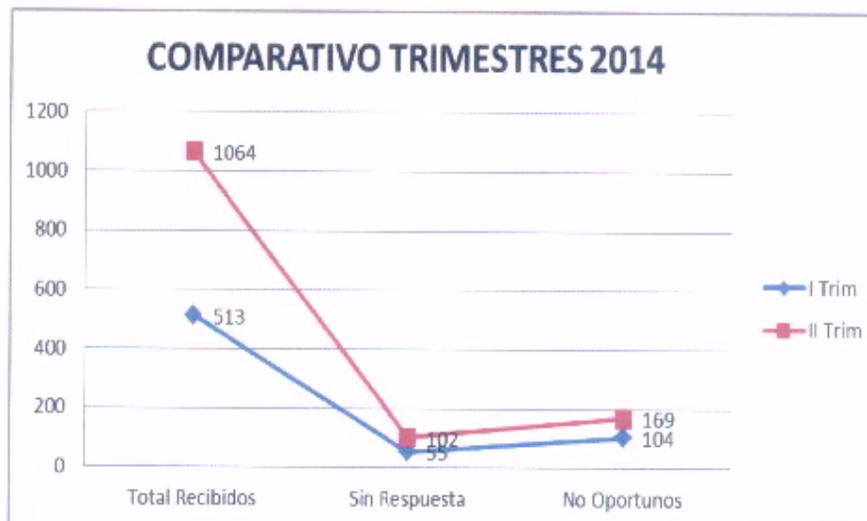
CONSOLIDADO REQUERIMIENTOS SEMESTRE I DE 2014

PQRDS	I Trim	II Trim	SEM I 2014
Total Recibidos	513	1064	1577
Sin Respuesta	55	102	157
No Oportunos	104	169	273
Oportunos	354	793	1147

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información a junio.

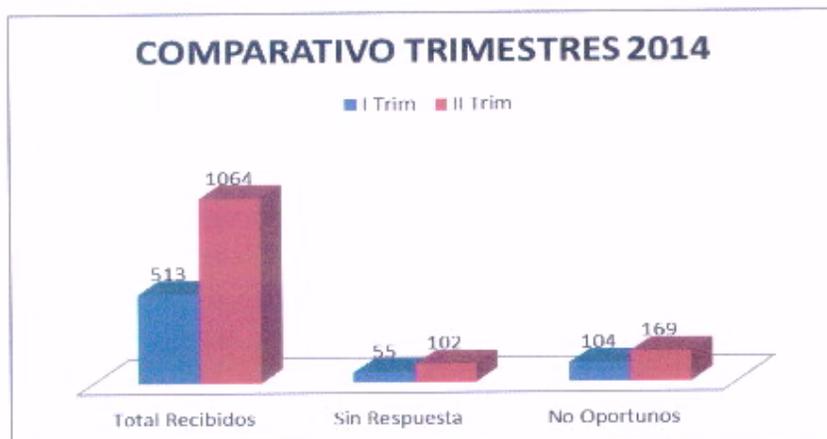
Comparativo Trimestres	TRIMESTRE I-2014			TRIMESTRE II-2014		
	Oportunos	Sin Respuesta	No Oportunos	Oportunos	Sin Respuesta	No Oportunos
	69%	11%	20%	74,5%	9,6%	16%
Total Oportunos	Aumentó					
Total Sin respuesta	Disminuyó					
Total No oportunos	Disminuyó					

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información a junio.



Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información a junio.

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



Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información a junio.

PQRS SEM I-2014



Resultado de la evaluación se encontró que:

Se observa que algunas de las PQRS reportadas en el corte del primer trimestre como "Sin Respuesta", a julio 31 de 2014 continúan sin documentos de respuesta asociadas en ORFEO; de igual forma se observa que otros PQRS, ya se encuentran respondidos

En algunos casos no se encuentran asociados los documentos de respuesta de PQRS, de manera que en los reportes tomados de ORFEO por el Grupo de Atención al Ciudadano, aunque se hayan respondido, se reportan como "Sin Respuesta". En otros casos, no se asocia documento respuesta y se observa en el histórico el comentario "Archivar", por lo cual continúan como PQRS sin respuesta.

Se encuentran requerimientos que por competencia, algunas entidades externas trasladan al MADR las solicitudes presentadas ante ellas, para que el MADR brinde la respuesta al peticionario. Se observó que en algunos casos, se da respuesta a la entidad que remite el documento y no se informa al peticionario, en otros casos, se da respuesta al peticionario y no se informa a la entidad que traslada requerimiento, acerca de la respuesta del mismo. *me*

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

Se encuentran reportadas en boletines del Grupo de Atención al Ciudadano PQRS con estado de respuesta "No Oportuno".

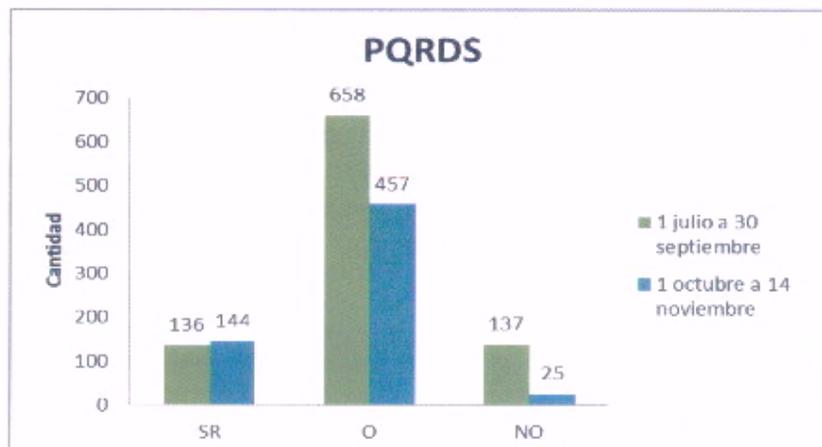
Se encontró que los reportes remitidos por el Grupo de Atención al Ciudadano, relacionan por dependencia la cantidad de requerimientos recibidos en un periodo determinado con los siguientes estados: "Sin Respuesta", "Oportunos" y "No Oportunos"; sin embargo, no todos los documentos relacionados como "Sin Respuesta", se encuentran definitivamente en dicho estado, en su mayoría se recibieron dentro del periodo reportado y se encuentran en tiempo para dar contestación.

CONCLUSIÓN

Es importante examinar las necesidades, expectativas y peticiones de los interesados, que de manera repetitiva se presenten, acerca de las funciones y objetivos del Ministerio. Por lo mismo, se sugiere buscar un mecanismo para que antes de radicar por Gestión Documental un requerimiento de PQRS, se brinde la asesoría y atención personalizada, dirigiendo al ciudadano inicialmente al Grupo de Atención al Ciudadano; en el caso en que no se pueda resolver la solicitud del peticionario o brindar la información solicitada por este, orientarlo en su requerimiento y luego si remitirlo a Gestión Documental para que presente su solicitud por escrito y se surta el trámite interno. El Grupo de Atención al Ciudadano se capacitará permanentemente sobre los programas, proyectos, y todo tipo de la información general del Ministerio. El Grupo de Atención al Ciudadano puede actuar como un filtro con el fin de priorizar aquellas PQRS que se puedan atender de manera personalizada y se dé trámite a las que tengan un mayor impacto.

4.1.3.11.2 A NOVIEMBRE DE 2014

Conforme los reportes e informes remitidos por el Grupo de Atención al Ciudadano, se tomó una muestra de los radicados con respuesta "no oportuna" y "sin responder", con el fin de realizar el seguimiento a la gestión de las PQRDS del 1 julio al 14 de noviembre de 2014. En la siguiente gráfica se muestra la cantidad de requerimientos de la ciudadanía en el III y IV trimestre, sin responder, respondidos oportunamente y no oportunamente.



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

Para la evaluación se tomó como muestra para analizar, los requerimientos sin responder - SR y aquellos respondidos no oportunamente - NO.

De la muestra aleatoria evaluada de los requerimientos "sin respuesta", se validó a la fecha de la auditoría los siguientes estados y cantidades:

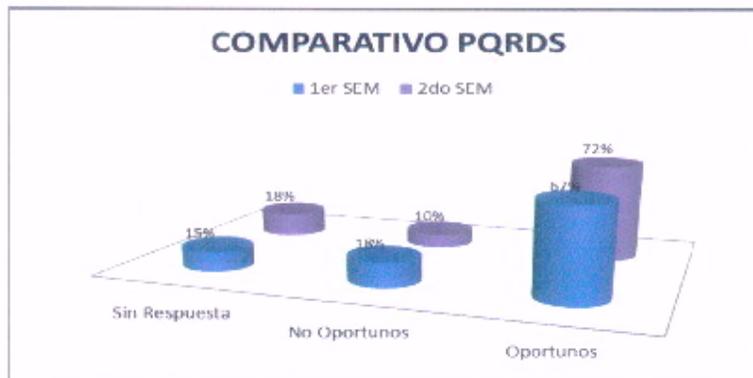
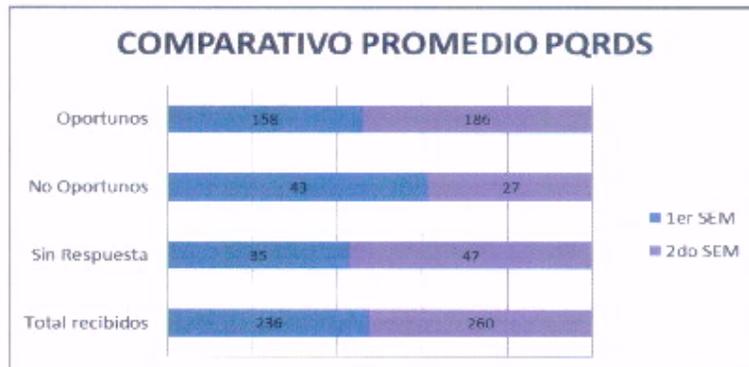
ESTADO	CANTIDAD
Tipificación incorrecta	6
Respuesta fuera del tiempo	6
Respuesta en el tiempo	6
No se observa respuesta	10
Documento odt y sin firma	2
Documento incompleto del peticionario	1
TOTAL	31

Respecto a la muestra evaluada de los requerimientos respondidos "no oportunamente", se validó que:

ESTADO	CANTIDAD
Respuesta fuera del tiempo	16
Respuesta en el tiempo	1
Documento odt y sin firma	1
Traslado comunicación	1
TOTAL	19

En los cuadros anteriores, se puede evidenciar que el estado real de algunos radicados no coincide con el reportado, puesto que las áreas o usuarios encargados de dar respuesta a los requerimientos; en algunos casos, no dejan trazabilidad de la gestión desde el inicio y hasta el fin del trámite; por otra parte no se tipifican correctamente los requerimientos y en algunos casos no se digitalizan con la firma. Por otra parte, hay respuestas remitidas por correo electrónico y no queda evidencia en el aplicativo Orfeo, lo cual ocasiona que al generar el reporte, la solicitud aparece sin respuesta. 126

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



Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información a noviembre.

En las gráficas anteriores se observa que los PQRDS no oportunos disminuyeron en el segundo semestre respecto a lo analizado en el semestre I-2014. Los PQRDS sin respuesta aumentaron, lo cual se debe a que los reportes del Grupo de Atención al Ciudadano incluyen los no contestados que se encuentran dentro de los términos legales por periodo reportado.

Por otra parte, se observa que hubo una mejora en el tiempo de respuesta y atención a requerimientos de los ciudadanos por cuanto la oportunidad aumento.

CONCLUSIÓN

Con la evaluación realizada se puede concluir que aunque en el segundo semestre del año la oportunidad de respuesta de los PQRDS mejoró, aún se siguen presentando casos respondidos no oportunamente y sin respuesta; siendo necesario tomar las acciones que se consideren pertinentes al interior de las dependencias a fin de mejora el trámite y la satisfacción de los ciudadanos o entidades peticionarias.

Con el fin reducir la cantidad de PQRDS sin respuesta y/o respuesta no oportuna, se recomienda que cada dependencia implemente mecanismos de ayuda que apoyen la gestión de trámite de las PQRDS, con el objeto de mejorar la oportunidad de respuesta. También es necesario que se continúen realizando capacitaciones del aplicativo Orfeo

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

para evitar que se continúen presentando casos reportados como sin respuesta, aun habiéndose realizado el trámite.

4.1.3.12 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO MADR VIG 2011 Y 2013

Se realizó revisión, análisis de los soportes documentales de las metas del Plan de Mejoramiento Archivístico 2013 a cargo del Grupo de Gestión Documental. Se evidenció que mediante oficio radicado No 20133130362372 del 27 de diciembre de 2013 de Archivo General de la Nación recibió comunicación con el radicado AGN No. 1-2013-5413, a través de la cual se remite el Plan de Mejoramiento Archivístico. En este plan se realizaron las observaciones pertinentes con el fin de ajustarlo y dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y su normatividad vigente.

Se realizó seguimiento a las metas cumplidas y el avance de las metas pendientes, total hallazgos 7 y metas 16; formato presentado por el Ministerio con un cumplimiento del 90%.

Como resultado del seguimiento se evidenció:

El Comité de Archivo no realizó las reuniones conforme a lo establecido en la Resolución 204 de 11 de abril del 2014 artículo doce; las cuales, se encuentran programadas una vez cada trimestre y extraordinariamente en cualquier tiempo o cuando alguno de los miembros lo solicite, para definir las políticas a implementar en el manejo de los archivos, basado en las normas y reglamentos vigentes.

El recurso humano, no es suficiente para apoyar el grupo a fin cumplir las actividades del programa.

Las condiciones de capacidad de carga de la placa del Mezzanine del edificio ubicado en la calle 10 No. 16 – 92, no garantizan el peso de los documentos.

No se observa la hoja de Control en las carpetas de los contratos y/o convenios con el fin de mantener la integridad de los documentos durante el ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos.

CONCLUSIÓN

El cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, en los formatos presentados por el Ministerio de las vigencia 2011 - 2013 respecto a las metas propuestas fue del 90% para vigencia 2011 - 2013; de acuerdo a los documentos aportados por la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca del MADR y revisada en la auditoria de seguimiento. La información fue socializada con el Contratista encargado y validada por el Coordinador. ✍️

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

Se evidenció que la Coordinación de Gestión Documental está realizando los avances en cumplimiento de la normatividad archivística vigente en cuanto a: Cambio de carpetas, aplicación de las tablas de retención documental, el formato único de inventario, instalación de estantería para almacenamiento y se está trabajando en el documento, que involucra todos los aspectos del Programa de Gestión Documental – PGD.

No obstante lo anterior es necesario revisar por parte de la Coordinación las actividades propuestas y replantearlas; si a ello hay lugar, garantizando la eficacia de las mismas; a través de la verificación de su resultado y en forma permanente, que contribuya a disminuir, desaparecer o atenuar el impacto del hallazgo.

4.1.3.13 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1716 DEL 14/05/2009 – COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y SISTEMA LITIGOB

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, en cuanto a los Comités de Conciliación, Información Litigiosa, Informes de Repetición y Llamamiento en Garantía del 1º. Semestre de 2014, se evidenció durante el primer semestre de 2014:

Se contó con la asistencia a los Comités de Conciliación de los miembros que la componen, por parte del Ministerio, dando cumplimiento a lo normado.

Se llevaron a cabo cinco (5) reuniones conforme lo evidencian las Actas del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Nos. 1 a la 5.

ACTA No. 1 del 12 de Febrero de 2014
 ACTA No. 2 del 04 de Marzo de 2014
 ACTA No. 3 del 14 de Marzo de 2014
 ACTA No. 4 del 23 de Abril de 2014
 ACTA No. 5 del 15 de Mayo de 2014

Teniendo en cuenta la información suministrada por el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio y la base de datos del Sistema LITIGOB, procedió a verificar el cumplimiento de reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones a través del Sistema LITIGOB por el Administrador de la Entidad.

1. INGRESO Y RETIRO DE APODERADOS A LA ENTIDAD

a) Creación nuevos usuarios en el sistema: Para el 1er. semestre de 2014 se creó un (1) nuevo usuario

- Alejandra Camargo. Apoderada Litigar Punto Com S.A.

b) Edición de usuarios y apoderados con su rol asignado y entidad a la que pertenece:



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

- Carolina Grajales Rojas. Administradora del MADR
- Edward Daza Guevara. Apoderado MADR
- Ana Marlenne Huertas López. Jefe Oficina Control Interno MADR.
- Diego Alberto Mateus Cubillos. Apoderado Litigar Punto Com S.A.
- Ana Marcela Carolina García Carrillo. Apoderada Litigar Punto Com S.A.
- Rocio Torres. Apoderada Litigar Punto Com S.A.
- Alejandra Camargo. Apoderada Litigar Punto Com S.A.

c) Inactivación de usuarios

- Diego Ernesto Zabala. Apoderado Litigar Punto Com S.A.
- Diana Carolina Alfonso. Apoderada Litigar Punto Com S.A.
- Santiago Fernández. Apoderado Litigar Punto Com S.A.
- Eliana Marcela Pérez. Apoderada Litigar Punto Com S.A.

2. CAPACITACIÓN

a) Usuarios capacitados por el Administrador del Ministerio durante el primer semestre de 2014:

- Alejandra Camargo. Apoderada Litigar Punto Com S.A.

3. DEMANDAS O SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN PARA LA ENTIDAD DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2014

a) Validar que el 100% de los procesos (procesos activos) que lleva la entidad están radicados en el sistema.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con 1682 procesos activos de los cuales 1358 están radicados en el sistema con corte a 30 de junio de 2014.

De los procesos activos sin radicar en el sistema se tratan de denuncias penales y demandas de inconstitucionalidad, los cuales no deben ser registrados. El Ministerio está a la espera de que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado realice las modificaciones requeridas al número de procesos activos en LITIGOB por los errores generados por el Sistema en la parametrización de los litigios.

b) Validar que el 100% de las solicitudes de conciliación allegadas a la entidad en el periodo de estudio están radicadas en el sistema.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con 17 solicitudes de conciliación radicadas en el sistema con corte a 30 de junio de 2014

c) Validar que el 100% de los procesos que se terminaron, tienen registrado en el sistema el sentido del fallo (Favorable/Desfavorable).

El Ministerio cuenta con: 21 Fallos favorables y 12 Fallos desfavorables.

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

Es de aclarar que el Sistema Litigob no cuenta con una parametrización que permita definir si el fallo es favorable o desfavorable.

- d) Validar que el 100% de las solicitudes de conciliación analizadas por la entidad, tienen registrado en el sistema si procedió la conciliación o no.

De las 17 solicitudes de conciliación radicadas, ninguna procedió a la Conciliación.

4. REGISTRO DE MOVIMIENTOS DEL PROCESO Y ACTUACIONES DE LAS SOLICITUDES: PROCESOS VERIFICADOS.

Número de procesos para las cuales se realizó una verificación aleatoria para establecer que el 100% de los datos básicos se encuentren registrados en el sistema así como verificar la etapa judicial en la que se encuentran los procesos.

Se realizó una verificación aleatoria de 100 procesos, encontrando que:

1. Durante el primer semestre se registraron 20 procesos nuevos y 7.631 con registros modificados.
2. El 95% de los procesos auditados tiene diligenciado el ítem "Causa de la Demanda".
3. El 75 % de los procesos auditados tienen diligenciado el ítem "Ficha Elaborada por".
4. El 82 % de los procesos auditados, tienen diligenciado el ítem "Fecha de Registro".
5. El 96 % de los procesos auditados, tiene diligenciado el ítem "Valor pretensión indexada".
6. El 96 % de los procesos auditados, tiene diligenciado el ítem "Cuantía Estimada del Proceso".
7. El 22% de los procesos auditados tienen fallo, 12 desfavorables y 10 favorables.
8. El 100% de los procesos auditados tienen diligenciado el registro "Histórico de las Etapas del Proceso".
9. El 88% de los procesos auditados, tiene diligenciado el ítem "Apoderados".
10. El 97% de los procesos auditados, tiene diligenciado el ítem actores del proceso.

CONCLUSIÓN

En términos generales se está dando cumplimiento a lo normado en cuanto a los Comités de Conciliación, es importante tener en cuenta los aspectos a mejorar definidos en el presente informe, con el fin de dar aplicación a los mismos y disminuir los riesgos por

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

incumplimiento de la norma, contribuyendo al logro de los objetivos del Proceso y al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. Así mismo, el continuar ejerciendo control a la firma de abogados que lleva los procesos, con el fin de verificar que registren y actualicen los procesos del Ministerio en el Sistema LITIGOB

4.1.3.14 **INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO A LA FUNCIÓN DE ADVERTENCIA DE LA CGR AL MADR VIG 2014**

Se realizó revisión, análisis de soportes y documentos allegados a la OCI por las diferentes áreas involucradas en el proceso, en cumplimiento de las actividades de la función de Advertencia realizada por la CGR Vigencia 2014.

1. Efectos de la Declaratoria de Responsabilidad Fiscal – Imposibilidad de celebrar cualquier tipo de Contrato con la Administración Pública. (Área responsable – Grupo de Contratación).

El Ministerio ha venido adelantando la siguiente gestión:

Comunicación oficio No. 2014EE0076844, radicado con No. 20143130123902 con fecha 12/05/2014.

Oficio número 20143500095211 del 20 de mayo de 2014, de la Secretaria General del MADR, mediante el cual se remite a la Contraloría General de la República, que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, al momento de realizar Procesos de Contratación se ciñe a lo establecido en la normatividad vigente, razón por la cual las personas naturales o personas jurídicas a contratar con el Ministerio, deben cumplir con unos requisitos mínimos fijados en nuestro procedimiento de contratación y lista de chequeo, en la cual se incluye como requisito obligatorio para celebrar un contrato o convenio allegar el certificado vigente de los antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

Se evidenció publicación en el SIG del procedimiento de contratación establecido por el Grupo de Contratos en el formato PR-GPC-01 de fecha 25 de marzo de 2014 versión 10, observando la actividad número 4, en la que se debe diligenciar el formato de lista de chequeo (los documentos relacionados para cada contratista) según formatos F04-PR-GPC-01 o F05-PR-GPC-01 de fecha 6 de agosto de 2012, en donde se solicita el certificado vigente de los antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República; se verificaron aleatoriamente contratos de prestación de servicios y contratos/convenios de las áreas misionales en el formato de la lista de chequeo; en los cuales se observó la certificación de Responsabilidad Fiscal.

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

2. Denuncia Ciudadana No. 2013-59458-80084-D, proyecto de repoblamiento bovino ejecutado por la Gobernación del Departamento del Atlántico. (Área responsable – Viceministro de Asuntos Agropecuarios).

Comunicación oficio No. 2014EE0019083, radicado con No. 20143130029072 con fecha 10/02/2014.

Con base a lo expuesto y expresado la urgencia en el cumplimiento de los objetivos del Sistema General de Regalías – SGR de crear condiciones equitativas en la distribución de los ingresos, fortalecer la equidad regional, propiciar los mecanismos de inversión que contribuyan a la distribución de los recursos del SGR hacia la población más vulnerada; de manera eficiente, eficaz y oportuna.

Dando respuesta mediante oficio número 20143000043941 del 17 de marzo de 2014, de la Secretaria General del MADR, mediante el cual se remite al Contador auxiliar No. 1 del Grupo Interno de Dirección y Coordinación de Regalías ante la Contraloría General de la República, radicado en la CGR mediante No. 2014ER0037254. En respuesta a su comunicación señalada en el asunto y teniendo en cuenta la ficha técnica, folios 2 y 3 de la función de advertencia comunicación 20141103148 del 11 de Febrero de 2014, resulta pertinente indicar que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR- no es ejecutor, ni parte contractual del Convenio, Gerencia de Proyecto, ni interventoría de las fichas técnicas allí indicadas.

En el seguimiento de la Auditoría a la Función de Advertencia se evidenciaron algunas inconsistencias en la respuesta del MADR a la Contraloría General de la República, en cuanto a:

- En la respuesta enviada a la CGR mediante oficio número 20143000043941 del 17 de marzo de 2014, se observó que el número de comunicación radicado de la Función de Advertencia no concuerda y no se evidencia en el Orfeo el número (20141103148 del 11 de Febrero de 2014) siendo el correcto (20143130029072 del 10 de febrero de 2014 y con radicado de la CGR 2014EE0019083) los cuales no son coincidentes.
- La comunicación de la Contraloría y la respuesta del Ministerio no concuerdan:
 - En el número del convenio la CGR se refiere al convenio 003 del 1 de febrero de 2013 y el MADR al convenio No. 060 del 18 de febrero del 2011, además se observa que son de diferentes vigencias.
 - El valor del convenio la CGR se refiere a una inversión de \$4.700.000.000 de recursos y el MADR a un valor de \$4.242.000.000.
 - No se allegó a esta oficina, ni se evidenciaron los soportes enviados a la CGR. vlf

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

3. Sobre el grave riesgo para el patrimonio público al no atender en materia de Vivienda y Agricultura, a algunos afectados por la ola invernal 2010 – 2011. (Área responsable – Viceministro de Asuntos Agropecuarios / Director de Financiamiento y Riesgo Agropecuarios)

Comunicación oficio No. 2014EE0092878, radicado con No. 20143130142462 con fecha 26/05/2014.

El Ministerio de Agricultura efectúa la remisión con oficio No. 20145600154901 del 24 de julio de 2014, mediante el cual se remite a la Contralora General de la República. Este documento fué elaborado por la Dirección Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR.

El MADR ha venido adelantando la siguiente gestión presentando a consideración los aspectos relevantes, relacionados con los fundamentos que dan origen a la Función de Advertencia.

En cumplimiento al objeto del convenio, se suscribieron con el Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – FINAGRO, los siguientes contratos:

1. Contrato No. 9677-04-371-2013, suscrito el 3 de mayo de 2013, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – Fiduciaria de Previsora S.A., El MADR y FINAGRO, con vigencia hasta el 30 de agosto de 2014
2. Contrato No. 9677-04-1187-2013, suscrito el 30 de diciembre de 2013, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – Fiduciaria de Previsora S.A., El MADR y FINAGRO, con vigencia hasta el 30 de agosto de 2014.
3. En la ejecución de los contratos No. 9677-04-371-2013 y No. 9677-04-1187-2013
4. Prórroga del contrato No. 9677-04-371-2013: En este sentido, el MADR en trabajo conjunto con FINAGRO, determinaron que para continuar ejecutando los recursos asignados al contrato en cita y seguir otorgando el incentivo a los damnificados por la Segunda Temporada de Lluvias 2011 – 2012 (periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2011 y el 30 de junio de 2012), es necesario solicitar la prórroga del contrato del asunto hasta el 30 de diciembre de 2014, con la finalidad de dar trámite a las 30.419 solicitudes que se encuentran a la fecha radicadas en el Banco Agrario de Colombia .

Esta solicitud de prórroga además encuentra sustento en lo manifestado por el Banco Agrario de Colombia, el 04 de julio de 2014 mediante correo electrónico.

Tanto el MADR como FINAGRO le presentaron toda la justificación técnica a la UNGRD para tramitar la propuesta de prórroga en la Junta del Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y a la fecha estamos a la espera de una respuesta positiva que nos permita llevar la ejecución de la totalidad de los recursos asignados a feliz término, beneficiando así a cerca de 30 mil productores agropecuarios que se vieron afectados por la segunda temporada de lluvias.

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

4. Debilidades técnicas, administrativas e institucionales de la gestión del recurso hídrico que impiden garantizar el agua como un bien público y derecho fundamental, humano y colectivo (Área responsable – Viceministro para el Desarrollo Rural / Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales concertó la misma con las Direcciones de Innovación y Desarrollo Tecnológico y la Ordenamiento Territorial y Uso Productivo del Suelo)

Comunicación oficio No. 2014EE0123946, radicado con No. 20143130253572 con fecha 24/07/2014.

El Ministerio de Agricultura efectúa la remisión con oficio No. 2014400172561 del 4 de agosto de 2014, mediante el cual se remite a la Contraloría General de la República, este documento fue elaborado por la Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales – MADR.

El MADR ha venido adelantando la siguiente gestión, para el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PNGIRH, ocasionada por algunas falencias en la articulación de las entidades del Sistema Nacional Ambiental – SINA para concertar y promulgar todo lo relacionado con el PNGIRH, desde la promulgación de políticas hasta la implementación del programa.

Por tal razón y atendiendo las advertencias señaladas por la CGR en el documento de la referencia, el MADR con sus entidades adscritas y vinculadas, se pone a disposición del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS para trabajar conjuntamente en la identificación y diseño de mecanismos tendientes a la optimización del uso del recurso hídrico en el sector, como en la implementación de dichos mecanismos en las políticas relacionadas con el riego, drenaje, control de inundaciones, disminución y/o eliminación de efectos contaminantes, captura de agua, programas de investigación, agua potable para acueductos rurales, entre otras acciones que se ejecuten en el sector agropecuario y forestal.

Por lo anterior expuesto se envía copia de esta comunicación al MADS y a las entidades adscritas y vinculadas al MADR para que tomen las acciones necesarias y suficientes para evitar los riesgos mencionados por la CGR en la mencionada función de advertencia, y efectúen los correctivos que sean de su competencia, si hay lugar a ello, que permita superar las debilidades técnicas administrativas e institucionales de la gestión el recurso hídrico que impiden garantizar el agua como un bien público y derecho fundamental, humano y colectivo señaladas por el órgano de control fiscal.

Handwritten signature

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

5. Seguimiento Función de Advertencia 2014EE0018083 (Área responsable – Viceministro Asuntos Agropecuarios/ Contratista - Asesora Despacho Viceministro de Desarrollo concertó la misma con las Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria

Comunicación oficio No. 2014EE0126725, radicado con No. 20143130263102 con fecha 4/08/2014.

El Ministerio de Agricultura efectúa la remisión con oficio No. 20144000177781 del 11 de agosto de 2014, mediante el cual se remite a la Contralora General de la República. Este documento fue elaborado por la Contratista - Asesora Despacho Viceministro de Desarrollo y Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria.

Actualmente el Ministerio tiene en ejecución la Fase III del Convenio 060 de 2011, el cual es derivado del Convenio Interadministrativo 1005-09-018-2011 de 14 de febrero de 2011, y cuya entidad operadora es la Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria – CORPOICA-.

Respecto a la parte financiera, a continuación se expone de manera global la fase de atención en el sur del atlántico:

ACCIÓN	APROBADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO PRESUPUESTAL	% EJECUCIÓN CONTABLE	% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Acción8: Acción Atención Sur del Atlántico	11.608.067.247	8.744.191.132	7.797.987.894	2.863.876.115	3.810.079.353	67,18	75,33
TOTAL	11.608.067.247	8.744.191.132	7.797.987.894	2.863.876.115	3.810.079.353	67,18	75,33

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento a la Función de Advertencia

CONCLUSIÓN

Realizado el seguimiento del control fiscal de Función de Advertencia presentado ante el representante legal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural durante la vigencia 2014, previa revisión y análisis de los documentos aportados en el desarrollo de la auditoría de seguimiento, se observó que los funcionarios a cargo de las diferentes respuestas a estas Advertencias, desarrollaron actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos.

Acorde a lo anterior es necesario revisar por parte de las dependencias o funcionarios involucrados, las actividades propuestas y replantearlas si a ello hay lugar, garantizando la eficacia de las mismas; a través del seguimiento de los resultados, contribuyendo a disminuir, desaparecer el impacto de la advertencia.

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

4.1.3.15 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1712 DE 2014, EN EL MADR

A partir del 6 de septiembre de 2014 comenzó a regir la Ley 1712, con ocasión a ello, la Oficina de Control Interno del MADR mediante memorandos de agosto de 2014, indicó a la Alta Dirección y Directivos de la Entidad, disponer lo necesario para atender los requerimientos de esta norma, donde se definen los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información, establecen obligaciones para las entidades públicas que deben cumplir con tener a disposición de la ciudadanía en la página web, toda la información sobre los trámites y servicios que se presten por medios electrónicos y presenciales, desarrollar criterios diferenciales de accesibilidad, publicar información mínima correspondiente a la estructura orgánica, presupuesto general, ejecución presupuestal, directorio de empleados y funcionarios, normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos, resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal, indicadores de desempeño, ejecución y plazos de cumplimiento de los contratos, plan de compras anual, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública, informes de gestión, evaluación y auditoría, mecanismo interno y externo de supervisión, mecanismos de atención de PQRS, crear y mantener actualizado el registro de activos de información, contar con un programa de gestión documental y asegurar que los sistemas de información electrónica se encuentren articulados con los lineamientos establecidos en el programa de gestión documental y con la estrategia de Gobierno en Línea del MINTIC, entre otras.

Como seguimiento a la implementación de la norma y en consecución con lo sugerido por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno envió a las dependencias competentes en el tema, la Matriz de apoyo para la verificación del cumplimiento de la ley, donde especifican cada una de las actividades articuladas con los literales de la norma, la descripción de las sub actividades, los indicadores de cumplimiento y la ubicación del sitio Web de la entidad.

Respecto a lo anterior, las dependencias involucradas en el tema de la ley, diligenciaron de manera oportuna la matriz, en la que detallaron el estado de cada una de las actividades implícitas a su área.

El estado de avance en la implementación de las (13) actividades, de donde se derivan en total (89) sub actividades, de las cuales se ha cumplido con la implementación de (64), se tienen como productos pendientes de elaboración (7), cumplidas de manera parcial (15), y por último (3) que no aplican a la Entidad. Respecto a las pendientes de elaboración y las cumplidas de manera parcial, a continuación se relacionan las áreas responsables por actividad:

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

Actividad	Indicador de Cumplimiento			Dependencia Responsable
	No	Parcial	N/A	
Talento Humano	3			Grupo Talento Humano
Trámites y Servicios		2	1	Atención al Ciudadano
Criterio Diferencial de Accesibilidad		2	1	Oficina TIC'S
Sistemas de Información		3		Oficina TIC'S
Gestión Documental	4	8	1	Grupo Gestión Documental
Total	7	15	3	

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento al cumplimiento en la implementación de la ley 1712 de 2014 en el MADR

CONCLUSIÓN

El Ministerio ha venido avanzando frente a la publicación de la información Institucional y de Atención al Ciudadano, en la mayoría de las actividades requeridas en la norma, sin embargo algunas están pendientes de implementar.

Existen otras actividades que reflejan en la Matriz un indicador de avance o cumplimiento parcial, siendo imperioso plantear en el corto tiempo, un esquema de acción antes de que culmine la vigencia de su implementación que es el día 6 marzo de 2015, cuando debe estar totalmente implementada la norma, y así cumplir su mandato.

4.1.3.16 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 943 DE 2014 – ACTUALIZACIÓN MECI

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

Elemento de Control	Productos Mínimos
Acuerdos, Compromisos	Documento con los principios y valores de la entidad. Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.

5

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

y Protocolos Éticos	Estrategias de Socialización permanente de los principios y valores de la organización a todos los servidores.
Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones y competencias laborales.
	Plan Institucional de Formación y Capacitación. (Anual)
	Programa de Inducción y reinducción.
	Programa de Bienestar. (Anual)
	Plan de incentivos. (Anual)
Planes y Programas y Proyectos	Sistema de evaluación del desempeño.
	Planeación.
	La Misión y Visión Institucionales adoptadas y divulgadas.
	Objetivos Institucionales.
Modelo de Operación por Procesos	Planes, Programas y Proyectos
	Mapa de procesos.
	Divulgación de los Procedimientos.
Estructura Organizacional	Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.
	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.
Indicadores de Gestión	Manual de Funciones y Competencias laborales.
	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.
	Seguimiento de los indicadores.
Políticas de Operación	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.
	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación.
Política de Administración de Riesgos	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.
	Definición por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo de los Riesgos.
Identificación de riesgos	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.
	Identificación de los factores internos y externos de riesgo.
Análisis y Valoración del Riesgo	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.
	Análisis del riesgo
	Evaluación de los controles existentes
	Valoración del riesgo
	Controles
Autoevaluación del Control y Gestión	Mapa de riesgos de proceso
	Mapa de riesgos institucional
Auditoría Interna	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.
	Herramientas de autoevaluación.
	Procedimiento de Auditoría Interna.
	Programa de auditorías – Plan de auditoría.
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

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

Plan de Mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la construcción del plan de mejoramiento.
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.
Información y Comunicación Interna y Externa	Identificación de las fuentes de información externa.
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizado y de fácil acceso.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.
	Tablas de retención documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad.
	Política de comunicaciones.
Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento al cumplimiento del Decreto 943 de 2014 – Actualización del MECI

A la fecha del seguimiento el estado de los elementos y productos mínimos está documentado, se evidenció la gestión realizada en cada producto. Así mismo, se revisó el proyecto de Resolución “Por la cual se adopta del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y se modifican los Artículos 19 y 20 de la Resolución 221 del 31 de agosto de 2006”; elaborado por el Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión, encontrando que se le deben realizar algunos ajustes conforme a lo establecido en el Decreto 943 de 2014.

CONCLUSIÓN

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

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

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

4.1.3.17 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS Y EFICACIA DE ACCIONES

Los auditores de la oficina de Control Interno durante el periodo realizaron seguimiento a la documentación, implementación y cumplimiento de actividades planteadas por los auditados responsables en los procesos, según los seguimientos y auditorías realizadas por esta Oficina. Como parte del seguimiento se realizó el cierre de planes de acción y eficacia de los mismos. La información correspondiente se remitió mensualmente para publicación en Camponet de la matriz "Plan de Mejoramiento por Procesos" consolidada por el Grupo SIG

Conforme a lo presentado y revisado en el Comité del Sistema Integrado de Gestión de julio de 2014, con corte a 30 de junio de 2014, se cuenta con 70 No Conformidades, frente a las cuales se han documentado 183 Acciones por parte de los procesos, y de las cuales se encuentran abiertas 106, que corresponden al 58% así:

ACCIONES	ESTADO	No.	TOTAL
			ACCIONES
Auditorías de Gestión	Abiertas	90	153
	Cerradas	63	
Informes de Seguimiento	Abiertas	10	15
	Cerradas	5	
Auditorías Internas de Calidad	Abiertas	6	8
	Cerradas	2	
Auditoría Externa 2013	Abiertas	0	7
	Cerradas	7	
No. TOTAL DE ACCIONES A IMPLEMENTAR			183

Fuente: Informe de Evaluación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos y la Eficacia de Acciones

Teniendo en cuenta que aún se encuentran vigentes planes de acción de años anteriores a 2013, se reportan planes de acción que corresponden a procesos anteriores a la reestructuración. Entre los procesos que cuentan con más planes de acción se encuentran: 144

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

Empresarización: cuenta con 13 Planes de acción abiertos producto de 9 auditorías de gestión y de calidad. No se han cerrado en razón a que presentan solicitudes de prórroga, algunas están pendientes de reprogramar; las acciones se encuentran a cargo de: Innovación y Desarrollo Tecnológico, Gestión de Bienes Públicos Rurales, Pesca y Acuicultura, Desarrollo Rural, DRE-AIS).

Direccionamiento Estratégico: 10 Planes de acción abiertos producto de 5 auditorías de gestión (actividades sin cumplir -pendiente reformulación de plan de acción)

Gestión del Conocimiento: 4 Planes de acción abiertos producto de 2 auditorías de gestión (uno con solicitud de prórroga y el resto pendientes de generar plan de acción)

Las acciones documentadas a la fecha, corresponden a auditorías de Gestión y de Calidad, encontrando que en la vigencia 2014 no se han documentado acciones frente al producto no conforme y otras actividades de tipo preventivo. Se observa que se tienen 6 planes de acción de mejora frente a 53 de tipo correctivo.

La causa que más recurrencia presenta en la documentación de los Planes de Acción es el incumplimiento de los procedimientos.

La Oficina de Control Interno ha venido identificando situaciones recurrentes y debilidades en la elaboración de planes de acción de parte de los responsables de los Procesos, frente a los aspectos de mejora descritos en informes de auditoría, por lo cual en ocasiones, dentro de la identificación de causas que se realiza en el formato Solicitud de Acciones Preventivas, Correctivas o de Mejora F01-PR-SIG-06, se plantean por parte de los responsables: justificaciones frente al hallazgo, o se describen situaciones que no corresponden a la identificación real de causas y que finalmente se describen en tipología de la causa como "Contingencias"; con esto, se generan en algunos casos, acciones o actividades que no se pueden cumplir o que no atacan la causa raíz del hallazgo o de la No Conformidad.

A 30 de junio de 2014, de las 106 acciones abiertas, 46 se encuentran en ejecución y corresponden a la vigencia 2014, 56 corresponden a planes de acción de vigencias anteriores a 2014 que no se cumplieron en el tiempo establecido y que a la fecha aún no han sido cumplidas por los responsables, por lo cual no se han cerrado; se encuentran 2 auditorías de vigencias anteriores pendientes de generar plan de acción por parte de los responsables: Convenio 345 de 2012 RED ADELCO (Gestión jurídica) y PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO MADR Vigencia 2012 (Acceso a Mercados). Los Planes de Acción de vigencias anteriores a 2014.

La Oficina ha realizado seguimiento en forma trimestral a la Eficacia de las Acciones Correctivas generadas como resultado de las Auditorías de Gestión, Internas y Externa de Calidad y los Informes de Ley, generadas y presentadas por cada uno de los Procesos. Una vez realizado el seguimiento de la Eficacia, se evidenció en la muestra evaluada, que no presentan recurrencia, lo que demuestra que las acciones implementadas fueron Eficaces.