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

## INTRODUCCION

En el desarrollo de este informe se describe la gestión de la Oficina de acuerdo con el Decreto 1985 de 2013 hoja 9 y 10 y Ley 87 de 1993, así como los logros alcanzados durante la vigencia 2015; en concordancia con las actividades del Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2015, puesto a consideración de la administración en el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión.

## OBJETIVOS

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.

## MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia, artículo 122, 209 y 269) donde se determina la obligación de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno; Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 Donde se definen las normas básicas para el ejercicio de Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado; Decreto 943 de 2014 del 21 de mayo por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano; Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano, donde proporciona una estructura para el control de la estrategia, el control y evaluación de las entidades del Estado; Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 en la que especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad, aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios; Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 190 de 1995, Ley 83 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 101 de 1993, Decreto 1510 de 2013.

## 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

## METODOLOGIA EMPLEADA

- 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.

## DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Conforme a los roles establecidos en el artículo 3° 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:

1. Valoración de riesgos,
2. Acompañamiento y asesoría,
3. Evaluación y seguimiento,
4. Fomentar la cultura de control, y
5. Relación con entes externos.



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

## 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno realizó 2 evaluaciones en la entidad para la vigencia de 2015. Como resultado de estos informes, se presentaron algunos aspectos a mejorar los cuales se describen a continuación.

**1.1 Informe Evaluación y Seguimiento de riesgos a septiembre de 2015:** La oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación a la Gestión de los Riesgos y controles existente de manera aleatoria en 23 de los 23 Procesos, igualmente, a los controles definidos en los mapas de productos de 8 áreas misionales; lo anterior a fin de evaluar, sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un manejo eficaz de los riesgos institucionales.

El Ministerio, cuenta con 23 Mapas de Riesgos por Procesos y 8 por Productos, con fecha de publicación por parte del Grupo de Administración del SIG el 30 abril de 2015, estructurados en:

Número Procesos	PRODUCTO	Actividades Proceso	Número Riesgos	Número Controles Existentes	Plan contingencia
23	8	224	130	336	35

En cuanto a 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.

De acuerdo con el seguimiento realizado en la auditoria se presentan algunos aspectos a mejorar a saber.

Con respecto a Gestión de Comunicaciones y Prensa se evidenció publicación del Manual de Identidad Institucional (MN-CYP-01), versión 8, sin fecha de expedición publicado en CAMPONET en julio 31 de 2015, observando que no contiene el formato determinado por el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

En lo que se refiere a Control Disciplinario Interno, se sugiere reportar la novedad al Grupo de Administración del SIG, solicitando la modificación de la forma de hacer seguimiento, a base de datos como se maneja actualmente.

Para la Gestión de Ordenamiento Social de la Prosperidad Rural y Uso Productivo del Suelo – OPU para el riesgo “Inadecuada formulación y divulgación de la política o instrumento” se evidenciaron reuniones del mes de abril del 2014, en donde las actas no se encuentran firmadas por la Directora de Ordenamiento del Instituto Social de la Propiedad Rural y Uso productivo del Suelo del MADR. En cuanto al riesgo “Definir y recopilar información estadística sobre políticas, planes, programas y proyectos agropecuarios relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo”, Se sugiere reportar la novedad al Grupo de Administración del SIG, solicitando la modificación de los controles existentes al riesgo y para el riesgo “Atraso en los procesos de formalización de la propiedad rural” no se evidenció listado de asistencia e invitaciones enviadas para construcción de una base de datos de personas naturales y jurídicas que tengan la experiencia y los conocimientos para operar el Programa de Formalización.

Con respecto a Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos para el riesgo 24

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

“cambio en el direccionamiento estratégico de la entidad” se evidenciaron actas de CONSEA con vigencia 2014.

En cuanto a Gestión de Bienes Públicos Rurales – BPR para el riesgo “Deficiente evaluación de proyectos VISR por parte del BAC” no se evidenció Informe de supervisión técnica y financiera a la evaluación realizada por el BAC, con el fin de realizar seguimiento a las acciones de ejecución del operador durante el proceso de evaluación por parte de Gerencia de Vivienda del BAC.

Por parte de Gestión de Financiamiento y Riesgo Agropecuario – FRA en el riesgo “Utilización indebida del ICR recibido”, no se evidenció durante su ejecución la realización de informes de visita del control de la inversión por parte de FINAGRO.

### **SUGERENCIAS**

- ✓ El Mapa de Riesgos es una herramienta para la administración, gestión y control de los riesgos; es importante realizar un análisis acerca de los factores de riesgo potenciales y priorizar de manera que no se pierda el control de los riesgos, lo importante es identificarlos adecuadamente respondiendo al objeto misional, mantenerlos controlados y un seguimiento permanente para evitar su materialización.
- ✓ Es necesario reportar las novedades al SIG, a fin que los documentos, códigos del manual, procedimiento y formatos sean ajustados y/o corregidos, oportunamente.
- ✓ Es necesario contar con la evidencia (documental o virtual); de las reuniones a través de ayudas de memoria o actas, en las cuales se plasmen las acciones de seguimiento y decisiones tomadas; así como; a través de ellas se pueda tener el control sobre las tareas pendientes y el cumplimiento de las directrices que sirven para determinar la gestión del Ministerio en cuanto a la comunicación institucional.
- ✓ Es necesario capacitar a los funcionarios asignados como supervisores de contratos y convenios, acerca de las obligaciones o responsabilidades derivadas de su labor, incluyendo la conservación de registros y documentos, conforme a los procedimientos del MADR.
- ✓ Es importante establecer periodicidad frente al seguimiento de las acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, con el fin que la gestión que realicen los responsables de procesos, sea efectiva y no se limite a las evaluaciones que por defecto realice la Oficina de Control Interno.
- ✓ Se sugiere evaluar el cambio de conceptos en las formas de seguimiento que manejen el concepto de aplicativo ya que existen diferencias entre un archivo de Excel y un aplicativo.
- ✓ Se sugiere evaluar el cambio de conceptos en las formas de seguimiento que manejen “Libros de Actas” cuando son externas, con el fin de identificar si son actas internas o externas al Ministerio.

## **2 ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA**

Entre las actividades de acompañamiento y asesoría realizadas por parte de la Oficina de Control Interno se encuentran las siguientes:

**2.1 Acompañamiento a los Comités del MADR:** Con el fin de “ofrecer soluciones variable a los problemas, dirigir el diagnóstico que pueda redefinir un problema, suministrar recomendaciones”

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

específicas, asesorar a la alta dirección en la aplicación de las medidas de mejoramiento, obtener el consenso y compromiso de los responsables de los procesos, esta oficina asistió a los siguientes comités con voz pero sin voto:

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

Por otra parte, la Oficina de Control Interno asistió como invitada a los siguientes comités:

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

**2.2 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.

**2.3 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 República 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.

### 3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

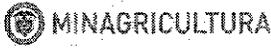
Se realizó la evaluación y seguimiento a través de tres elementos: Evaluación Sistema de Control Interno, Auditoría Interna y seguimientos. A continuación se presentan los resúmenes de los informes realizados durante la vigencia:

#### 3.1 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO

En cuanto al Plan de Acción de la vigencia 2015, este se encuentra alineado con las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 y con las Políticas de Desarrollo Administrativo del Ministerio.

A continuación se presenta una tabla en donde se observan las áreas que tienen un porcentaje menor al 50% de avance con corte a 30 de septiembre de 2015 y que se deben revisar para poder cumplir con la meta propuesta.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR Y META
Dir. de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicola	Incentivo de apoyo para el desarrollo, la modernización y la innovación de la actividad pesquera y la acuicultura a nivel nacional.	Número de proyectos aprobados para el desarrollo, la modernización y la innovación de la actividad pesquera y la acuicultura a nivel nacional. Meta: 100

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

	Capacitaciones para obtener aptitudes técnicas para poder implementar proyectos en AMAS.	Productores capacitados para obtener aptitudes técnicas para poder implementar proyectos en AMAS. Meta: 150
	Participación en los espacios de discusión y toma de decisiones Generados a nivel nacional e internacional	Numero de espacios de discusión y toma de decisiones Generados a nivel nacional e internacional. Meta: 2
Dirección de Capacidades Productivas y generación...	Implementación del Mecanismo de Focalización, Formulación e Implementación de las Alianzas	Alianzas Productivas. Meta: 78
	Implementación Proyecto de Innovación Social Rural	Soluciones de Innovación Rural Cofinanciadas. Meta: 10
	Focalización y Cofinanciación Proyectos de Seguridad Alimentaria Contratos Plan	"No. De Familias Beneficiadas con Proyectos Implementados de Seguridad Alimentaria en Contratos Plan". Meta: 2750
Dir. de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios	Implementar el Seguro Agropecuario para proteger la producción agropecuaria ante el impacto de los fenómenos naturales adversos que pueden causar pérdidas económicas a los productores.	Efectividad en Hectáreas Aseguradas. Meta: Mayor al 2
	Implementar Coberturas con el fin de mitigar el riesgo de la volatilidad de la tasa de cambio en el ejercicio de la actividad agroexportadora.	Efectividad en Coberturas. Meta: Mayor a 1 vez
	Recursos para la red social del Banco Agrario de Colombia	Resolución para la entrega de recursos. Meta: 1
Dir. de Ordenamiento Social y uso productivo...	Realizar consultoría para el diseño y estructura de la Autoridad Nacional de Tierras a nivel nacional	Documento con proyecto Normativo de la Autoridad Nacional de Tierras. Meta: 1
	Realizar consultoría para la construcción de una Jurisdicción Agraria a partir del diagnóstico del estado actual de necesidades	Documento con proyecto normativo de la Jurisdicción Agraria. Meta: 1

*see*

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

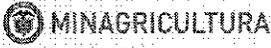
	jurisdiccionales del sector agropecuario.	
Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales	Diseñar y realizar una evaluación de impacto del programa	Documento de evaluación e impacto para el fortalecimiento del programa jóvenes rurales acceso a la educación superior. Meta: 1
	Otorgamiento o adjudicación de subsidios para contratos PLAN.	Número de subsidios adjudicados. Meta: 1508
	Otorgamiento o adjudicación de subsidios para Contrato PLAN Sur de Tolima y Norte del Cauca.	Número de subsidios otorgados. Meta: 1355
Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Fortalecer la estrategia Celuagronet, para el registro de productores y envío de información del sector agropecuario a través de mensajes de texto	Productores registrados en la estrategia Celuagronet recibiendo información sobre las principales variables del sector. Meta: 350.000
Oficina de Asuntos Internacionales	Construcción, Implementación y divulgación del Plan de capacitación interinstitucional (Capacitaciones, talleres seminarios, cursos, eventos, en los que se divulguen las oportunidades, retos y logrado	Eficacia en el desarrollo de actividades de divulgación y socialización. Meta: 10

La Ejecución de Planes, Programas y Proyectos se evidencia a través de las gestiones realizadas en los convenios y contratos con los diferentes operadores, los cuales contienen los planes operativos, cronogramas de la ejecución y las actas de las reuniones de los Comités Administrativos.

### 3.2 AUDITORIA DE GESTIÓN AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 2014216

Se revisaron los documentos de las carpetas contractuales, que se encuentran en custodia en el archivo del Grupo de Contratación del MADR, que contienen todas las actividades y soportes de la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 2014216 suscrito por EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y LA CORPORACIÓN COLOMBIANA INTERNACIONAL CCI, donde se analizan las debilidades y fortalezas del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo; verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley en las diferentes etapas de la contratación, el procedimiento de contratación y el manual de supervisión del Ministerio. Se determinó el alcance mediante la revisión de los soportes documentales suministrados y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contempladas en ellos.

Una vez realizada la auditoría y realizado el análisis de la información suministrada, se generaron re-

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

algunos aspectos a mejorar los cuales se describen a continuación

AM / O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
<b>AM</b>	<p>La responsabilidad de los auditores va hasta la liquidación del Convenio, por lo anterior se está incumpliendo con el numeral 3.3.9 funciones del supervisor relacionadas con la liquidación del Convenio.</p> <p>“(...Una vez cumplido el término de duración del Contrato y/o Convenio; el supervisor deberá proyectar y otorgar el respectivo visto bueno al Acta de liquidación del mismo y remitir para revisión y visto bueno de la misma al grupo de Contratación...”</p>	<p>Se recomienda realizar la liquidación del Convenio</p>

### 3.3 AUDITORIA DE GESTIÓN AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 2014500 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2014

La Oficina de Control Interno tiene por objeto realizar evaluación y seguimiento al Convenio de Asociación número 2014500 del 15 de Diciembre del 2014, verificando la legalidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la aplicación del manual de supervisión vigente durante el desarrollo de la auditoría. Lo anterior con la finalidad de dar recomendaciones que mitiguen las deficiencias o debilidades encontradas en la auditoría.

Se revisaron los documentos de las carpetas que se encuentran en custodia en el archivo del Grupo de Contratación del MADR, que contienen todas las actividades y soportes de la ejecución del Convenio de Asociación número 2014500 del 15 de Diciembre del 2014, donde se analizan las debilidades y fortalezas del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo; verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley en las diferentes etapas de la contratación, el procedimiento de contratación y el manual de supervisión del Ministerio. Se determinó el alcance mediante la revisión de los soportes documentales suministrados y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contempladas en ellos.

Una vez realizada la auditoría y realizado el análisis de la información suministrada, se generaron algunos aspectos a mejorar los cuales se describen a continuación:

AM / O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
<b>AM</b>	<p><b>ASPECTO A MEJORAR.</b></p> <p><b>SUPERVISION:</b></p> <p>Con relación a la presentación de informes por parte del supervisor y de acuerdo con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y al Manual de Contratación de la entidad la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del convenio; en este sentido se observa que si bien es cierto el convenio está en ejecución, no más es cierto es que la presentación de los</p>	<p>Se sugiere el rediseño y los ajustes de los formatos en la supervisión, así como la documentación de los procedimientos asociados a la presentación de los informes, en consonancia con el marco normativo aplicable a la ejecución de las obligaciones en materia de contratación.</p> <p>Pues con el ajuste a los</p>

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

	<p>informes, debe contener la información técnica del convenio, está en el entendido que debe referirse a la ejecución de las obligaciones desarrolladas en el mismo, así como a la información financiera y administrativa, pues en el primer informe que se evidencia con corte de marzo del 2015 se encuentra que en la descripción del avance de ejecución del presente Convenio, se realizó una descripción muy generalizada.</p>	<p>formatos el supervisor podrá determinar con más precisión cómo se ejecutaron las obligaciones detallando una por una qué productos se obtuvieron, qué desembolsos se efectuaron y cuál es el estado en el avance en su ejecución.</p>
<b>AM</b>	<p><b>ASPECTO A MEJORAR.</b></p> <p><b>SUPERVISION:</b></p> <p>No se encuentran evidencias de la ejecución del Convenio en la carpeta contractual, violando lo preceptuado en el numeral (3) del Manual de Supervisión e interventoría del Ministerio de Agricultura Versión 6.</p> <p>Se está incumpliendo con la aplicación del manual de supervisión de la entidad, en razón a que los supervisores no llevan todos los documentos pertenecientes al Convenio objeto de esta auditoría al grupo de contratación, es de aclarar que si hay evidencias frente a la ejecución del Convenio pero se aportaron en el transcurso de la auditoría, información facilitada por los supervisores y por SAGAN.</p>	<p>Dar cumplimiento al manual de supervisión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, respecto del numeral 3 del Manual de Supervisión e Interventoría.</p>

### 3.4 INFORME DE EVALUACIÓN AL CONVENIO N° 20140116 DEL 23 DE ENERO DEL 2014

Se analiza la legalidad del Convenio número 20140116 del 23 de enero del 2014 de cooperación técnica y científica celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la "Corporación colombiana de investigación agropecuaria Corpoica" para verificar el cumplimiento a las normas de contratación en Colombia, de igual manera se evalúa las debilidades y fortalezas del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Convenio y finalmente se analiza la labor de la supervisión.

Una vez realizada la evaluación del convenio, se presentaron algunas observaciones que son susceptibles de tener en cuenta, mediante la generación de acciones correctivas. Igualmente, se sugiere tener en cuenta las recomendaciones, a fin de subsanar las debilidades que se presenten 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 del Convenio del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	<p><u>Ley de archivo</u></p> <p>Debilidades existentes en el</p>	<p>Es importante consolidar la información de ejecución del Convenio. Con la finalidad de tener mejor control y manejo respecto a la</p>

re

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

	tema de gestión archivística, realizada la revisión documental a las carpetas del convenio evaluado.	documentación emitida, y estar en armonía con las normas de archivo, lo cual facilita la conservación y permite el manejo y consulta del archivo y el cumplimiento de los parámetros establecidos en el SIG y de las normas de archivo, por cuanto estos documentos se convierten en la memoria institucional.
AM	<u>Supervisión</u> Realizada la revisión documental se observan debilidades en la supervisión, por cuanto de los documentos entregados a la auditora solo reposan tres informes de supervisión técnica y financiera.	Deben realizarse oportunamente los informes de supervisión.
AM	<u>Supervisión</u> En el presente Convenio hubo cambio de supervisor financiero, pero no se evidencia acta de entrega suscrita por la supervisora saliente a la entrante de esta forma se incumple con el numeral 3 del Manual de Supervisión e interventoría del Ministerio.	Dar cumplimiento al numeral 3 del Manual de Supervisión e interventoría del Ministerio, el cual señala la obligación que le asiste al supervisor saliente de realizar entrega formal al supervisor entrante mediante acta.
AM	<u>Liquidación del convenio</u> En este Convenio se evidencia según el último informe de supervisión técnica que corte a Diciembre del 2014, que se ha girado la suma de SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE MILLONES DE PESOS (\$78.311.000.000) M/CTE, que corresponde a lo establecido en la Cláusula Quinta del Convenio de Cooperación Técnica y Científica N° 2014116. No obstante al realizar la auditoria se evidencia que no se ha realizado la liquidación del mismo, incumpliendo la cláusula decima séptima del Convenio en el cual se pactó, que se liquidaría a los seis (6) meses	Realizar la liquidación del Convenio.

ML

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

	siguientes a su finalización	
--	------------------------------	--

### 3.5 INFORME DE EVALUACIÓN AL CONVENIO N° 20140225 DEL 24 DE ENERO DEL 2014

Para la elaboración del informe, se revisaron los documentos de las carpetas que se encuentran en custodia en el archivo del Grupo de Contratación del MADR, que contienen las actividades y soportes de la ejecución del Convenio número 20140225 del 24 de enero del 2014, donde se analizan las debilidades y fortalezas del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos; verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley en las diferentes etapas de la contratación, el procedimiento de contratación y el Manual de Supervisión del Ministerio.

Una vez realizada la evaluación del convenio, se presentaron algunas observaciones que son susceptibles de tener en cuenta y que se describen a continuación:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	<u>Estudios previos</u> Se observan inconsistencias presentadas en los estudios previos que posteriormente fueron plasmados en la minuta del Convenio objeto de este análisis, las cuales fueron dadas a conocer por parte de la supervisora técnica, y que dio lugar a suscribir Otrosí. Se vulneró el artículo 25 de la ley 80 de 1993, Decreto 2474 de 2008, que reglamentó la Ley 1150 de 2007	Realizar una revisión exhaustiva a los estudios previos con la finalidad de que no se cometan errores en la repetición de las obligaciones y que luego se plasman en la minuta del Convenio.
AM	<u>Supervisión:</u> Se observa que existió demora para la designación de la supervisión financiera lo cual hace que haya dificultad en el primer desembolso, pues es necesario el visto bueno de la supervisión financiera y técnica, teniendo como resultado que el Ministerio de agricultura y Desarrollo Rural no cumpla oportunamente con sus obligaciones.	Se debe velar por hacer las designaciones de las supervisiones en el menor tiempo posible con la finalidad de que no afecten el normal desarrollo del Convenio.
AM	<u>Supervisión:</u> La supervisión financiera no envió el informe de supervisión financiera del 31 de Diciembre del 2014 al grupo de contratación, violando lo preceptuado en el numeral (3) del Manual de Supervisión e interventoría del Ministerio de Agricultura Versión 6	Cumplir adecuadamente con lo previsto en el Manual de contratación.
AM	<u>Duración del convenio:</u> Se incumple con el plazo de Duración del Convenio que era el 31 de Diciembre del 2014.	Realizar los informes de supervisión en oportunidad, para de esta manera observar la ejecución del Convenio, pues

pc

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

		este informe se realiza con los documentos aportados y es en ellos donde se evidencia que a 31 de diciembre del 2014, se había ejecutado un 55.9% de los recursos girados por el Ministerio, no obstante a 30 de Junio no se puede constatar con precisión la ejecución del mismo.
AM	<p><u>Liquidación del convenio</u></p> <p>En este Convenio se evidencia que se ha realizado los siguientes giros a la ESAP el primer desembolso en Diciembre del 2014 por el valor de (\$958.800.000.00) y el segundo desembolso en enero del 2014 por un valor de (\$188.400.000).</p> <p>Teniendo en cuenta que el Ministerio debe aportar a la ESAP, MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.434.000.000), que es el valor después de la reducción del Convenio, se recomienda presentar los informes de supervisión lo más pronto posible, para así mismo realizar el desembolso y proceder a liquidar el presente Convenio.</p>	<p>Hacer las gestiones necesarias para presentar los informes de supervisión para verificar la ejecución del 100% del Convenio y de esta forma realizar su liquidación, de lo contrario evaluar la posibilidad de realizar las gestiones necesarias para declarar el incumplimiento del mismo.</p>

### 3.6 AUDITORIA DE GESTION AL CONVENIO N° 20140476 DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2014

La Oficina de Control Interno tuvo por objeto realizar evaluación y seguimiento al Convenio marco de Cooperación No. 20140476 del 01 de diciembre de 2014, verificando la legalidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la aplicación del manual de supervisión vigente durante el desarrollo de la auditoría. Lo anterior con la finalidad de dar recomendaciones que mitiguen las deficiencias o debilidades encontradas en la auditoría.

Una vez realizada la evaluación del convenio, se presentaron algunas observaciones que son susceptibles de tener en cuenta y que se presentan a continuación.

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	Se evidencia el no cumplimiento a las <b>FUNCIONES SE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS A CARGO DEL SUPERVISOR. ESPECIFICAS</b> numeral 12.	Dar cumplimiento al manual de Supervisión e Interventoría respecto de la obligación de entregar los informes trimestralmente.

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

### 3.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACION REGISTRADA POR EL MADR EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO – SIGEP

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus roles de asesoría y seguimiento y evaluador independiente, realizó seguimiento a la información registrada por los responsables del Ministerio en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, para el registro de las hojas de vida de los funcionarios y Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales del Ministerio y la información relacionada con la declaración de bienes y rentas en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, Decreto Ley 019 de 2012, Circular Externa No. 002 de 2014 del DAFP y la Ley 1715 de 2014.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación a la información registrada en el SIGEP durante el primer semestre de 2015, evidenciándose lo siguiente:

1. **Hojas de Vida:** Se evidenció que se han registrado 833 hojas de vida, así:
  - a. Empleados Públicos 220, aprobadas y 3 sin actualizar.
  - b. Contratistas 612, aprobadas 195, pendientes por aprobar 417; actualizadas 412, sin actualizar 200.
  - c. Sin información Contratista: 1
  
2. **Declaración de Bienes y Rentas:** Se evidenció que se han registrado 834 Declaraciones de Bienes y Rentas, así:
  - a. Empleados Públicos 220: Tipo de Declaración para ingreso 9; periódica 114 y Para modificar los datos consignados previamente 93 y sin información 4. Actualizadas 216 y sin actualizar 4.
  - b. Contratistas 612, Tipo de Declaración para ingreso 220; periódica 46, retiro 8 y Para modificar los datos consignados previamente 200 y sin información 138; actualizadas 474, sin actualizar 138.
  - c. Sin información Contratista: 1
  
3. **Planta de Personal:** Se constató que la planta de personal registrada en el SIGEP es de 300 empleos por norma, se encuentra acorde con la información que maneja el Grupo de Talento Humano.

Se evidenció en el SIGEP que en la estructura del Ministerio se contemplan dos (2) tipos de planta: Estructural con 31 empleos por norma y Global con 269 empleos por norma.

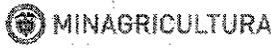
Se verificó que la información reportada en el SIGEP sobre los niveles jerárquicos en la Planta se encuentra acorde y actualizada con respecto a la información del Grupo de Talento Humano

Los Grupos de Talento Humano y Contratación no han definido o identificado los riesgos que podrían generarse por incumplimiento en el registro de la información en el SIGEP y por ende los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo.

Teniendo en cuenta que es responsabilidad de los Representantes Legales velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable, la Oficina de Control Interno, recomienda:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	Hojas de Vida de Contratistas no aprobadas.	Exigir a los contratistas descritos en el informe, la actualización de la hoja de vida y la validación de su estado en el

*pe*

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

		SIGEP.
○	Hojas de Vida de Empleados Públicos no actualizadas.	Exigir a los empleados públicos descritos en el informe, la actualización de la hoja de vida y la validación de su estado en el SIGEP.
○	Declaraciones de Bienes y Rentas de empleados públicos sin actualizar, sin información y pendientes de modificar.	Implementar controles y requerir a los funcionarios del Ministerio la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas.
AM	Declaraciones de Bienes y Rentas de Contratista sin actualizar, sin información y pendientes de modificar.	Exigir a los contratistas la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas.
○	El Grupo de Talento Humano no ha definido o identificado los riesgos que podrían generarse por incumplimiento en el registro de la información en el SIGEP y por ende los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo.	Incorporar en la matriz de riesgos y controles que se pueden llegar a presentar con el desarrollo de esta actividad, tanto para el proceso de Gestión de Talento Humano.
○	El Grupo de Contratación no han definido o identificado los riesgos que podrían generarse por incumplimiento en el registro de la información en el SIGEP y por ende los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo.	Incorporar en la matriz de riesgos y controles que se pueden llegar a presentar con el desarrollo de esta actividad, tanto para el proceso de Gestión de Contratación.

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

Para la implementación del "Plan Institucional de Eficiencia Administrativa y Cero Papel" del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se ha estructurado el siguiente cronograma:

<b>CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS CERO PAPEL</b>																			
ITEM	Sept				Oct				Nov				Dic				CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	SI	NO	
Presentación de la estrategia del Plan de Eficiencia Administrativa Cero Papel.				X															
Ejecución interdisciplinaria incluidas las dependencias de: Subdirección Administrativa, Planeación y Oficina de TICS				X															



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

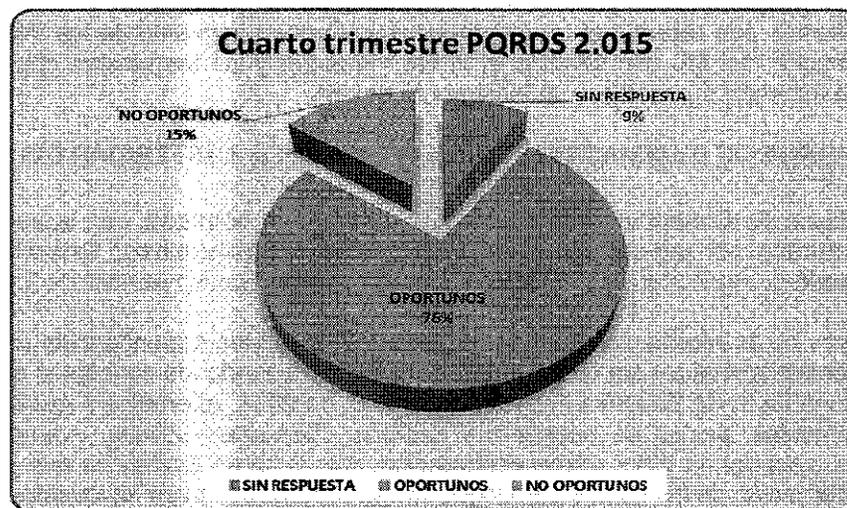
Se realizó evaluación al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, formulado por el MADR y publicado en la página web del Ministerio con corte a 31 de diciembre de 2015.

Se generó una matriz de seguimiento a las metas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano donde se tomaron todas las estrategias y las actividades, las cuales fueron evaluadas directamente con el responsable.

Una vez evaluada la información suministrada se verificando el óptimo cumplimiento todas las actividades programadas.

### 3.10 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

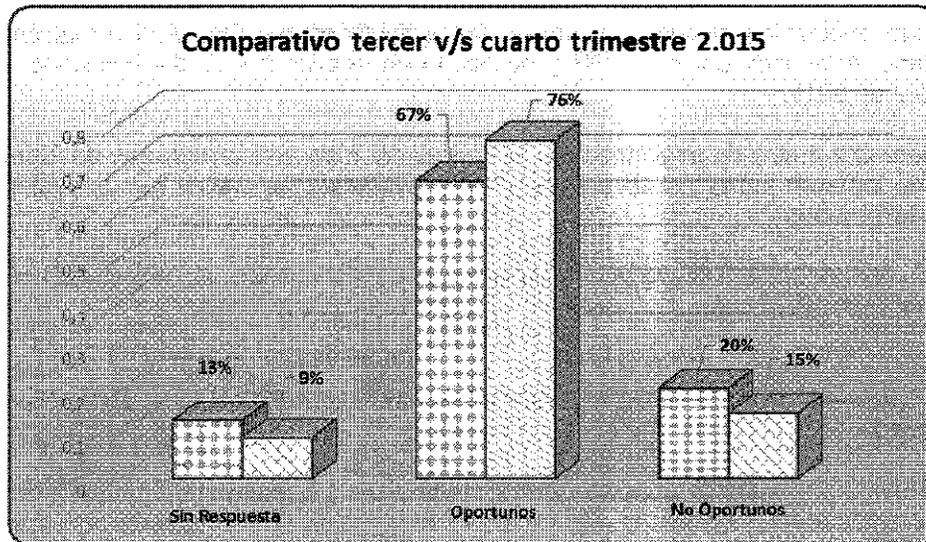
Para el cuarto trimestre se observó que de un total de 578 solicitudes, no tuvieron respuesta 52, se respondieron oportunamente 441 y 85 no fueron respuestas oportunas, esto equivale a un determinado porcentaje que se presenta en la siguiente gráfica.



Para verificar que mejora tuvieron las PQRD's, en los dos últimos trimestres, se mostrará en la siguiente grafica el comparativo.

*per*

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



Observamos que la conducta de los requerimientos “Sin Respuesta” en el cuarto trimestre muestra una disminución con relación al tercer trimestre y el comportamiento de los “No Oportunos” presenta una disminución del 5% con relación al tercer trimestre; y las respuestas oportunas a las PQRDS en el cuarto trimestre presentaron un incremento del 9%.

### 3.11 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

La Oficina de Control Interno realizó evaluación de lo normado, con la verificación de la información suministrada por las dependencias de Servicios Administrativos; Contratos y Talento Humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el mes de Noviembre de 2.015

A través de la información suministrada por las diferentes dependencias anteriormente mencionadas, se procede a analizar los datos proporcionados, evaluando los conceptos que se refieren a los puntos relacionados en la Directiva Presidencial No. 06 de 2014, referentes a gastos de publicaciones, gastos de vehículos, gastos de papelería y telefonía, Servicios públicos, eventos y capacitaciones, horas extras, vacaciones y por ultimo contratación, con el fin de evidenciar que el Ministerio cumpla con la racionalización de los gastos para lograr mayores resultados con los mismos recursos.

Una vez evaluada la información suministrada, se observa que El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural conoce los lineamientos dispuestos por la normatividad anteriormente mencionada, aplicando las políticas de austeridad del gasto público.

Sin embargo, se sugiere continuar aplicando las diferentes políticas emitidas por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto; generando campañas inclinadas a formar conciencia entre los servidores públicos, en aras de alcanzar y mantener el uso racional de los servicios públicos básicos; de igual manera, persistir en la reducción y moderación de los gastos

### 3.12 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1716 DE MAYO DE 2009 – COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Durante el primer semestre en la vigencia 2015, se verificó el cumplimiento de la normatividad aplicable en cuanto al Comité de Conciliación, Acciones de Repetición y Llamamiento en Garantía y en el segundo semestre se llevara a cabo la verificación del pago de cada condena o conciliación que se <sup>re</sup>

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

adopte para iniciar o no la acción de repetición y en el evento de ser procedente se presente la correspondientes demanda dentro de los 3 meses siguientes a la decisión.

Una vez realizada la actividad, se presentaron las siguientes acciones de mejora:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SIGERENCIAS
O	El Comité de Conciliación aunque se ha reunido no lo hace con la periodicidad establecida en el Decreto 1716 de 2009	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009, realizando dos reuniones mensuales del comité de conciliación.
O	Presentación del Informe de Gestión de Comités de Conciliación – Primer Semestre de 2015 fuera del término establecido en la Circular Externa No. 17 de julio de 2015 de la ANDJE – (15 de agosto de 2015)	Implementar controles o alertas en el proceso de Rendición de Informes, conforme los lineamientos y términos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado - ANDJE
AM	Las actas del Comité de Conciliación no se encuentran suscritas conforme lo establece el Decreto 1716 de 2009.	Establecer controles que permitan dar cumplimiento al numeral 1 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009 “El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión”.
AM	No se evidenció la rendición del informe de los indicadores bimestral conforme lo establece la Directiva Presidencial No. 05/09- Numeral 09	Rendir el informe de indicadores conforme lo establecen la Directiva Presidencial 05 de 2009 y la Circular Externa CIR09-234-DDJ035/09
AM	Se evidenciaron alertas en el Sistema e-Kogui con relación a la Gestión de Comités de Conciliación al encontrarse incompleta.	

### 3.13 CERTIFICACIÓN DEL DECRETO 1069 DE MAYO DE 2015 SISTEMA e-KOGUI

En este informe se da cumplimiento al artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”. La Oficina de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, una vez verificado el cumplimiento en términos de oportunidad y calidad de las funciones establecidas en la ley para los usuarios (Administrador del Sistema del Ministerio y Apoderados), durante el primer semestre de 2015 y, 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 e-kogui, certifica que se solicitó la creación de un nuevo usuario el cual fue aprobado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado así como la desactivación de cuatro funcionarios. También se brindó capacitación por parte del administrador de la entidad a un usuario quien fue el último ingreso.

También se verificando los procesos de demandas activos que lleva la entidad, encontrando que existían 1520 procesos activos de los cuales se registran actualmente 1423 procesos y que el 100% se encuentran en el Sistema e-Kogui.

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

Adicionalmente se analizaron 66 solicitudes de conciliación prejudicial de los cuales 28 fueron favorables y 15 desfavorables y ninguna de ellas se procedieron a conciliar.

En cuanto a los procesos registrados en el sistema con calificación del riesgo, no estaba cargada en el Sistema Litigob, dado que a que con la implementación del sistema e-kogui se requiere el diligenciamiento de nueva información, la cual ya se solicitó a la Agencia la autorización para que a través de un archivo plano se permitiera su registro, dentro de la cual está incluida la calificación del riesgo.

### 3.14 INFORME A LOS PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CGR CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Conforme lo establecido en el Sistema de Control Interno, se realizó el seguimiento a las diferentes áreas del MADR que tenían metas pendientes por cumplir en los Planes de Mejoramiento al corte del 30 de septiembre de 2015 equivalente al tercer trimestre de 2015.

Una vez realizado el seguimiento a las distintas áreas del MADR, se relacionan los avances ejecutados de los Planes de Mejoramiento durante el corte antes mencionado.

<b>PLANES DE MEJORAMIENTO MADR - PROGRAMAS Y PROYECTOS A SEPTIEMBRE DE 2015</b>						
VIGENCIAS	HALLAZGOS	METAS	METAS CUMPLIDAS		METAS EN EJECUCIÓN	
			CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
2007 - 2010	127	347	340	97,98	7	2,02
2011 - 2014	374	1191	770	64,65	421	35,35
<b>TOTAL</b>	<b>501</b>	<b>1.538</b>	<b>1.110</b>	<b>72,17</b>	<b>428</b>	<b>27,83</b>

rcu

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

La siguiente imagen muestra un avance consolidado y un acumulado de metas cumplidas durante la vigencia 2011 – 2014.

No.	NOMBRE PLAN DE MEJORAMIENTO	HALLAZGOS - TOTALES DEL PLAN	METAS TOTALES	CANTIDAD METAS A CUMPLIR EN EL TRIMESTRE	CANTIDAD METAS CUMPLIDAS EN EL TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO DEL TRIMESTRE EN TIEMPO	% AVANCE ACUMULADO (METAS)	ACUMULADO DE METAS CUMPLIDAS TRIM DEL PLAN	P.M.	OBSERVACIONES
<b>VIGENCIA 2014, 2013, 2012 Y 2011</b>										
1	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Vig. 2011	66	122	0	0	0,0	90,7	121	19/09/2012	FINALIZA 30/12/2015
2	Plan Agro - PA Vig. 2011	18	68	0	0	0,0	72,8	66	26/11/2012	FINALIZA 31/12/2015
3	Proyecto Sistema de Información - SI Vig. 2011	19	25	0	0	0,0	93,1	22	23/01/2013	FINALIZA 30/12/2015
4	Proyecto Transición a la Agricultura - PTA Vig. 2011	3	200	0	0	0,0	85,1	160	10/01/2013	FINALIZA 30/12/2015
5	MADR - DRF Vig. 2012 y Junio 2013 - SG	44	76	0	0	0,0	84,4	75	11/07/2014	FINALIZA 31/12/2015
6	MADR Rio Bogotá Vig. 2012	4	16	0	0	100,0	48,1	9	12/06/2014	FINALIZA 31/12/2015
7	MADR Financiera y Presupuesto Vig. 2013 - SF	25	76	0	0	100,0	87,3	75	04/07/2014	FINALIZA 31/12/2015
8	MADR Certificado de Incentivo Forestal CIF Vig. 2013	18	74	2	2	100,0	67,0	65	11/07/2014	FINALIZA 31/12/2015
9	PP Restitución de Tierras Despojadas Territorial 2013	1	19	0	0	0,0	23,4	6	21/08/2014	FINALIZA 31/12/2015
10	Política Pública de Subsidio de Vivienda de Interés Social Rural - SVISR 2011-2014	20	40	40	40	100,0	100,0	40	09/05/2014	FINALIZA 15/08/2015
11	Incrementar la Competitividad de la Producción Agropecuaria AIS - DRE 2010 - 2013	46	99	12	7	90,6	46,9	69	15/08/2014	FINALIZA 31/12/2015
12	Política Pública de Vivienda para la Población Víctima 2012-2013 PND 2010 - 2014	1	2	2	2	100,0	100,0	2	16/05/2014	FINALIZA 15/08/2015
13	PP de Formación, Generación de Empleo e Ingresos. Proyectos Productivos y Estabilización Socioeconómica de la Población Víctima del Conflicto Armado 2013	32	100	6	6	100,0	86,3	62	01/05/2014	FINALIZA 31/12/2015
14	Respuesta de Fondo SVISR Vig. 2014	4	4	0	0	0,0	0,0	0	23/04/2015	FINALIZA 23/04/2016
15	Zonas de Reserva Campesina - ZRC Vigencia 2013	5	20	0	0	0,0	0,0	0	10/06/2015	FINALIZA 31/12/2015
16	Denuncia Distrito de Riego de Pequeña Escala 2015 - DDR	1	3	0	0	0,0	0,0	0	15/06/2015	FINALIZA 30/12/2015
17	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Gestión Vig. 2013	41	170	7	6	84,1	3,1	7	19/08/2015	FINALIZA 15/08/2016
18	Mercados de Armenia MERCAR S.A. GAJ	1	10	0	0	0,0	0,0	0	19/08/2015	FINALIZA 31/12/2015
19	Federación Nacional del Ganado - FNG CAJ	1	9	0	0	0,0	0,0	0	19/08/2015	FINALIZA 31/12/2015
20	Corporación Colombia Internacional - CCI	24	58	1	1	100,0	0,3	1	19/08/2015	FINALIZA 06/06/2016
<b>SUBTOTAL</b>		<b>374</b>	<b>1191</b>					<b>770</b>		

La siguiente imagen muestra un avance consolidado y un acumulado de metas cumplidas durante la vigencia 2010 y anteriores.

PL

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

No.	NOMBRE PLAN DE MEJORAMIENTO	HALLAZGOS - TOTALES DEL PLAN	METAS TOTALES	CANTIDAD METAS A CUMPLIR EN EL TRIMESTRE	CANTIDAD METAS CUMPLIDAS EN EL TRIMESTRE	% CUMPLIMIE NTO DEL TRIMESTRE EN TIEMPO	% AVANCE ACUMULA DO (METAS)	ACUMULA DO DE METAS CUMPLIDAS TRIM DEL PLAN	P.M.	OBSERVACIONES
<b>VIGENCIA 2010 Y ANTERIORES</b>										
21	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Vig. 2010	61	203	C	0	C,0	93,4	211	26/10/2015	FINALIZA 31/03/2015
	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Vig. Ant. 2010	2	9							
	<b>SUBTOTAL MADR</b>	<b>63</b>	<b>212</b>							
22	Proyecto Transición a la Agricultura - PTA Vig. 2010 DIDTPS	3	8	C	0	C,0	76,9	11	27/07/2015	FINALIZA 31/12/2015
	Proyecto Transición a la Agricultura - PTA Vig. Ant. 2010	1	4							
	<b>SUBTOTAL PTA</b>	<b>4</b>	<b>12</b>							
23	Desarrollo Rural con Equidad - DRE AIS - LEC Vig. 2007 - 2010	18	55	C	0	C,0	51,1	32	20/01/2012	FINALIZA 31/12/2015
24	Desarrollo Rural con Equidad - DRE - AIS Incentivo a la Capitalización Rural - ICR Vig. 2007 - 2010	14	24	C	0	C,0	74,1	23	20/03/2012	FINALIZA 31/12/2015
	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Programa DRE - AIS Vig. 2007 - 2010			1	1	100,0	93,4	63	20/03/2012	FINALIZA 30/12/2015
	Desarrollo Rural con Equidad - DRE-AIS	2	10							
	Auditoría Regular Ciencia y Tecnología - CT	6	11							
25	Desarrollo Rural con Equidad - DRE-AIS	17	39							
	Auditoría Regular Certificado Incentivo Forestal CIF	3	4							
	Desarrollo Rural con Equidad - DRE AIS	3	4							
	Consolidación Potencialidades Sector Agrícola	28	64							
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>127</b>	<b>347</b>					<b>340</b>		
	<b>TOTAL METAS A CUMPLIR Y CUMPLIDAS DE OCT A DIC/14</b>			<b>70</b>	<b>64</b>					
	<b>TOTAL METAS CUMPLIDAS EN LOS DIFERENTES PLANES</b>							<b>1.100</b>		
	<b>TOTAL HALLAZGOS Y METAS</b>	<b>501</b>	<b>1.538</b>							
				<b>CUMPLIMIENTO TRIMESTRE</b>		<b>91,43%</b>	<b>AVANCE CUMPLIMIENTO PLAN</b>	<b>72,17%</b>		

En el momento de la realización de este informe, el Ministerio se encontraba en cumplimiento y validación de las metas con corte a 31 de diciembre de 2015.

### 3.15 INFORME DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO MADR SUSCRITO CON EL AGN – VIGENCIA 2011 – 2013 CON CORTE A NOVIEMBRE DE 2015

Se realizó el seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico con base en la verificación del cumplimiento del plan de acción presentado, con el propósito de verificar los controles y el cumplimiento de las metas establecidas al proceso desarrollado por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del MADR.

Una vez evaluada la información suministrada por el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del MADR, se observa que se ha venido cumpliendo con las metas programadas en el cierre de las acciones propuestas, sin embargo algunas de estas están abiertas y se seguirá haciendo seguimiento.

Se observó que el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del MADR dio traslado a los involucrados en el proceso de varias acciones como son: Subdirección Administrativa y Grupo de Contratos.

No obstante lo anterior, es importante tener en cuenta establecer las acciones necesarias para prevenir, minimizar o eliminar las causas de no conformidades reales o potenciales, así como las que propendan por el mejoramiento continuo en el proceso que conforma el SIG, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno del Ministerio.

### 3.16 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Se realizó la aplicación de la encuesta de 50 preguntas a 64 colaboradores del Ministerio (Funcionarios y Contratistas) de diferentes dependencias del Ministerio.

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

Las cincuenta (50) preguntas se enfocaron al conocimiento de los funcionarios y contratistas acerca del Sistema de Control Interno a través de los productos relacionados con los componentes y elementos del MECI.

Cabe mencionar que algunas preguntas aunque no aplican a los contratistas, como es el caso de la evaluación de desempeño, plan de capacitación, bienestar social y estímulos, su propósito fundamental al momento de la consolidación y resultado de las mismas es evidenciar que conocimiento que se tiene de los elementos dentro del Ministerio

### **3.16.1 MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

#### **3.16.1.1 Componente de Talento Humano**

**3.16.1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:** Se evidenció que de los 64 encuestados de acuerdo a la muestra el 76% conocen el Código de Ética, documento que recoge los principios y valores del Ministerio y que ha sido socializado.

**3.10.1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:** Se encontró que el 80.46% de los encuestados, conocen las funciones de su cargo y consideran que el Manual de Funciones contempla el propósito principal de cada empleo de la planta de personal y las competencias requeridas. El Ministerio cuenta con el Manual "Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos" – MN-GTH-01, Versión 4 del 24 de julio de 2014, publicado en la intranet y a disposición de los servidores del Ministerio.

Como resultado de la aplicación de las encuestas el 73.43% ha participado en espacios de formación establecidos en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, el 76.56% ha participado en jornadas de inducción y reinducción, cuya inducción se encuentra publicada en la intranet de la entidad y el 81.25% ha participado en programas de bienestar. Se establece que el 35.93% ha tenido algún reconocimiento a través del programa de incentivos.

#### **3.16.1.2 Componente Direccionamiento Estratégico**

**3.16.1.2.1 Planes, Programas y Proyectos:** De la aplicación de las encuestas se pudo evidenciar que el 91% de los servidores conocen la Política y Objetivos de Calidad del Ministerio, al igual que el Plan de Acción y quienes consideran que éste facilita y promueve la evaluación de la gestión y los resultados de la entidad

**3.16.1.2.2 Modelos de Operación de Procesos:** Conforme se evidenció el 86% de los encuestados conocen la caracterización de sus procesos e identifican sus procedimientos los cuales se encuentran documentados y son revisados con el fin de introducir mejoras en los mismos.

**3.16.1.2.3 Estructura Organizacional:** Se evidenció que el 77% conoce la estructura actual, en promedio el 81.25% respondió que los niveles de autoridad y responsabilidad de la entidad facilitan la toma de decisiones. El 70.3% considera que el organigrama es coherente con la planta de personal y el manual de funciones y el 73.43% opinan que los niveles de responsabilidad y autoridad establecidos en la estructura organizacional han contribuido a la operación y logro de los objetivos de los procesos

**3.16.1.2.4 Indicadores de Gestión:** El 83% de los encuestados conocen los indicadores de gestión del Proceso al cual hacen parte, de los cuales el 84.37% manifestó que los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de su proceso se encuentran definidos y que

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

permiten medir el avance en la ejecución de los planes. El 81,25% opinan que los indicadores se encuentran publicados y son de fácil acceso

**3.16.1.2.5 Políticas de Operación:** El 75% de los encuestados conocen el Manual de Calidad del Ministerio, de los cuales el 65,62% manifiestan que ha sido socializado. El 71,87% consideran que las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales

### **3.16.1.3 Administración del Riesgo**

**3.16.1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo:** En promedio el 87% de los encuestados conocen el Mapa de Riesgos Institucional y el del Proceso al cual hace parte. El 76% considera que la cultura del autocontrol se ha fortalecido a través de la Aplicación de la Administración del Riesgo en el Ministerio y el 81% que la administración del riesgo ha contribuido a disminuir la materialización del riesgo en su proceso.

**3.16.1.3.2 Identificación del Riesgo:** El 84% reconocen que están identificados los riesgos con base en los objetivos de los procesos institucionales y en promedio el 84% de los encuestados conocen las causas y los efectos de los riesgos identificados en su proceso, así como la probabilidad de ocurrencia de los riesgos que se identificaron.

**3.16.1.3.3 Análisis y valoración del riesgo:** En promedio el 76% de los encuestados afirma que en su proceso se tuvieron en cuenta al momento del análisis y valoración de los riesgos, el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como el definir acciones para su tratamiento. Los controles para prevenir y mitigar los riesgos del proceso, conforme se estableció en las encuestas, se encuentran documentados.

## **3.16.2 MODULO DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **3.16.2.1 Componente de Autoevaluación Institucional.**

**3.16.2.1.1 Elemento – Autoevaluación de Control y Gestión:** Se ha presentado un incremento en el conocimiento por parte de los funcionarios y contratistas, de los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control, con relación al anterior seguimiento (de 28% a 63% de los encuestados).

Dado el resultado anterior, se recomienda seguir fortaleciendo el proceso de seguimiento y evaluación de la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

### **3.16.2.2 Componentes Planes de Mejoramiento**

**3.16.2.2.1 Elemento – Plan de Mejoramiento:** Este elemento presenta incremento de conocimiento y aplicación, con respecto al último seguimiento. El 79% de los encuestados manifiestan conocer los planes de mejoramiento del Ministerio; el 73% conoce el procedimiento para su elaboración y seguimiento y el 85% manifiestan que realizan seguimiento a los planes de mejoramiento donde se evalúa el cumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas.

Sí mismo, el 77% de los encuestados evalúan la eficacia de las acciones de mejora propuestas.

## **3.16.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN COMUNICACIÓN**

ru

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

Se estableció que el 85% de los encuestados consideran que los procesos de Comunicación Organizacional impactan favorablemente en el cumplimiento de los propósitos del Ministerio; el 92% conocen las Tablas de Retención Documental de su proceso; el 74% sostienen que el proceso de Rendición de Cuentas del Ministerio a la comunidad es pertinente y oportuno y el 66% manifiestan que han participado en las campañas que fomentan en la cultura de Autocontrol.

### SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se establece que el 95% de los encuestados, conocen que el proceso tienen claro las directrices para el manejo documental, para que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que genera al usuario y/o grupo de interés. El 94% de éstos manifiestan que el proceso ha identificado el proceso ha identificado los usuarios y/o grupo de interés a quien van dirigidos sus productos y/o servicios y el 73% conoce los medios de acceso a la información del Ministerio.

Como resultado al informe, se tienen las siguientes observaciones y conclusiones:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
O	Código de Ética no ha sido objeto de actualización desde el 2007.	Teniendo en cuenta los cambios que ha sufrido el Ministerio se recomienda analizar si amerita actualizar el Código de Ética.
O	Se establece que el 35.93% ha tenido algún reconocimiento a través del programa de incentivos.	Estudiar la viabilidad de hacer reconocimientos a los funcionarios de Carrera y Provisionales, sin implicar que éstos sean pecuniarios, lo anterior con el fin de motivar a todos los servidores en el cumplimiento de sus funciones.
O	No se cuenta con buzón de sugerencia físico ni en la sede principal ni en Bancol, toda vez que éstos fueron suspendidos por falta de uso de los usuarios.	Con el fin de mantener comunicación permanente entre el Ministerio y los usuarios se recomienda estudiar la pertinencia de instalar el buzón de sugerencias (en las dos sedes), los cuales deben estar a cargo de un funcionario quien deberá aperturarlo continuamente, para lo cual levantará acta de dicha gestión y dará trámite de los documentos recibidos a la dependencia responsable.

Como resultado de la aplicación de las encuestas MECI se concluye que el Sistema de Control Interno MECI del Ministerio está siendo efectivo, toda vez que muestra un grado de desarrollo importante por cuanto, los instrumentos, mecanismos, herramientas y elementos de control adoptados están siendo conocidos, y aplicados por los funcionarios y contratistas, no obstante, requiere mejoras en algunos aspectos.

### 3.17 INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento a lo normado en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011 y conforme el Decreto 943 de 2012

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

2014 del DAFP, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)", el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, presenta y publica en su página oficial web, el informe pormenorizado del estado de Control Interno correspondiente al cuatrimestre comprendido entre julio a octubre de 2015.

### 3.17.1 MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### 3.17.1.1 Componente de Talento Humano

**3.17.1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:** El Ministerio cuenta con los Códigos de Ética DE-DEI-02, V1, el cual contiene la misión, visión, principios éticos, directrices y los 12 valores éticos que observan y aplican los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades y funciones y, el Código del Buen Gobierno DE-DEI-03, V2, que consigna los mecanismos e instrumentos tendientes a asegurar el respeto de los derechos de los clientes, la adecuada administración de los recursos humanos, físicos y financieros, adoptados mediante la Resolución No. 0103 de 2012.

Se encuentran publicados para consulta en el link de la página web <http://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Sistema-Integrado-de-Gestion-SIG.aspx>, así como en la intranet, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

**3.17.1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:** El Ministerio cuenta con Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales actualizado mediante la Resolución 00064 del 16 de marzo de 2015, publicado en el link [https://www.minagricultura.gov.co/Documents/MANUAL\\_AJUSTADO\\_1785\\_DE\\_2014\\_PARA\\_PUBLICACION.pdf](https://www.minagricultura.gov.co/Documents/MANUAL_AJUSTADO_1785_DE_2014_PARA_PUBLICACION.pdf)

El Ministerio mediante la Resolución 00078 del 31 de marzo de 2015 adopta los factores para acceder a la calificación en el nivel sobresaliente para los empleados de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción en los niveles profesional, técnico y asistencial para el periodo 2015-2016.

El Ministerio cuenta con el Manual "Elaboración y Ejecución de Programas de Capacitación y Estímulos" – MN-GTH-01, Versión 4 del 24 de julio de 2014, publicado en Camponet a disposición de los servidores del Ministerio.

Para este cuatrimestre, el Ministerio en coordinación del Grupo de Talento Humano, viene cumpliendo el PIC y se evidenció a través de los listados de asistencia, la realización de capacitaciones tales como: Seminario Gestión Financiera Pública y Presupuestal, Diplomado en Control Interno, Formulación de Indicadores en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Contratación Pública con énfasis en supervisión e interventoría y Socialización del Manual de Supervisión MADR, Curso la Nueva Administración Pública en el Siglo XXI, Derecho Disciplinario, Curso Cultura del Servicio entre otros.

El Grupo de Talento Humano adelantó durante julio y octubre, actividades dentro del programa de Bienestar tales como: Vacaciones recreativas, día del conductor, Estímulos educativos y Día del niño.

#### 3.17.1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

**3.17.1.2.1 Planes, Programas y Proyectos:** La siguiente tabla refleja la ejecución presupuestal

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

con corte octubre de 2015, conforme información de la Subdirección Financiera

RUBRO TOTAL	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN APLAZADA	APROPIACIÓN VIGENTE	% COMPROMISOS	% EJECUCIÓN
GESTIÓN GENERAL	\$3.103.048.928.704	\$371.184.228.867	\$2.731.864.699.837	83%	54%
FUNCIONAMIENTO	\$307.599.670.000	-	\$307.599.670.000	92%	92%
INVERSIÓN	\$2.795.449.258.704	\$371.184.228.867	\$2.424.265.029.837	92%	49%

El Plan Anticorrupción 2015 se encuentra publicado en la página web del Ministerio, así como la matriz de riesgos de corrupción:

También se encuentran publicados en la página web del Ministerio las Áreas responsables de los proyectos presupuestales de inversión, vigencia 2015.

**3.17.1.2.2 Modelo de Operaciones de Procesos:** El Ministerio adoptó un enfoque basado en el modelo de Operación por Procesos, estableciendo, cinco (5) Estratégicos, dos (2) de Evaluación y Control, ocho (8) Misionales y ocho (8) de Apoyo, lo cual permite ser un elemento de control continuo sobre los vínculos entre los procesos individuales y sobre su combinación e interacción.

El Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión-SIG durante el periodo julio - octubre ha divulgado y socializado a través de Camponet y por el correo masivo institucional, 75 documentos actualizados, así: 10 caracterizaciones; 1 Documento Estratégico; 36 formatos; 1 instructivo; 7 manuales y 20 procedimientos, correspondientes a 14 procesos.

**Proceso de Evaluación de Satisfacción al Cliente:** El Proceso de Atención al Ciudadano generó durante el cuatrimestre auditado, un informe por semana, en los cuales realiza seguimiento y un registro estadístico a la oportunidad de respuesta a las PQRS en todas las dependencias y rindió informe referente al segundo trimestre. Los informes de atención y servicio al ciudadano del I y II trimestre de la presente vigencia se encuentran publicados en la página web del Ministerio.

**3.17.1.2.3 Manual de Funciones y Competencias:** Mediante Resolución No. 000064 de marzo 16 de 2015 se realizó modificación al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, dando cumplimiento al Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014.

**3.17.1.2.4 Indicadores de Gestión:** El Ministerio tiene establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión para esta vigencia, 79 indicadores, 61 corresponden a eficacia, 10 a eficiencia y 8 a efectividad, en ella se registran los avances trimestrales. Cada proceso cuenta con sus indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad con los cuales miden la gestión.

Se realiza seguimiento de manera trimestral a los Indicadores de Gestión de los Procesos, que son consolidados en la respectiva Matriz de Indicadores, de acuerdo al procedimiento de medición y análisis del desempeño de los procesos, siendo el último con corte 30 de septiembre de 2015, encontrando un avance del 57.07% de los 41 indicadores establecidos.

**Revisión y Pertinencia de Utilidad de Indicadores:** Los Procesos responsables realizan seguimiento a sus indicadores trimestralmente y registran su análisis y el avance de los mismos, adicionalmente, estos fueron revisados en las auditorías internas y externas, evaluando su cumplimiento.

**3.17.1.2.5 Políticas de Operación:** Los documentos del SIG y la Política de Operación de los

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

Procesos adoptados por la Resolución No. 0374 de 2008, han venido siendo actualizados conforme las políticas del Gobierno Nacional y socializados en la Intranet Camponet/documentos del SIG y en la WEB del Ministerio.

El Grupo de Administración de Gestión actualizó el Manual de Calidad en el mes de agosto de 2015, el cual se encuentra publicado en Camponet y en la WEB del MADR y fue socializado a los funcionarios y contratista a través del correo masivo, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

### 3.17.1.3 Componente Administración del Riesgo

**3.17.1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo:** Se cuenta con una política de Administración del Riesgo divulgada a todos los servidores, la cual establece los lineamientos para el manejo de riesgos definidos por parte de la Alta Dirección. La revisión se realiza a través del Comité de Coordinación del SIG. Los Mapas de Riesgos de los diferentes procesos son ajustados, actualizados y divulgados a todos los servidores de la Entidad. Se publican en la intranet y página web.

**3.17.1.3.2 Identificación del Riesgo:** Dentro de la matriz de riesgo institucional, los procesos identifican y definen sus riesgos, estableciendo sus causas y las consecuencias sobre el alcance de los objetivos.

#### 3.17.1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

**Análisis, Evaluación, Valoración, Controles:** En los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción se establecen los controles existentes y tipos, las acciones, los responsables, forma de hacer seguimiento y el plan de contingencia, entre otros aspectos.

Los Mapas de Riesgos por Procesos se encuentran actualizados, revisados y ajustados por los integrantes de cada dependencia con la Dirección del Grupo de Calidad a mayo de 2015.

**Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción:** Los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción se encuentran publicados en la Intranet y en la página WEB a mayo 14 de 2015.

### 3.17.2 MODULO DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se aplica en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en forma permanente con la participación y apoyo de la Alta Dirección y sus Servidores Públicos, funcionarios y contratistas.

#### 3.17.2.1 Componente Autoevaluación Institucional

**3.17.2.1.1 Autoevaluación de Control y Gestión:** La Oficina de Control Interno realiza periódicamente campañas de autocontrol, a través de carteleras, mensajes y avisos en la intranet y el periódico institucional.

En ejercicio de sus funciones, reportó oportunamente los informes de ley correspondientes al cuatrimestre (julio – octubre 2015) y de seguimiento, así:

Informe pormenorizado del estado del control interno Ley 1474 de 2011 – julio 2015 - Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación - Certificación resultado de la verificación Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e-kogui - Informe de seguimiento de la Matriz de Riesgos - Informe de evaluación Austeridad del Gasto Público - Informe de seguimiento Plan Estratégico Cero Papel - Informe de seguimiento Mapa de Riesgos - Informe de seguimiento a la

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

Información Registrada por el MADR en el SIGEP - Seguimiento a la información de contratación a reportar al SIRECI - Informes de Seguimiento al avance de cumplimiento a los Planes de Mejoramiento - Transmisión al SIRECI de la información contractual del tercer trimestre.

Se realizó acompañamiento a la Contraloría General de la República, dentro del marco de la Auditoría al Ministerio parte Financiera y Gestión vigencia 2014.

### 3.17.2.2 Auditoría Interna.

**Procedimientos de Auditoría Interna:** La Oficina de Control Interno coordinó la ejecución de las auditorías internas de calidad en asocio con los funcionarios auditores del Ministerio, entre el 3 y 6 de agosto de 2015, auditando 18 procesos.

En el mes de octubre se llevó a cabo la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, manteniendo el Ministerio los Certificados CO13/5457 y Certificado CO13/5458, bajo las normas NTCGP 1000:2009 e ISO9001:2008.

**Programa y Plan de Auditoría:** El Plan Anual de Auditoría de Gestión e Interna 2015 aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno 2015, se ejecutó por parte de la Oficina de Control Interno

### 3.17.2.3 Planes de Mejoramiento.

**Herramientas de Elaboración y Evaluación:** El Ministerio como herramienta de este componente cuenta con el procedimiento “Suscripción y Seguimiento del Plan de Mejoramiento” a disposición de los funcionarios y contratistas en Camponet.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República – CGR y semestralmente se rinde informe.

En los Planes de Mejoramiento con corte a 30 de junio de 2015, se evidencia que en la auditoría vigencia 2010 se cumplió una (1) meta más, en la del 2011 se cumplieron cuatro (4) metas más, en la vigencia 2012 se encuentran en desarrollo dentro de los términos pactados en el mismo y en la vigencia 2013 se cumplieron cuarenta y cuatro (44) metas; evidenciando un avance promedio del 93,57% equivalente al 4,79% comparado con el 88,78% de las metas ejecutadas a 31 de diciembre de 2014, dando cumplimiento a los plazos establecidos.

## 3.17.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Ministerio a través del Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano realiza seguimientos permanentes a las peticiones y solicitudes de los usuarios. El procedimiento Control de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información, fue actualizado a octubre de 2015.

Los usuarios siguen contando con los siguientes medios para la recepción de PQRDS ante el Ministerio, Correo Físico, Página WEB, Atención Personalizada en la Oficina de ASC y Línea telefónica: Línea gratuita 018000510050. Además de contar con redes sociales Twiter, Facebook y YouTube, las cuales se encuentran activas.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta las Auditorías Internas, la continuidad de las Certificaciones de Calidad en las normas ISO y NTCGP y el desempeño de los procesos, se concluye que el estado del Sistema de Control Interno

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

Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR se mantiene en un nivel de madurez Satisfactorio, es decir, que se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos en pro de la mejora en los procesos.

### RECOMENDACIONES

Una vez realizado el informe Pormenorizado se realizan algunas recomendaciones a tener en cuenta para la mejora y que se describen a continuación:

- ✓ Fortalecer capacitaciones del Sistema Integrado de Gestión a través del Grupo de Calidad
- ✓ Participación activa por parte de los responsables de procesos en el fomento de la cultura del autocontrol
- ✓ Fortalecer por parte de los funcionarios y contratistas la aplicación de las políticas nacionales de Cero Papel
- ✓ Cumplir con las actividades de cada uno de los planes de mejoramiento y planes de acción que a la fecha se encuentran en estado de ejecución.

### 3.18 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LEY

Comprende los informes de Ley, según normatividad vigente y la Cartilla Rol de las Oficinas de Control Interno del DAFP.

A continuación se relacionan los informes de ley elaborados durante la vigencia con su respectiva periodicidad con el fin de procurar un mejoramiento continuo de la Entidad mediante la detección y prevención de los potenciales riesgos que impidan lograr los objetivos institucionales, en búsqueda de la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión

INFORME	VERIFICACIÓN / CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD
Austeridad del Gasto Público	Gastos ocasionados en contratación de personal a través de órdenes de servicio, publicaciones, caja menor, servicios públicos y parque motor.	Mensual
Consumo de Celular	Servicios Públicos enviados por la Coordinación de Servicios Administrativos, con corte de facturación, solicitudes de pago de los excedentes de consumo, los soportes de cancelación adicional, recibidos y actualizados.	Trimestral
Seguimiento Metas SISMEG	Información consignada en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno (SISMEG), bajo la responsabilidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Trimestral
Informe Ejecutivo Anual	Avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de Calidad.	Anual

122

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

Informe Software y Licencias	Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software	Anual
SUIP - SIGEP	Información del Personal a reportar en el Sistema de Información y gestión del Empleo Público y al Sistema Único de información del Personal.	Mensual
Certificado SUIP	Oportunidad de registro de la información del personal en el SIUP, así como el buen nivel de calidad de la información.	Trimestral
Gobierno en Línea y SUIP	Cumplimiento de metas de Gobierno en Línea y Avances de Política Cero Papel.	Anual
Informe Pormenorizado Estado CI	Publicación del estado del Sistema de Control Interno de la entidad.	Cuatrimestral
Certificado LITIGOB	Resultado de Verificación del sistema LITIGOB fase II (Art. 3 Decreto 1795 de 2007) Registro de procesos (nuevos - modificados)	Semestral
Hallazgos Relevantes - Ley 1474/11 Art. 9	Listado de hallazgos relevantes detectados por la Oficina de Control Interno de carácter administrativo, penal, fiscal o disciplinario y de las recomendaciones o acciones de mejoramiento.	Bimestral
Indicadores OCI	Avance Indicadores de Calidad de la Oficina	Trimestral
Informe Ejecutivo Anual del Sistema CI Contable	Implementación de los controles asociados a las actividades contables.	Anual
Seguimiento y monitoreo a la ejecución Plan de Mejoramiento	Informe de seguimiento al avance del plan de mejoramiento institucional.	Trimestral
Seguimiento Publicación página web Plan de Mejoramiento	Informe de seguimiento a la publicación del avance del plan de mejoramiento institucional.	Trimestral
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Informe de seguimiento al cumplimiento en cuanto a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y la Gestión.	Anual

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

### 3.19 INFORME DE AUDITORIAS INTERNA Y EXTERNA DE CALIDAD

Durante los días 27, 28 y 29 de octubre de 2015, la firma SGS de Colombia llevó a cabo la auditoría externa con el objeto de confirmar que el Sistema de Gestión cumple con los requisitos de la norma de auditoría, que la Organización ha implementado eficazmente el sistema de gestión planeado y que el sistema es capaz de alcanzar los objetivos de la política de la organización.

Durante el desarrollo de la auditoría, se revisó la gestión relacionada con los resultados de la auditoría anterior, de las cuales las No conformidades encontradas fueron revisadas y subsanadas

Para la auditoria de la vigencia 2015, la firma SGS de Colombia encontró 5 No Conformidades menores y 2 observaciones u oportunidades de mejora. Para subsanar los hallazgos detectados se realizaron los Planes de Acción correspondientes los cuales se remitieron al ente evaluador.

#### CONCLUSIÓN

La auditoría externa se desarrolló conforme a plan de auditoría presentado por el grupo auditor. Como resultado de la evaluación, el Ministerio mantuvo la certificación de calidad en las normas NTC-GP1000:2009 e ISO 9000:2008.

En cuanto a la auditoria Interna de Calidad, se realizó durante los días 3, 4, 5 y 6 de Agosto de 2015 al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, evaluando los 18 Procesos, con el liderazgo de la Oficina de Control Interno y el apoyo de los Auditores Internos de Calidad del Ministerio, auditoría que verificó la eficacia del Sistema Integrado de Gestión SIG e identificó mejoras potenciales en el Sistema de Gestión de la Calidad SIC que contribuirán al fortalecimiento del Sistema.

Se desarrollaron todas las etapas de la auditoría, conforme las directrices de la norma y lo establecido en el Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad PR-CIG-01, cumpliendo con el tiempo y ejecución del Plan de Auditorías, previamente establecido y dado a conocer a todos los Procesos.

Las evidencias fueron confrontadas con los criterios de auditoría para determinar los hallazgos correspondientes y estos a su vez evaluados, para determinar las No Conformidades.

Los Auditores Internos comunicaron y socializaron a los Auditados las No Conformidades encontradas y los Aspectos a Mejorar, con el fin de ser aclaradas y en forma seguida cerrar la auditoria.

Como resultado de la auditoría se detectaron 13 No Conformidades, distribuidas en 7 Procesos y 41 Aspectos a Mejorar en 15 procesos así:

ITEM	PROCESO	TOTAL
1	Gestión Jurídica	3
2	Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo	3
3	Gestión para la Contratación	2
4	Administración del Sistema Integrado de Gestión	2
5	Gestión Financiera	1
6	Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	1
7	Gestión de Desarrollo y	1

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

Modernización de Mercados
---------------------------

### DISTRIBUCION DE LOS ASPECTOS A MEJORAR

PROCESO	No.
Direccionamiento Estratégico	1
Gobernabilidad TICS	5
Financiamiento y Riesgos	1
Administración del SIG	5
Control Interno a la Gestión	1
Ordenamiento Social	5
Desarrollo y Modernización Mercados	4
Innovación, Desarrollo Tecnológico y PS	3
Apoyo Logístico e Infraestructura	3
Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	3
Cadenas Agrícolas y Forestales	3
Atención y Servicio al Ciudadano	1
Gestión de Talento Humano	4
Gestión de Bienes Públicos Rurales	1
Gestión Financiera	1
TOTAL	41

Los requisitos con mayor reporte de incumplimiento son:

- Control de Documentos: Documentos desactualizados, con referencia de normativa desactualizada, documentos propios sin control.
- Requisitos Generales: Riesgos no identificados, falta de recursos.
- Infraestructura: Deficiencia en equipos y espacios de trabajo reducidos.

### 3.20 INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2014 – 2015

Se realizó una verificación de la información producida según contenidos mínimos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas del 14 de julio de 2014, de la residencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

La evaluación se adelantó teniendo en cuenta la información producida en cada una de las fases del proceso de Rendición de Cuentas 2014 – 2015 y que fuera culminado los días 17 y 26 de julio de 2015 en la Audiencia Pública a la Ciudadanía y grupos de interés.

En la reunión realizada el 10 de abril de 2015, se conformó el equipo de trabajo quedando así: Secretaria General, Asesora del Despacho del Ministro, Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Oficina de Control Interno, Oficina de Comunicaciones, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Grupo de Atención al Ciudadano.

Además de lo anterior, se trataron temas de cómo se ha realizado las anteriores rendiciones de cuentas y cómo se podría hacer para la presente vigencia. Se sugirió, realizar la Rendición con la participación de todas las entidades del sector agropecuario.

Una vez realizada la evaluación y seguimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas se detallan algunos aspectos a mejorar a continuación:

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

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	No se diseñó una Estrategia de Rendición de Cuentas del MADR conforme el <i>Manual Único de Rendición de Cuentas de 2014</i>	Dar aplicabilidad al manual Único de Rendición de Cuentas, cuyo objetivo es ser la única guía metodológica de las entidades para la formulación e implementación de una estrategia de Rendición de Cuentas, orientado a dar cumplimiento de una de las recomendaciones del documento Conpes 3654 de 2010 y es la recopilación de varios documentos emitido por el DAFP y el DNP
O	No se evidenció encuestas u otro instrumento que invitara a participar y/o evaluar el Proceso de rendición de Cuentas a los funcionarios y/o Contratistas del Ministerio.	Implementar mecanismos de participación de los funcionarios y/o contratistas del Ministerio en la participación y evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas del MADR.
O	No se aplicó al final de la rendición de cuentas por parte del MADR, encuesta de satisfacción a los participantes de la misma, aunque se encuentra en proceso de diseño para su posterior aplicación.	Implementar en la estrategia de Rendición de Cuentas la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios al finalizar la audiencia de la Rendición de Cuentas

#### 4 FOMENTO CULTURA DEL CONTROL Y AUTOCONTROL

Para el desarrollo y fortalecimiento de la cultura de control y autocontrol en la entidad, se tuvieron en cuenta dos tópicos, dando cumplimiento a lo contemplado en el Modelo Estándar de Control Interno así:

- a) La conceptualización del autocontrol.
- b) Dar a conocer el rol de la Oficina de Control Interno como asesor y líder del fomento de la cultura de autocontrol y no como un ente acusador

Durante la vigencia 2015, se realizaron y divulgaron campañas de Autocontrol, la cuales fueron evaluadas, con el fin de determinar su efectividad, grado de sensibilización y apropiación de los temas tratados.

Las divulgaciones de autocontrol se realizaron en carteleras, Camponet y boletines informativos de manera periódica contribuyendo así a la mejora de las actividades del día a día de los funcionarios del Ministerio así como al cumplimiento de los principios fundamentales que nos cobija.

#### 5 RELACIONES CON ENTES EXTERNOS

En el transcurso de la vigencia la Oficina de Control Interno ha sido el puente de comunicación entre los entes externos de control y la administración, así como la coordinación del envío de los requerimientos e informes de la entidad.

La Oficina ha coordinado y brindado apoyo en el seguimiento y remisión de requerimientos de la Contraloría General de la República con ocasión: Auditoría Regular de la vigencia, Auditorías Especiales y demás solicitudes de información de temas relacionados al sector agropecuario.

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

## RECURSOS DE PERSONAL

Durante el primer semestre del año en vigencia la Oficina contaba con la Jefe de Oficina, 2 (dos) profesionales especializados y la secretaria de la OCI, originando en principio dificultades por parte de la Oficina de Control Interno para cumplir con los cronogramas y dar mayor cobertura en los procesos misionales y de apoyo.

Para el segundo semestre se contó en julio con una contratista quien fue nombrada en octubre; en agosto y octubre se nombraron tres profesionales especializados, quedando conformado el equipo de trabajo con corte a 31 de diciembre por: la jefe de oficina, profesionales especializados (6), un contratista y la secretaria de la OCI, equipo que se caracteriza por el conocimiento de los procesos, normas, principios y valores, con un alto sentido de compromiso, pertenencia, colaboración, y permanente actualización, promoviendo la aplicación de la ética profesional en todos los trabajos, necesarios para contribuir con el cumplimiento de objetivos. No obstante es de resaltar el cumplimiento del plan de auditoría por parte de esta Oficina

## CONCLUSIONES

Durante la vigencia 2015 la Oficina de Control Interno del MADR, cumplió con los objetivos propuestos en pro de la eficacia, eficiencia y efectividad de los Procesos del Ministerio. Así mismo, contribuyo a que al interior de las dependencias se promoviera el cumplimiento de las metas u objetivos previstos y logró las metas trazadas a lo largo de la vigencia 2015.

Mediante la ejecución el programa anual de auditorías internas, se generó una evaluación sistemática, objetiva e independiente de los procesos, actividades y resultados del MADR, emitiendo resultados basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, procurando un mejoramiento continuo en todos los procesos, que de manera selectiva fueron auditados; obteniendo como resultado el fortalecimiento del sistema de control interno en cumplimiento de los objetivos.

## FIRMAS RESPONSABLES

Proyecto: Efraín Palacios M   
 Revisó: Ana Marlenne Huertas Lopez   
 Fecha: Enero de 2016

