

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

INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a la Ley 87 de 1993, al Decreto 1985 de 2013, el Programa Anual de Auditoría 2016, se presenta el siguiente informe, en el cual se consolida la gestión de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo durante la vigencia 2016, en el que se realizaron una serie de actividades en cumplimiento de las obligaciones legales donde las funciones de la Oficina de Control Interno se ejecutaron a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos en la Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad.

OBJETIVOS

Evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de los Procedimientos establecidos en los Procesos del Ministerio, con el propósito de formular recomendaciones de ajuste o de mejora, fortaleciendo el Sistema de Control Interno SCI, contribuyendo a los objetivos misionales.

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia
Ley 87 de 1993
Decreto 943 de 2014
Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
Ley 1474 de 2011
Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios
Ley 190 de 1995
Ley 489 de 1998
Ley 101 de 1993

MUESTRA Y ALCANCE

Verificar conforme los roles de la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de los requisitos de Ley a partir de evidencias y soportes que se encuentran en los Procesos auditados.

Los diferentes roles de la gestión de la Oficina de Control Interno deben guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, por lo tanto, no deben hacer parte en los procesos administrativos de la entidad, ni intervenir en el desarrollo de procesos internos *fin*

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

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

ASPECTOS GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Equipo de Trabajo

Para el desarrollo del Plan de Acción 2016 la Oficina de Control Interno del Ministerio contó con el siguiente personal:

Un (1) Jefe de Oficina
 Cinco (5) Profesionales Especializados Grado 13 – Auditores
 Un (1) Profesional Especializado Grado 15 - Auditor
 Una (1) Secretaria
 Una (1) Contratista

Resultados de la Gestión

En cumplimiento del rol de la Oficina de Control Interno, frente a la Administración del Riesgo, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento de la Cultura del Control y la Relación con los entes externos, se presenta el Informe de Gestión de la OCI vigencia 2016.

1. VALORACIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno realizó tres (3) seguimientos y monitoreos durante la vigencia 2016 incluyendo el de Anticorrupción. Se presentaron algunos aspectos a mejorar y sugerencias, los cuales se describen a continuación.

1.1 INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS A JUNIO DE 2016: La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación de los soportes documentales o virtuales a los controles existentes en 24 mapas de riesgos de los procesos, de acuerdo a los controles definidos en los mapas de riesgos por productos para las áreas misionales, de acuerdo a la siguiente distribución:

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

- Gestión de Innovación Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria Producto – proceso
- Gestión Desarrollo y Modernización de Mercados - proceso – producto
- Gestión Ordenamiento Social de la Propiedad - Proceso – producto
- Apoyo Logístico e Infraestructura
- Gestión de Servicios TICs
- Gestión del Talento Humano
- Gestión para la Contratación
- Mapa de Riesgo Atención y Servicio al Ciudadano

1.1.1. Aspectos a Mejorar: Se presentaron los siguientes aspectos a mejorar en los siguientes procesos, así:

- **Gestión de apoyo logístico e Infraestructura:** El Procedimiento de trabajo en áreas seguras no se encuentra documentado, diferente como lo indica la matriz, así como tampoco se tiene registro de ingreso a áreas seguras por parte del responsable (Coordinador Servicios Administrativos).

- **Gestión de apoyo logístico e Infraestructura:** Se presenta incoherencia en la matriz de riesgos dado que los procedimientos PR-ALI-04 “PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES”, PR-ALI-17 “PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO”, el “MANUAL DE SEGUROS” y el formato F01-PR-ALI-04 “LISTA VERIFICACIÓN REQUISITOS INGRESO DE BIENES, fueron reemplazados por el Manual de Administración de Bienes y Seguros.

- **Gestión de apoyo logístico e Infraestructura:** Se evidencia que la forma de hacer seguimiento “Inventario de archivos de la información clasificada del MADR” al riesgo “Divulgar información de carácter reservado a personas o entidades no autorizadas”, no tiene coherencia con sus acciones.

- **Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural:** No se ha realizado seguimiento al riesgo “Divulgación no autorizada de información personal de los beneficiarios de los instrumentos”.

- **Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria:** El formato “Índice de Información Clasificada de acuerdo a base legal del MADR”, no se encuentra fecha de modificación así como tampoco se ve el diligenciamiento completo.

- **Gestión de apoyo logístico e Infraestructura:** El formato “Índice de Información Clasificada de acuerdo a base legal del MADR”, no se encuentra fecha de modificación así como tampoco se ve el diligenciamiento completo.

- **Gestión de apoyo logístico e Infraestructura.** No se encuentra en la carpeta de 

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

registro de actividades, los formatos donde se realizaron las actividades de mantenimiento del mes de julio.

- **Gestión de Talento Humano:** La información que se almacena en el computador del funcionario asignado para el manejo de la planta del personal, no presenta copia de seguridad residente. En caso que el computador presente fallas y no se pueda recuperar la información, la recopilación de las copias guardadas va a ser obsoleta y su actualización va a ser demorada.

1.1.2. Sugerencias

- Documentar el procedimiento para que su lineamiento sea general y así tener un control en el acceso a las áreas restringidas.
- Verificar y ajustar el mapa de riesgos para que sea acorde con la caracterización.
- Hacer una revisión al mapa de riesgos y cambiar la forma de hacer seguimiento de las acciones propuestas.
- Realizar seguimiento al riesgo dado que puede tender a su materialización.
- Realizar reunión con las áreas implicadas en el diligenciamiento del Formato para mitigar el riesgo.
- Incluir en el formato "Índice de Información Clasificada de acuerdo a base legal del MADR", la fecha de modificación del formato así como también el diligenciamiento completo.
- Tener actualizada la carpeta de registro de actividades de mantenimiento de áreas de depósito de archivo.
- Crear una carpeta compartida en la red con acceso exclusivo al funcionario que maneja la planta de personal y el jefe inmediato, para que el área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sea el encargado de realizar las copias de acuerdo con las políticas de seguridad de la información.

1.2 INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS A JULIO DE 2016: Se realizó seguimiento y verificación a los controles establecidos en los mapas de riesgos de los siguientes 12 procesos:

1. Administración SIG
2. Direccionamiento Estratégico Institucional
3. Gestión de Información y del Conocimiento
4. Gobernabilidad de TICS
5. Gestión de servicios TICS
6. Control Interno de Gestión
7. Control Interno Disciplinario
8. Gestión Bienes Públicos Rurales
9. Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
10. Gestión de Cadenas Agrícolas y Forestales

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

11. Gestión de Cadenas Pecuarias Pesqueras y Acuícolas
12. Gestión Financiamiento y Riesgos Agropecuarios

1.2.1 Aspectos a Mejorar: Se presentaron los siguientes aspectos a mejorar en los siguientes procesos, así:

- **Gestión de Servicios TICs:** se evidencia el formato de creación de usuarios no obstante no está formalizado con calidad, por lo tanto se sugiere realizar este trámite lo más pronto posible.

- **Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas:** al revisar la matriz de riesgos del Proceso se observó desactualizada por cuanto al revisar el riesgo No.2 definido para la actividad No.1 no es competencia del Proceso.

- **Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales:** para el riesgo “Incumplimiento del contrato”, identificado en la matriz de riesgos, los controles establecidos no se evidencia que se apliquen de manera adecuada, debido a que se seleccionó como muestra para auditar el convenio No. 20160442, de fecha 07 de abril de 2016, celebrado entre el Ministerio y el Departamento de Boyacá – Municipio de Tunja, para lo cual se evidencio que el informe de supervisión no reposa en el expediente respectivo. Durante la auditoria el supervisor allego un Informe Técnico, cuya información registrada no está consignada en el formato “informe de avance o final de supervisión técnica y financiera (F11-PR-GPC-01)” establecido en el SIG para tal fin.

- **Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales:** para el riesgo “Supervisión inadecuada”, identificado en la matriz de riesgos, los controles establecidos no se evidencia el informe de supervisión, el cual no reposa en el expediente respectivo al auditar el convenio No. 20160442, de fecha 07 de abril de 2016, celebrado entre el Ministerio y el Departamento de Boyacá – Municipio de Tunja.

- **Gestión de Servicios TICs:** en el riesgo “perdida de integridad de la información almacenada en la plataforma tecnológica”, Asociado a la actividad del proceso “Planear y ejecutar las actividades correctivas, preventivas y de mejora que garantizan el normal funcionamiento de los servicios tecnológicos (gestión del cambio)”, se concluye que los controles están establecidos y están orientados a prevenir la ocurrencia del riesgo, no obstante se evidencia que en el mapa de riesgos para el control mencionado en la casilla “El Control está documentado?” se tiene seleccionado la opción “No” y debe ser la opción “Si”, porque el control al que se refiere es un procedimiento y este esta documento e implementado.

- **Gestión de Bienes Públicos:** en el riesgo “Atrasos en la ejecución del programa VISR- entrega de soluciones de vivienda”, se concluye que los controles están establecidos y están orientados a prevenir la ocurrencia del riesgo, no obstante respecto del control definido

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

“Gestionar estrategias para lograr la constitución de pólizas rápidamente” no se está realizando porque esta responsabilidad la debe asumir el operador de acuerdo al Decreto 2419 de 1999 artículo 2 y al Decreto 1071 de 2015, por lo anterior se sugiere que la Dirección actualice el Mapa de Riesgo.

- **Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios**, en el riesgo “Interés para acceder a condiciones de tasa y plazo propias del crédito de fomento, por parte de solicitantes que no sean productores del sector agropecuario”, del producto “crédito agropecuario y rural en condiciones ordinarias”, se concluye que los controles están establecidos y están orientados a prevenir la ocurrencia del riesgo, sin embargo en lo referente al control “*Aplicación del Manual de servicios Finagro...*”, la versión actual tiene solo seis capítulos y no siete como se menciona en el Mapa de Riesgos.

1.2.2 Sugerencias

- Formalizar el formato en el SIG.
- Revisar la Matriz de riesgos y actualizar los controles que permitan evitar que se materialice el riesgo. En caso de mantener el control se debe efectuar la respectiva acción correctiva y formalizarla, de acuerdo al “Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)”
- Efectuar ante el Grupo de Coordinación del SIG y actualizar el Mapa de riesgos del proceso

1.3 INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2016: Se realizó evaluación al cumplimiento de lo normado, a través de la publicación en la página Web del Ministerio del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016. Con base al Plan se realizó el seguimiento a las actividades y metas con corte 31 de agosto de 2016, verificando que no se cumplieron todas las metas al 100% de las actividades propuestas por cada proceso. 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:

Control Interno Disciplinario: Se evidenció el cumplimiento a las acciones propuestas, referente al desarrollo de los procedimientos PR-DIS-01, PR-DIS-02, a la ley 734 de 2002 así como tener actualizada la Base de Datos de la relación de los procesos.

Control Interno de Gestión: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las publicaciones del procedimiento de auditorías internas de calidad y de control interno dado que el documento se encuentra en la intranet del Ministerio. También se cumple con la actividad de la selección de los auditores, pues se tomó como base el listado y las evaluaciones realizadas en la vigencia 2015. Por último se observan las actas de reuniones de la Oficina con los temas inherentes al seguimiento

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

de las actividades del equipo auditor.

Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos: El proceso ha cumplido con las acciones propuestas en el mapa de riesgos dado que se evidencian las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios.

Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios, así como los reportes trimestrales sobre el estado de los convenios o contratos.

Gestión para la Contratación: Se observa cumplimiento en las acciones propuestas por el proceso dado que se revisan los documentos presentados al supervisor para realizar el acta de liquidación, se revisan las Hojas de vida verificando que las personas a contratar sean idóneas para ocupar el cargo, se publica la documentación de los contratos y/o convenios en SECOP así como la respuesta oportuna a las PQRSD.

Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observan los reportes de los estados de los convenios.

Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios, así como el cumplimiento del Manual de Supervisión.

Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observan los reportes de los estados de los convenios, así como la claridad de los mismos.

Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo: Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observa los reportes de los estados de los convenios, así como la claridad de los mismos.

2. ACOMPANAMIENTO 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 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:

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

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

La Jefe de 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 del MADR: La Oficina brindó asesoría y acompañamiento a las dependencias del Ministerio con ocasión de los requerimientos de la Contraloría General de la República.

2.3. Asesoría en la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional: Se brindó asesoría y acompañamiento permanente a las dependencias responsables en la elaboración y ejecución de Planes de Mejoramiento con ocasión de las auditorías adelantadas por la Contraloría General de la República.

2.4. Asesoría y acompañamiento en la Cultura del Autocontrol: Se brindaron tips y asesorías a las dependencias del Ministerio en cuanto al fomento de la cultura del autocontrol.

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, Auditorías Internas 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

La Oficina de Control Interno realizó evaluación y seguimiento al Plan de Acción u Operativo vigencia 2015 durante el primer semestre de 2016, el cual se encuentra acorde 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 2016 y que se deben revisar para poder cumplir con la meta propuesta:



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

Proceso	Dependencia	Actividad	Indicador	Avance
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Secretaría General	Revisar los programas que se ejecutaron en la vigencia 2015 para ser evaluados y solicitar a las dependencias técnicas la información de los beneficiarios para la realización de la encuesta	Ficha técnica de la encuesta de satisfacción al cliente	50
Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	Dir. de capacidades Productivas y Generación de Ingresos	Implementación del mecanismo de focalización, formulación e implementación de alianzas.	Alianzas productivas	00
Control interno a la Gestión	Oficina de Control Interno	Realizar auditorías internas y externas de calidad programadas para la vigencia.	Auditoría interna y externa de calidad a realizar	50
Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura	Subdirección Administrativa	Adelantar el proceso de depuración, clasificación, selección de los bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.	Baja de bienes muebles	00
		Fortalecimiento de la gestión documental de la entidad	Metro lineales intervenidos (ml)	00
		Realizar dos entregas de elementos de papelería y útiles de oficina, a las diferentes dependencias de la entidad. foco:	Entregas programadas.	50
Gestión de Bienes Públicos Rurales	Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales	Adecuar los espacios para la formación agropecuaria	Espacios para la formación agropecuaria adecuados	30
		Adjudicar subsidios a hogares pobres	Subsidios adjudicados a hogares pobres	00
		Apoyar la formulación de proyectos priorizados	Proyectos formulados.	10
		Asesorar la concertación y elaboración de los planes para la gestión de los bienes públicos rurales ante entidades competentes.	Planes formulados para gestión de financiación.	10
		Aumentar la formación de jóvenes rurales en regiones con bajos niveles de acceso en programas académicos afines al sector agropecuario.	Número de jóvenes beneficiados	30
		Brindar acompañamiento técnico	Acompañamiento técnico brindado	10
		Dotación por programa académico definido.	Programas académicos implementados	33
		Elaborar y revisar los informes por componentes del proyecto	Informes elaborados y revisados	10
		Evaluar el impacto del programa jóvenes rurales - acceso a la educación superior.	Evaluación de impacto.	00
		Identificación de necesidades de dotación por centro de formación agropecuaria con enfoque internacional.	Centro de formación atendidos	33
		Incrementar la eficiencia de las unidades productivas rurales mediante la instalación de energías renovables fotovoltaicas.	Unidades productivas apoyadas	10

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

		Realizar administración, seguimiento y evaluación del proyecto	Informes de seguimiento y evaluación presentados.	10
		Realizar comisiones intersectoriales de VISR	Comisiones realizadas	33
		Realizar talleres de capacitación a entidades territoriales y organizaciones rurales	Numero de talleres realizados	10
		Socializar el plan de fortalecimiento y el proyecto formulado a entidades y organizaciones rurales para su gestión e incorporación en el presupuesto municipal y/o plan de desarrollo municipal.	Planes de fortalecimiento socializados	10
		Socializar proyecto entre las familias beneficiarias	Eventos de socialización	10
Gestión de Cadenas Agrícolas y Forestales	Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales	Apoyo en el establecimiento y mantenimiento de las plantaciones forestales en las zonas cafeteras.	Número de hectáreas a reforestar	20
Gestión de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Dir. de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Brindar apoyo a alianzas productivas para el sector lácteo	Numero de alianzas apoyadas para el sector lácteo	00
		Difundir los apoyos dados para el desarrollo, la modernización y la innovación de la actividad pesquera y de la acuicultura.	Número de proyectos apoyados, intervención de nodos y número de informes trimestrales reportando ejecución de recursos.	00
		Efectuar la revisión, control y seguimiento, frente al concepto presupuestal de los fondos parafiscales de cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.	numero de informes realizados	25
		Fortalecer la red de laboratorios en Colombia	Número de laboratorios institucionales habilitados	3
		Implementar estrategias de modernización, desarrollo e innovación en los procesos de mejora de competitividad en zonas identificadas con potencial acuícola y pesquero.	Capacitaciones e inscripciones en bppa, hccp - global gap y elaboración de herramientas y estrategias para implementar e incentivar la modernización y desarrollo de la pesca y acuicultura.	20
		Otorgar incentivos de financiamiento para mejorar la competitividad del sector lácteo	Valor miles de millones icr otorgados para mejoramiento de la	00

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

			competitividad del sector lácteo	
Gestión de Desarrollo y Modernización de Mercados	Oficina de Asuntos Internacionales	Dar continuidad al funcionamiento de agrocomercio	Bases de datos actualizadas	00
		Establecer los lineamientos para la consolidación del plan de aprovechamiento de los acuerdos comerciales	Eficacia en la elaboración de documentos de comportamiento del comercio exterior de Colombia y de instrumentos de política comercial	00
Gestión de Entidades Liquidadas	Secretaria General	Emisión de respuesta a solicitudes de índole laboral, requeridas por los exfuncionarios de las entidades liquidadas del sector agropecuario, que se encuentran a cargo del ministerio.	Solución a requerimientos relacionados con certificaciones laborales de entidades liquidadas	50
		Realizar gestión de cobro persuasivo sobre cartera de cuotas partes pensionales de los extintos Idema e Incora	Recuperación de cartera Idema e Incora	15
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios	Dir. de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios	Apoyar a los productores a través del programa de coberturas cambiarias	Efectividad en coberturas	00
		Apoyar a los productores con tasas de interés competitivas a través de la línea especial de crédito	Valor total del proyecto / valor total subsidio LEC comprometido	10
		Apoyar con recursos la red social del banco agrario de Colombia	Resolución para la entrega de recursos	00
		Apoyar el instrumento de seguro agropecuario	Hectáreas aseguradas año / hectáreas sembradas año * 100	00
		Modernizar el campo a través del incentivo a la capitalización rural	Valor total del proyecto / valor total ICR comprometido	4
		Administración de la cartera	Recaudo cartera administrada (pran-fonsa)	4

A través de las gestiones realizadas en los convenios y contratos con los diferentes operadores, se evidencia en los planes operativos, cronogramas de la ejecución y las actas de las reuniones de los Comités Administrativos.

3.2. AUDITORIAS DE GESTION ADELANTADAS POR LA OCI.

Durante la vigencia 2016 se realizaron 20 auditorías donde se encontraron algunos aspectos a mejora y algunas observaciones:

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

A continuación se describen las auditorías realizadas con las observaciones o aspectos a mejorar:

3.2.1 CONVENIOS 995 Y 1084 DE 2015 Y DECRETO 4660 DE 2007:

Para la realización de esta auditoría se verificó el cumplimiento del Decreto 4660 de 2007 por parte del MADR, el cual establece, que las entidades públicas que celebren Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos con Organismos Internacionales, deberán enviar a la DIAN una relación mensual de todos los contratos vigentes con cargo a estos Convenios.

Producto de la auditoría a estos dos convenios, se generaron algunos aspectos a mejorar los cuales se describen algunos de ellos:

AM1 / O2	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	<p>Convenio No 20150995</p> <p>Procesos y/o Procedimientos: a pesar que existen procedimientos para la actividad de enviar a la DIAN reportes, en el momento de la auditoría se evidencio que no existe un responsable definido dentro del grupo de contabilidad lo que originaría la materialización de un riesgo por no enviar a la DIAN de manera oportuna la relación mensual de los abonos en cuenta.</p>	<p>Evaluar la posibilidad de expedir un acto administrativo en el cual se delegue el responsable de enviar la relación mensual de los abonos en cuenta a la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN.</p>



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

AM	<p>Convenio de Cooperación No 20151084 Desembolsos: Consultada la fuente oficial de información financiera asociada con la ejecución presupuestal del MADR, que es la registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, al momento de realizar la auditoría a este Convenio, se evidencia que no se ha realizado ningún desembolso.</p> <p>Por lo anterior se está incumpliendo con la cláusula novena del Convenio literal 1 que establece: <i>“un primer desembolso, vigencia 2015, por valor de cuatro mil novecientos millones de pesos (\$4.900.000.000) M/CTE”</i>, lo que evidencia que no se está cumpliendo con el tiempo programado en el Convenio para realizar los correspondientes desembolsos.</p>	<p>Se dará cumplimiento a las obligaciones del Convenio en relación con los desembolsos estipulados en la cláusula novena del mismo.</p>
AM	<p>Convenio de Cooperación No 20151084 Supervisión: No se evidencia informe de supervisión en el expediente contractual, desconociendo la responsabilidad establecida en el referido Manual, pues se desconoce la ejecución técnica y financiera del Convenio, incumpliendo lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría (MG-GPC-02) versión 7, el cual establece dentro de las Funciones y Responsabilidad del Supervisor, numeral 2.3.2.1 (...) <i>Remitir copia de los informes y todos los documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato o convenio, al Grupo de Contratación para que reposen en la carpeta contractual correspondiente (...).</i></p>	<p>Se recomienda a los supervisores del Convenio realizar los informes de supervisión oportunamente y entregarlos al Grupo de contratos.</p>

3.2.2 AUDITORIA DE GESTIÓN AL ALMACEN

Al realizar esta auditoría se evaluó la efectividad de los controles existentes, el cumplimiento de las actividades descritas y la oportunidad del procedimiento en relación con el control que se realiza a la existencia y uso de los elementos en servicio, a través del mantenimiento actualizado del inventario de cada servidor público y/o contratista.

Producto de la auditoría, resultaron aspectos a mejorar los cuales se describen a continuación algunos de ellos:

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

AM-NC	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	<p>El MADR, viene acumulando durante muchos años, una cantidad de bienes en las cuentas de inventarios, que ya no son útiles para el Ministerio, para lo cual se requiere que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo apruebe la destinación final de los bienes; así:</p> <p>a. Bienes en uso: Estos bienes corresponden a los elementos que son inservibles u obsoletos para la entidad y a la fecha están en proceso para trámite de baja.</p> <p>b. Bienes entregados a terceros: La dependencia supervisora debe solicitar el reintegro de los bienes al Grupo del Almacén una vez finalice la vigencia del contrato de comodato, quien deberá recomendar al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la destinación final de los mismos.</p> <p>c. Cuentas de Control: Verificar, clasificar y depurar los bienes conforme a la naturaleza jurídica de los actos administrativos con los cuales ingresaron a los inventarios del Ministerio.</p>	<p>La Subdirección Administrativa Grupo de Almacén, convocara al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, para que recomiende al MADR; el destino final de los bienes inservibles y obsoletos, para prevenir un señalamiento de la Contraloría General de la República, porque a pesar de la condición de estos bienes robustecen la Propiedad Planta y Equipo del MADR.</p> <p>(Esta acción de Mejora, está a cargo de la Subdirección Administración Grupo de Almacén)</p>
AM	<p>Considerando que el numeral 17 – BIENES DE MEDIO (0,5) SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE, del procedimiento contable, establece que “los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0,5) salario mínimo</p>	<p>El MADR evaluara establecer una política contable pública donde defina la clasificación de los bienes de menor cuantía, que evidencie si su registro se hará como activo o como gasto, en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible. Lo anterior, incumple con lo establecido en el numeral 3.2 del Manual de políticas contables, procedimientos y funciones de</p>

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

	<p>mensual legal vigente pueden registrarse como activo o como gasto. Cuando la entidad contable pública registre estos bienes como activo, aplica el procedimiento de depreciación para los activos de menor cuantía.</p>	<p>la Resolución 357 de 2008.</p> <p>(Esta acción de Mejora, está a cargo de la Subdirección Administración Grupo de Almacén y la Subdirección Financiera Grupo de Contabilidad)</p>
AM	<p>el MADR no está cumpliendo con el numeral 14 – DEPRECIACION DE LOS ACTIVOS DE MENOR CUANTÍA del Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de hechos relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, establece que: “Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del periodo contable”. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) fija en cada vigencia la Unidad de valor Tributario (UVT), aplicable para cada año, las entidades contables públicas, podrán afectar la depreciación de activos adquiridos durante cada periodo por su valor total, sin considerar su vida útil.</p>	<p>El MADR establecerá una política contable pública donde defina la clasificación de los activos de menor cuantía, estableciendo que: “Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del periodo contable”, en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible. Cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.2 del Manual de políticas contables, procedimientos y funciones de la Resolución 357 de 2008.</p> <p>(Esta acción de Mejora, está a cargo de la Subdirección Administración Grupo de Almacén y la Subdirección Financiera Grupo de Contabilidad)</p>

DR

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

En la realización de la auditoria se pudo comprobar que los activos fijos del MADR, se reconocen por su costo histórico, así como el valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo y en consecuencia afectan el cálculo futuro de la depreciación, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de los Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo. De igual manera se evidenció que se está realizando la depreciación de los activos fijos, mediante el método de línea recta y se verifico que el valor de los activos en libros es razonable.

3.2.3 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE GASTOS GENERALES

Como objetivo de la auditoria se quiere verificar y efectuar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Caja Menor, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja Menor de Gastos Generales a cargo de la Subdirección Administrativa Grupo de Servicios Administrativos del MADR, con el fin de examinar los documentos que soportan dichos gastos.

Una vez realizada la auditoria Se evidenció una acción de mejora que se describe a continuación:

AM-NC	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	<p>Revisados los comprobantes de pago del mes de agosto de 2016 correspondiente al último reembolso de caja menor de Gastos Generales por valor de \$7.822.800 y relación de deducciones de esta misma fecha en el auxiliar del SIIF, se evidencio cuatro pagos efectuados al Proveedor IRC LIMITADA INDUSTRIA DE RESTAURANTES CASUALES LIMITADA, según comprobantes de pago números: 38216, 38516, 38616 y 38816 del mes de agostos de 2016, un mayor valor retenido por concepto de impuesto de industria y Comercio ICA; por valor de \$6.312,00, debido a un error en la retención practicada de Industria y Comercio ICA, a razón que sé practico después del impuesto al valor agregado, más conocido como impuesto a las ventas IVA, originando un mayor valor retenido y una doble tributación a este proveedor.</p>	<p>Se recomienda realizar las gestiones necesarias para reintegrar el mayor valor retenido por concepto de impuesto de Industria y Comercia ICA al proveedor IRC LIMITADA INDUSTRIA DE RESTAURANTES CASUALES LIMITADA.</p>



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

El manejo de la Caja Menor se hace de manera organizada, se observa que se atienden gastos que son necesarios cubrirlos para que el Ministerio se realice en el contexto de los principios constitucionales de la eficiencia, la eficacia y la economía, además se nota que los dineros se utilizan para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto que en su mayoría tienen el carácter de Urgentes.

3.2.4 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES AL INTERIOR

Como objetivo de la auditoria se quiere verificar y efectuar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Caja Menor, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja Menor de Gastos Generales a cargo de la Subdirección Administrativa Grupo de Servicios Administrativos del MADR, con el fin de examinar los documentos que soportan dichos gastos.

Se observó que el área realiza las actividades encaminadas al cumplimiento de los procedimientos definidos en el SIG y en la normatividad vigente para este tema.

3.2.5 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES AL EXTERIOR

Como objetivo de la auditoria se quiere verificar y efectuar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Caja Menor, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja Menor de Gastos Generales a cargo de la Subdirección Administrativa Grupo de Servicios Administrativos del MADR, con el fin de examinar los documentos que soportan dichos gastos.

De igual manera el manejo de la Caja Menor se hace de manera organizada, se observa que se atienden gastos que son necesarios cubrirlos para que el Ministerio se realice en el contexto de los principios constitucionales de la eficiencia, la eficacia y la economía, además se evidencio que los gastos incurridos en la actual vigencia a 31 de agosto de 2016 por concepto de viajes al exterior se están realizando con cargo al rubro presupuestal de inversiones.

3.2.6 INFORME AUDITORIA COMUNICACIÓN Y PRENSA 20150235

El objetivo del proceso de auditoría, es revisar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios 20150235 suscrito entre el MADR y CM& televisión y analizar la aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría (MN-GPC-02) al contrato.

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

En este contrato se revisó el valor del contrato, los pagos realizados, la duración del contrato, las garantías, obligaciones de CM& televisión y su cumplimiento.

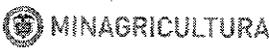
Una vez terminada la auditoría, se encontraron aspectos a mejorar los cuales se describen a continuación algunos de ellos:

AM / O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
O	<p>El supervisor financiero no describió en el informe el seguimiento a los recursos girados por el NADR, y la información registrada está muy general y no permite conocer detalle de los soportes de la ejecución financiera, la razonabilidad de las cifras, la aprobación de los informes financieros reportados por el ejecutor, el pago de aporte de los parafiscales, así como los reportes en los expedientes en el archivo llevado para el contrato, incumpliendo las funciones establecidas en el numeral 2.3.2.2.2 del Manual de Supervisión Técnica.</p> <p>La supervisión técnica en su informe hace una mención de manera general de la forma como se desarrolló los compromisos contractuales y la información registrada no permite inferir que se esté cumpliendo a cabalidad el objetivo contractual</p>	<p>El supervisor financiero y técnico cumplimiento con las obligaciones estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Ministerio</p>
O	<p>El formato "certificación y trámite de orden de pago y/o recibido a satisfacción de bienes y servicios, F04-PR-GFI-07 versión 7", no se diligenció de manera adecuada, debido a que en la sección "documentos anexos", se marca con una X en la casilla que pertenece a OTRO, lo que indica que autorizó el pago sin que se haya aportado facturas, y la certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal, acreditando que se encuentre a paz y salvo con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.</p>	<p>Solicita capacitación sobre el correcto diligenciamiento del formato "certificación y trámite de orden de pago y/o recibido a satisfacción de bienes y servicios F04-PR-GFI-07" al a Subdirección Financiera.</p>

3.2.7 AUDITORIA CONVENIO 20150847 ICETEX

Al realizar la auditoria se revisó y verificó el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Convenio Interadministrativo 20150847 suscrito entre el MADR y el ICETEX

Una vez terminada la auditoría, se encontró una situación que no es acorde con el proceso y que se describe a continuación:

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

AM / O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
O	EN el informe de supervisión técnica y la financiera, se detalla las conclusiones en las actas No. 1, 2 y 3; basados en los informes presentados por el mismo, pero aunque se evidencia que están homologando la información reportada por el operador, no se puede verificar que el Supervisor en su rol de verificación haya recurrido algún tipo de verificación aleatoria o en campo	Realizar un seguimiento más detallado sobre los informes presentados por el ICETEX.

Aunque se evidencia seguimiento a los compromisos contractuales adelantados por el ICETEX, los informes y actas están muy generales en su contenido y no detallan las revisiones y elementos tenidos en cuenta por el supervisor para sus evaluaciones y conclusiones

3.2.8 AUDITORIA CONVENIO 20160318 FUNDAPANACA

A través del proceso de auditoría se revisó el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio 20160318 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y la Fundación Centro Interactivo de Ciencia y Tecnología de Sector Agropecuario – FUNDAPANACA.

Como resultado a ese proceso auditor, se encontraron dos situaciones que se describen a continuación:

ITEM	AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	AM	El plan operativo no fue diligenciado en el formato F06-MN-GPC-06, de acuerdo a lo referenciado en el manual de supervisión e interventoría (MN-GPC-02, versión 7), para lo cual se explica su diligenciamiento en el Anexo 1 de este documento.	Se sugiere diligenciar formato y adjuntar al expediente.
2	O	El acta número 1 del comité Administrativo no reposa en el expediente del Convenio, como lo establece el Manual de Supervisión e Interventoría (MN-GPC-02, versión 7), en el numeral 2.3.	Adjuntar al expediente el acta respectiva.

Por parte de la supervisión se evidencia a través de los informes de supervisión, que efectúa el seguimiento acorde a lo establecido en el Manual de Supervisión (MN-GPC-02), los cuales son estructurados en base a los informes entregados por el operador 

3.2.9 AUDITORIA CONVENIO 20160418 FINAGRO

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

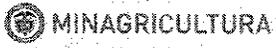
A través del proceso de auditoría se revisó el cumplimiento de las obligaciones del Convenio Interadministrativo 20160418 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y FINAGRO.

Se adelantaron las reuniones de seguimiento al plan operativo por el Comité Administrativo, como lo demuestran las actas de las respectivas reuniones y los ajustes realizados a los planes operativos; igualmente se efectuaron los seguimientos por parte del comité supervisor, aunque se evidencia que son basados en los informes que suministra el operador y no se recurre a otros mecanismos de verificación, que son aplicables como técnicas de seguimientos, como lo son las visitas de campo, selección aleatoria de usuarios, entre otros.

Producto de la auditoría se presentó una situación que no es acorde con el proceso y que se describe a continuación:

ITEM	AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	O	El comité supervisor en los informes de supervisión hace referencia al avance de los compromisos contractuales basados en los informes que presenta FINAGRO, pero la verificación de los compromisos contractuales no se debe limitar a la comprobación de informes sino recurrir a otras fuentes diferentes a los informes emitidos.	Se sugiere incluir dentro de los criterios de evaluación la opción de recurrir a otro mecanismo de comprobación (visitas de campo, entre otras), para así complementar los informes de seguimiento, partiendo del criterio del monto de recursos que se están ejecutando.

Se evidencia que la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios tiene un avance en la ejecución alrededor del 87.96%, de acuerdo al informe de gestión presentado por FINAGRO para el mes de Octubre y cumple con lo definido contractualmente en lo relacionado con el envío de la información. *[Handwritten signature]*

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

3.2.10 AUDITORIA CONVENIO COOPERACIÓN TECNICA 20160580

A través del proceso de auditoría la finalidad es revisar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Cooperación Técnica y científica 20160580 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia.

Terminada la auditoría, se encuentra una situación que no es acorde con el proceso y que se describe a continuación:

ITEM	AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	O	<p>El comité Administrativo se evidencia que se ha reunido solo en una ocasión para realizar la aprobación del Plan Operativo y a la fecha no se ha vuelto a reunión y para efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan operativo, como lo establece el Manual de Supervisión (MN-GPC-02), en el numeral 4.2.2. e inciso 3.</p> <p><i>(...) "3. Reunirse con la periodicidad que determine cada convenio para revisar el avance de la ejecución del plan operativo del convenio y en los casos en los que sea convocado por la secretaría técnica del mismo, por solicitud del supervisor del convenio, si se presentan situaciones anormales o imprevisibles que afecten la normal ejecución del mismo, en los casos en que el convenio no contemple la periodicidad de las reuniones, estas deberán hacerse por lo menos una vez cada trimestre."</i></p>	<p>Se sugiere reunir el Comité Administrativo, para realizar los seguimientos como lo establece el Manual de Supervisión (MN-GPC-02).</p>

Se evidencia que la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales tiene un avance adecuado en el Plan Operativo, de acuerdo al informe de gestión presentado por el Comité Supervisor.

3.2.11 AUDITORIA DE RESTITUCION DE TIERRAS

La restitución de tierras es el derecho que tienen las víctimas a los que se les devuelve su predio cuando éste fue despojado o abandonado a causa del conflicto armado. La restitución no depende de si quien reclama tiene títulos o no y está contemplada en la Ley 1448 de 2011, conocida como Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su título IV capítulo II, el cual crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1 de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. La Ley de Víctimas no sólo busca devolver la tierra con su respectivo título de propiedad, sino también mejorar sus condiciones socioeconómicas para una vida más digna.

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

En este proceso se encontraron algunos aspectos a mejorar; a continuación se describen algunos de ellos.

ITEM	AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	OM	Despacho del Viceministerio de Desarrollo Rural: La función establecida en el Decreto 1985 del 2013, artículo 12, numeral 7, se evidencia su cumplimiento debido a que el despacho ha participado de manera activa en el establecimiento de estas directrices e impartirlas a las dependencias que le corresponden, así mismo de recopilar la información que sustente su cumplimiento, entendiéndose que el seguimiento de las acciones de las entidades adscritas y vinculadas al MADR relacionadas con los fallos de restitución de tierras, debe comprenderse dentro de los límites del ejercicio de control administrativo o de tutela que ejerce el Ministerio sobre dichas entidades.	Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo un espacio extraordinario para presentar un informe ejecutivo de cumplimiento de las actividades contempladas en la Circular del 08 de julio de 2015 para las entidades adscritas.
2	OM	Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva: En la sesión donde se discutió el tema del cumplimiento a los fallos y a las disposiciones dadas, fue la sesión de fecha 3 de noviembre de 2015, donde se registra que las instrucciones dadas no han sido acatadas y se concluye que con el reiteró por parte del Ministro de cumplir las instrucciones que dio en la Circular del 8 julio de 2015.	Coordinar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Rural para que en cada sesión del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo para el Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, se efectúe el seguimiento a los fallos de restitución, de acuerdo a las instrucciones manifestadas por el señor Ministro en la Circular del 8 de julio de 2015.
3	OM	Para la Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo, en lo referente al cumplimiento de las disposiciones establecidas mediante la Circular del 8 de julio de 2015, la dependencia no reportó los informes con la periodicidad al Despacho del Viceministro, donde se analizará el avance adelantado, el cálculo de los indicadores planteado y las acciones que deberían adelantar ante situación de incumplimiento; así mismo el que la información del SIPOV este actualizada.	Se sugiere que la Dirección establezca en coordinación con el Despacho del Viceministro de Desarrollo Rural, el establecimiento de directrices en la forma como puede realizar un seguimiento integral a la política de restitución de tierras despojadas, armonizándola con las directrices dadas, teniendo en cuenta la Circular del 08 de julio de 2015.
4	OM	Para la Dirección de Capacidades y Generación de Ingresos, a pesar que ha venido implementado las directrices dadas en la Circular de fecha 8 de julio del	Establecer estrategias para implementar y hacer seguimiento al

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

		<p>2015, el nivel de ejecución de cumplimiento de los fallos es del 46%, y con este resultado es muy sensible ya que aumenta la posibilidad de inducir al incumplimiento de los fallos recibidos exponiendo a la entidad a sanciones.</p>	<p>cumplimiento a las órdenes contenidas en fallos de restitución de tierras, especialmente las relacionadas con la aplicación de beneficios a la mujer rural de que trata la Ley 731 del 2002.</p> <p>De igual manera, que sea incluido como tema a discutir en adelante en todas las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo para el Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, que se convoque a reunión en los términos establecidos en la Resolución 000204 del 11 de abril del 2014.</p>
--	--	---	---

Una vez ejecutada la auditoría, se concluye que no se está dando cumplimiento a las instrucciones que se dio en este sentido de verificar el avance en el cumplimiento de los fallos de restitución en el marco del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo para el Sector Agropecuario, Pesquero y Desarrollo Rural, como se establece en la Circular del 8 julio de 2015.

3.2.12 AUDITORIA PROCESO DE GESTION FINANCIAMIENTO Y RIESGOS AGROPECUARIOS

El proceso de Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios ha establecido para la vigencia 2016, un plan de acción que está orientado a desarrollar actividades que se reflejan en la oferta institucional, la cual está orientada a la atención a las necesidades del sector agropecuario en lo referente a crédito para productores rurales y el cubrimiento en lo referente a la mitigación de los riesgos agropecuarios.

La dependencia se le requirió para este proceso de auditoria las PQRDS recibidas para los dos últimos meses, para lo cual allego la matriz de PQRDS, basado en el reporte generado por la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano, donde registran la recepción de 64 PQRDS recibidos durante el periodo de 22 de septiembre al 22 de noviembre de 2016, como se muestra a continuación:

[Handwritten signature]

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

Mes	Cantidad
Septiembre	9
Octubre	28
Noviembre	27
Total	64

En el proceso de auditoria se verificó el cumplimiento en las fechas de respuesta, lo cual concluyó con el siguiente resultado: 45 se contestó dentro de la fecha, 1 fuera de fecha y 18 aún no se ha vencido la fecha para dar respuesta.

Como aspecto a mejorar se encuentra que en el plan de acción se encuentra:

ITEM	AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	0	<p>En el plan de acción se suprimió las actividades:</p> <p>Realizar el recaudo del programa FONSA, Realizar el recaudo del programa PRAN Alivio a la Deuda Cafetera, Realizar el recaudo del programa PRAN Cafetero; las cuales se unificaron en la actividad "Administración de la Cartera". Pero a la fecha en el plan de acción que se encuentra publicado en la página WEB no tiene actualizados estos ajustes.</p>	<p>Solicitar nuevamente a la Oficina de Planeación y Prospectiva, para que le efectúen el ajuste en los planes de acción publicados, quien a su vez debe coordinar con quien corresponda para tener las habilitado en el rol de administrador el poder efectuar modificaciones a los informes.</p>

3.2.13 SEGUIMIENTO A INVERSIONES DE ECONOMIA MIXTA - FONDOS GANADEROS

En esta auditoría se pretendió establecer el grado de implementación y efectividad en los procedimientos para ejercer el seguimiento y control jurídico, administrativo y financiero a la participación accionaria que posee el MADR en los Fondos Ganaderos, en cumplimiento a los principios, normas generales, técnicas, procedimientos y difusión de estados contables e informes complementarios de Asambleas Generales de Accionistas y Juntas Directivas de estas entidades.

En dicho proceso se encontraron algunos aspectos a mejorar para tener en cuenta en la mejora del proceso, realizando sugerencias para la subsanarlos; algunos se describen a continuación:

AM-NC	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	Fondo Ganadero del Tolima S.A entidad activa, se verificaron las Actas de Junta Directiva y Asambleas Generales números 876 del 24 de	El Contador Público como el Representante Legal debe certificar los Estados Financieros, por tanto, si el representante Legal omite la firma de los Estados Financieros, no se está frente a un Estado Financiero

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

	<p>abril, 877 del 29 de mayo, 878 del 26 de junio, 879 del 8 de julio y 880 del 23 de julio de 2015 y Estados Financieros adjuntos a estas Actas. Documentos que carecen de firmas e informes de conclusiones y decisiones adoptadas en estas reuniones.</p>	<p>certificado, no tiene un valor real probatorio, puesto que no cumple con los requisitos legales mínimos para que goce de la presunción de autenticidad. Sin este requisito no se pueden poner a disposición de los accionistas o de terceros, esta situación es repetitiva en varias entidades Auditadas.</p>
AM	<p>Fondo Ganadero del Cesar S.A entidad activa, El informe de Junta Directiva y Gerencia a la Asamblea General de Accionistas a 31 de diciembre de 2014, recibida en el MADR mediante oficio No. 20153130092262 de abril 1 de 2015; se evidencia el informe de gestión vigencia 2014, los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014, y las Notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014, no tienen las firmas respectivas.</p>	<p>(Esta acción de Mejora, está a cargo del Grupo de Actuaciones Administrativas de la Oficina Asesora Jurídica)</p>
AM	<p>La composición accionaria del Fondo Ganadero del Cesar S.A entidad activa, información a 30 de diciembre de 2014, se clasifica así: MADR con 2.041.716 acciones, correspondiente a 16.33% de participación. INCORA liquidado con 300.000 acciones, correspondiente a 2.40% de participación. Para un total de acciones Nación - MADR de 2.341.716 acciones, correspondiente 18,73% de participación.</p> <p>Lo informado por los Grupos de Contabilidad y Actuaciones Administrativas es de 20,88%, presenta un mayor valor de participación de 2,15%.</p>	<p>Esta diferencia se debe revisar, actualizar y soportar con la información que reposa en la carpeta documental de la Oficina Asesora Jurídica, para actualizar los Estados Contables del Ministerio, entidad activa actualmente.</p> <p>(Esta acción de Mejora, está a cargo de la Subdirección Financiera Grupo de Contabilidad)</p>

Una vez realizada la auditoría, se pudo establecer que a la fecha, el Grupo Actuaciones Administrativas de la Oficina Asesora Jurídica, viene adelantando actividades que le permite mejorar el seguimiento Jurídico, administrativo y financiero a la participación accionaria que posee el Ministerio en los Fondos Ganaderos, lo cual ha contribuido significativamente a que el Control Interno establecido haya obtenido resultados con tendencias de mejora continua a este proceso. *Jee*

3.2.14 AUDITORIA ORDENAMIENTO SOCIAL 2016

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

El objetivo de la Auditoría es verificar la gestión realizada por la Dirección en relación a la Política e Instrumentos de adecuación de tierras, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1985 de 2013 en su artículo 13, así como evaluar el cumplimiento y gestión relacionada con la función de elaborar normas, instrumentos u procedimientos para la adecuación de tierras con fines agropecuarios, uso eficiente de suelo rural y el mercado de tierras rurales, de acuerdo con los lineamientos definidos por la UPRA

Producto de la auditoría realizada, se encontraron algunas situaciones que no están acorde con el proceso y que se describen a continuación:

AM-NC	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
O	En el control posterior dado por el DNP, de fecha 28 de noviembre de 2015, dio concepto desfavorable a la ficha EBI presentada, con el siguiente comentario: "el proyecto queda previo concepto, pues el DNP considera que persisten graves problemas de formulación. Aun no son claras las actividades que se realizarán a través de este proyecto diferentes a las realizadas por la UPRA y no son justificables las necesidades de inversiones en consultorías costosas, las cuales no garantizan el cumplimiento de los objetivos".	Revisar el procedimiento actual de formulación de política de instrumentos definido en el Manual de Formulación de Política u sus instrumentos del Viceministro
O	Los documentos generados en conjunto con la UPRA, deberán ser parte de los procedimientos de formulación de los instrumentos de adecuación de tierras, atendiendo a lo establecido en el Decreto 1985 de 2013.	Complementar las evidencias y organizarlas al interior de la dependencia, de manera que estén disponibles e identificables para cuando sean

Los compromisos establecidos en la planeación estratégica basados en las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo no se cumplieron, lo que implica que se deba hacer revisión a la planeación que tiene la dependencia con el fin de que al finalizar el cuatrienio se pueda garantizar el cumplimiento de dichos compromisos.

3.2.15 AUDITORIA PARTICIPACION CIUDADANA

El Ministerio tiene establecidos los mecanismos y canales de comunicación a través de los cuales los funcionarios y contratistas pueden tener comunicación directa con la Ciudadanía y personas interesadas, para atender temas relacionados con la gestión institucional que le corresponde. Se verificó en el proceso de auditoría la disponibilidad

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

del acceso al link de PQRDS y la atención del servicio en la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano, ubicado en la carrera 8 No.12b-31 piso 5 en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m; los cuales cumplen con las disposiciones establecidas.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural utiliza los mecanismos de participación ciudadana mencionados en el documento estratégico “estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del ministerio de agricultura y desarrollo rural (DE-ASC-01)”; siendo las PQRDS y la página WEB, los de mayor uso y el más conocido en las dependencias. Sin embargo se mencionan otros mecanismos como son el caso de las mesas técnicas, comités de vigilancias y los enlaces electrónicos diseñados específicamente para algunos proyectos.

Como oportunidades de mejora se encontraron:

ITEM	AM/OM	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
1	OM	Para la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano y los procesos misionales: De acuerdo a la información allegada, se mencionan otros mecanismos de participación ciudadana como son el caso de las mesas técnicas, comités de vigilancias y los enlaces electrónicos diseñados específicamente para algunos proyectos, que no son mencionados en el documento “estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del ministerio de agricultura y desarrollo rural (DE-ASC-01)”; al igual algunos proyectos establecen reuniones periódicas donde los interesados reciben información en el sitio de ejecución sobre la gestión de los mismos por parte del Ministerio, transformándose este último en un canal de comunicación.	<p>Actualizar el documento “estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del ministerio de agricultura y desarrollo rural (DE-ASC-01)” incluyendo los mecanismos y canales de comunicación que no están contemplados.</p> <p>Actualizar los Manuales de Formulación de Política, incluyendo en los procesos de formulación de la política, las actividades de participación ciudadana, para que evidencien dichos espacios como lo han mencionado y evidenciado en este proceso de auditoría.</p>
2	OM	Para la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano y Procesos Misionales: De acuerdo a la información allegada al proceso de auditoría, se tienen establecidos y definidos por parte de la alta dirección los mecanismos de participación ciudadana, pero aun el tema de participación ciudadana carece de procesos de difusión, que ayuden a fomentar su posicionamiento dentro de la entidad y no se recurre al total de los mecanismos establecidos por la alta dirección debido a que no están seguros de su finalidad, como es el caso del chat interactivo y las redes sociales	<p>Realizar por parte de la Oficina de Atención y Servicio al Ciudadano, las difusiones y capacitaciones relacionadas con el tema de Participación Ciudadana.</p> <p>Para cada uno de los procesos misionales coordinar con la Oficina de Comunicaciones y Prensa, una estrategia que garantice la divulgación permanente de su gestión y de los procesos en los que</p>

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

			involucre la participación de la Ciudadanía, de manera que el respectivo proceso pueda tener las evidencias que soporte que los espacios de participación se han dado conforme lo establece la normatividad.
--	--	--	--

Se pudo establecer que la Entidad viene desarrollando efectivamente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los postulados del gobierno nacional en pro de consolidar una ciudadanía dispuesta a realizar un control social efectivo a la gestión en diferentes ámbitos del nivel nacional. De otra parte, el Ministerio de Agricultura viene realizando mejoras en el acceso, calidad y oportunidad de la información a través del desarrollo y uso de tecnologías informáticas

3.2.16 SEGUIMIENTO A PROCESOS DISCIPLINARIOS A 30 DE MAYO DE 2016

La evaluación realizada tuvo como propósito evaluar la gestión que en materia disciplinaria se adelantó en el Ministerio durante los primeros cinco (5) meses de la presente vigencia 2016, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la Secretaría General-Grupo de Control Interno Disciplinario y por consiguiente del Sistema de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual se verificó el cumplimiento de las normas que regulan el proceso.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de los controles establecidos por el área o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario en el MADR.

El Grupo de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural viene cumpliendo con los procedimientos ordinario y verbal, establecidos en la Ley 734 de 2002, fortaleciendo los principios de celeridad y eficacia al iniciar y ejecutar las actuaciones disciplinarias.

Se evidenció que el Grupo de Control Interno Disciplinario envía con periodicidad informe del estado de los procesos disciplinarios a la Procuraduría General de la Nación.

3.2.17 INFORME DE AUDITORIA DE GESTION DE LAS TIC'S

Se verificó la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información proveída, la aplicación de las leyes, datos, hardware, software e instalaciones, la existencia de riesgos en el uso de Tecnología de Información, el uso racional de los recursos, la correcta utilización de los recursos del Ministerio, así como los requisitos establecidos, con el fin de identificar posibles desviaciones y establecer acciones de mejora.

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

La auditoría, vigencia 2015, se centró en la evaluación de los procedimientos: 1. Gestión de Requerimientos. 2. Gestión de Cambios. 3. Gestión de Problemas. 4. Gestión de Incidentes, así como los Manuales Portafolio de servicios del MADR y Catálogo de Servicios en donde se verificaron los controles, posibles riesgos que tenga el proceso en cuanto a pérdida de información y en caso de ocurrencia de desastres. Como aspectos a mejorar a continuación se describen algunos de ellos:

AM	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	El indicador "Efectividad en la Atención del Centro de Servicios (TEAM)" presenta incoherencia dado que en la caracterización del proceso se muestra que la frecuencia de medición es trimestral pero en el corte del tercer trimestre no se ve publicado.	Es necesario revisar los indicadores una vez publicados y en caso de inconsistencias, presentar la inconformidad al área respectiva.
AM	No se presenta información relacionada con la documentación que soporta el segundo pago al proveedor, en lo que se refiere al contrato 20150824 celebrado el 30 de septiembre de 2015 ente el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Heinsohn Human Global Solutions S.A.S	Es importante tener esta información a la mano dado que no se tiene conocimiento si el proveedor cumplió o no con su obligación contractual.
AM	De acuerdo con el contrato 20150824 celebrado el 30 de septiembre de 2015 ente el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Heinsohn Human Global Solutions S.A.S, se presentó un acta de reunión con fecha 15 de diciembre de 2015 donde se indica que el avance del proyecto es del 85% de ejecución y un compromiso el cual realizará un seguimiento para monitorear el avance, pero no se presentó el acta de seguimiento ni de entrega final donde se relaciona la culminación del proyecto.	Es importante tener esta información a la mano dado que no se tiene conocimiento si el proveedor cumplió o no con su obligación contractual.
AM	Se observó que dentro de los procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Tecnología emitidos el 13 de agosto de 2014 y 24 de noviembre de 2014, en ninguno de ellos se encuentran relacionadas en la base legal, las normas que rigen este proceso así como tampoco cuentan con los puntos de control dentro del desarrollo del procedimiento, elemento que es importante para detectar las posibles actividades críticas o vulnerables del proceso.	Es necesario tener actualizada la base legal de la documentación para saber que normas los rigen; así como también los puntos de control para disminuir la probabilidad que se produzcan errores al ejecutar el procedimiento.
AM	Se evidenció en el procedimiento "PR-GST-01 GESTIÓN DE INCIDENTES V1" que en la actividad 7 se describe, "...que se deje un incidente en estado pendiente detallados en el punto 9 de este documento...", pero este numeral no existe dentro del documento, componente que desorienta al lector de este procedimiento y puede causar errores en la ejecución del trabajo generando traumatismos en la ejecución de los procesos del Ministerio.	Se hace necesario revisar los procedimientos, dado que estas incoherencias pueden perturbar al lector y realizar mal las actividades descritas en los mismos.

La Oficina de Control Interno evidencia que la gestión realizada por este grupo está encaminada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el MADR en cuanto a sistemas se refiere. Es importante fortalecer los controles, de acuerdo con las

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

situaciones particulares encontradas, de las cuales surgen las recomendaciones realizadas, tomando en cuenta los correctivos que sean necesarios.

3.2.18 AUDITORIA AL CONTRATO DE CONSULTORIA N° 20160457 DEL 13 DE ABRIL DEL 2016

Se realizó evaluación y seguimiento al Contrato número 20160457 suscrito con Asesores Profesionales del Cauca para Colombia ASPROC LTDA., donde se analizó el cumplimiento de las normas de contratación, las debilidades, fortalezas y la labor de la supervisión.

Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora en lo referente con el cumplimiento al cargo de la documentación y sus anexos en el SECOP, así:

AM/O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
O	Se observa factura No. 78 presentada dos veces solicitando el 60% del pago restante una vez terminada la auditoría, con fecha 10 de junio de 2016 y 01 de agosto de 2016.	Evaluar y dejar constancia del no pago o anulado de la factura.
A.M	No se observa el contrato y sus documentos soportes en SECOP incumpliendo la normatividad vigente.	Realizar el seguimiento respectivo al contrato para el cargo de la documentación en SECOP
A.M	No se observa en la carpeta del contrato los soportes en el Grupo de Contratación.	Aportar por parte de la Dirección oportunamente la documentación y enviarla al Grupo de Contratos

3.2.19 AUDITORÍA CONTABILIDAD CON CORTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2016

Se verificó el cumplimiento de las normas de la contabilidad pública reguladas por la Contaduría General de la Nación, a través del seguimiento de los documentos que soportan las distintas operaciones, en pro de verificar la efectividad de los sistemas de registro de la información derivada de las diferentes gestiones cometidas frente a la generación de los estados contables y procesos de donde se derivan.

Se tomó una muestra aleatoria para la evaluación realizada al Grupo Contable de la Subdirección Financiera del periodo comprendido entre 01 de enero y el 30 de septiembre de 2016 de las cuentas del efectivo y bancos, deudores, propiedad planta y equipo y cuentas por pagar.

Al cierre de la auditoria se evidenciaron las siguientes acciones de mejora y las sugerencias respectivas:

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

AM1 / O2	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	A la fecha de corte de la evaluación no se habían efectuado arquezos a las cajas menores del Ministerio.	Se sugiere realizar seguimiento continuo a las cajas menores que maneja el Ministerio, como control al correcto manejo de los recursos.
AM	Se evidenció que durante la presente vigencia no se ha reunido el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable; a pesar de lo normado en el artículo quinto de la Resolución 0231 del 8 de septiembre de 2006 por medio de la cual se crea el Comité en el Ministerio.	Se sugiere dar cumplimiento a la Resolución 0231 del 8 de septiembre de 2006, Artículo Quinto. <i>"El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable se reunirá por lo menos una (1) vez cada seis (6) meses..."</i>

Verificados los comprobantes de contabilidad que respaldan las cifras que componen los estados contables, se pudo establecer que las cuentas del efectivo y bancos, deudores, propiedad planta y equipo y cuentas por pagar se encuentran debidamente soportados con documentos acordes a su razón, como facturas cambiarias, contratos, consignaciones, informes técnicos y financieros de los supervisores, entre otros.

Dada la inoportunidad en la entrega de la información de la ejecución técnica y financiera por parte de los supervisores de convenios y contratos para el análisis y registro contable, hace imposible reconocer y ajustar debidamente las cifras que detallan los estados contables, por cuanto no se incluye toda la información al cierre de los periodos ya que debe ser reportada oportunamente por el Grupo de Contabilidad a los entes contables públicos.

Conforme a las situaciones evidenciadas en el desarrollo de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable, se deja la sugerencia de continuar con la labor de realizar la conciliación de saldos con el fin de presentar una información exacta.

3.2.20 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Para la elaboración del presente informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable implementado en el Ministerio, se tomó como base fundamental la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008, emanado por la Contaduría General de la Nación y los resultados de las auditorías realizadas, con el fin de evaluar los controles efectuados en cada una de las etapas y actividades (Reconocimiento, Revelación y otros Elementos de Control), así como las acciones que se hayan implementado en cada una de las dependencias del MADR, para el mejoramiento continuo del proceso contable.

La Evaluación del Control Interno Contable, comprende la revisión integral a la gestión del proceso contable que involucra todos los procesos que intervienen en el, con el fin de promover la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación en todas las áreas involucradas.

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

Una vez realizada la evaluación, los resultados obtenidos en cuanto a la etapa de identificación fue de 4.92, en la etapa de Reconocimiento, la calificación fue de 4.94 y la Evaluación en General fue de 4.93.

Algunas de las fortalezas que se encontraron están:

- ✓ Los profesionales asignados al Grupo de Contabilidad tiene experiencia en Contabilidad Pública, desempeñan sus funciones acorde a la normatividad contable.
- ✓ Analizan, verifican, depuran y ajustan la contabilidad antes de su presentación definitiva; actividades que avalan consistencia y confiabilidad en las cifras que conforman los Estados Contables, cumpliendo con las actividades reguladas en los procedimientos asignados al Grupo de Contabilidad y de manera transversal con el proceso financiero y misional del Ministerio.
- ✓ Utilizan adecuadamente los formatos diseñados por el Sistema Integrado de Gestión SIG.
- ✓ Las cifras que componen los Estados Contables muestran razón de causalidad.
- ✓ La información contable es presentada dentro de los términos establecidos por los organismos de control y /o usuarios de la información

Como recomendación se indica que, aunque ha habido mejora en el flujo de información por parte de los responsables internos y externos, es necesario fortalecer los controles que garanticen la entrega de la información por parte de los supervisores para que reporten oportunamente la documentación que alimenta y actualiza los Estados Contables del Ministerio, de acuerdo a la realización de los hechos económicos, teniendo en cuenta las fechas de cierres establecidos por los Entes de Control.

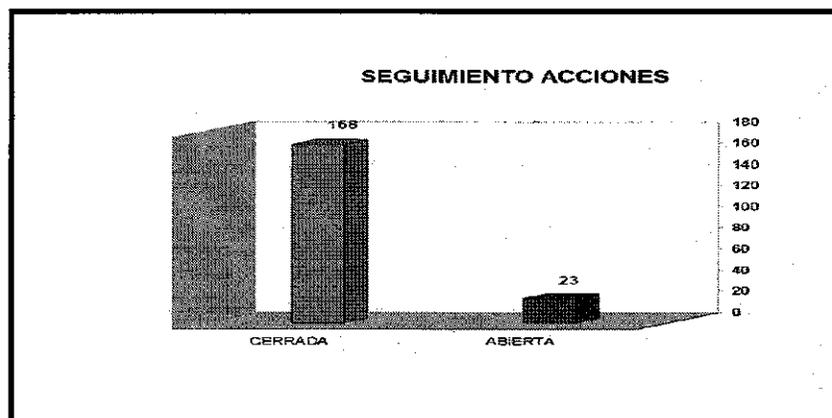
3.3 INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA CON CORTE A 31 DE OCTUBRE DE 2016

Formular y evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas planteadas por cada una de las Direcciones y Oficinas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, resultado de las auditorías internas y externas de calidad y de gestión a partir de las evidencias, soportes y los criterios para proceder a cerrar acciones en el cual se analiza el grado en el que se realizan las actividades planificadas para alcanzar los resultados planteados.

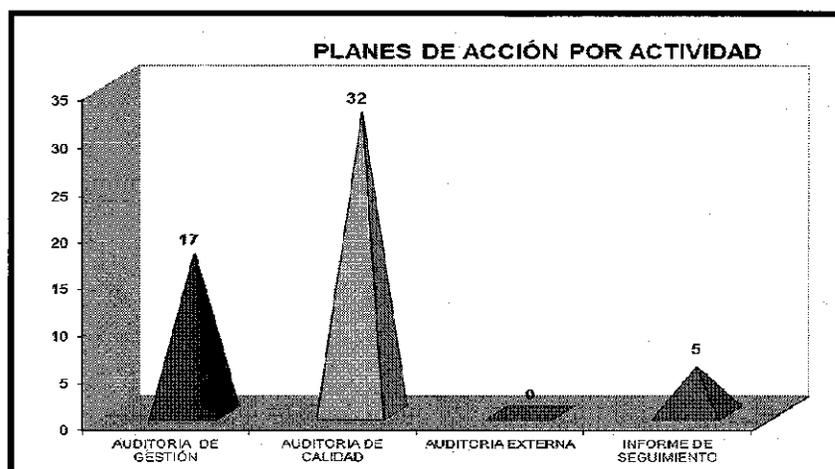
Por medio de la matriz de seguimiento a las acciones correctivas se realizó evaluación al cumplimiento de los planes de acción así como la eficacia de las mismas.

1. De acuerdo al seguimiento realizado con corte a 31 de octubre de 2016, se cerraron 168 acciones y 23 abiertas para un total de 191 acciones. *JTC*

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



2. Las No conformidades están dadas como resultado de las Auditorías de Gestión, Calidad Internas y de Seguimiento, para un total de 54 Auditorías realizadas desde abril de 2016 a 31 de octubre de 2016.



Se determinó que con corte 31 de octubre de 2016, hay 55 planes de acción distribuidos en las diferentes Direcciones y Oficinas del Ministerio de Agricultura, con ocasión de las Auditorías de Gestión, de Calidad Interna y Externas y de Seguimiento.

La matriz Plan de Mejoramiento por Procesos permite el seguimiento, verificación y cierre de las acciones correctivas y de mejora; siendo actualizada periódicamente por la Oficina de Control Interno y publicada trimestralmente en la red Camponet para consulta de los Procesos.

Se solicitó vía mail a los Procesos que tienen acciones pendientes de cierre, dar cumplimiento a la generación de mismas y a los plazos establecidos en los Planes de Acción, para poder realizar el respectivo cierre.

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

3.4 SEGUIMIENTO A LA INFORMACION REPORTADA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - MADR EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP

La Oficina de Control Interno del Ministerio en ejercicio de sus funciones conforme la Ley 87 de 1993, realizó seguimiento al cumplimiento del Decreto 2842 de 2010, Decreto Ley 019 de 2012, Circular Externa 002 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Ley 1712 de 2014 por parte de los Grupos de Talento Humano y Contratación.

Se verificó que la información de carácter institucional, registrada y almacenada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se encuentra actualizada, tal como lo requiere la normatividad legal vigente, en los módulos de Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios y contratistas del Ministerio.

- **Hojas de Vida:** Se evidenció que se han registrado 806 hojas de vida, así:

a. Servidores Públicos 245 aprobadas y actualizadas.

b. Contratistas 560 así: ingreso 252, aprobadas 309, pendientes por aprobar 251; actualizadas 446, sin actualizar 114.

- **Declaración de Bienes y Rentas:** Se evidenció que se han registrado 806 Declaraciones de Bienes y Rentas, así:

a. Servidores Públicos 244 Actualizadas: Tipo de Declaración para ingreso 7; periódica 176, Para modificar los datos consignados previamente 62 y Retiro 0.

b. Contratistas 561, Tipo de Declaración para ingreso 251; periódica 82, retiro 4, Para modificar los datos consignados previamente 198 y 26 sin información; 535 actualizadas y sin actualizar 26.

- **Planta de Personal:** Se constató que la planta de personal registrada en el SIGEP es de 298 cargos, de los cuales 244 se encuentran provistos.

El Grupo de Talento Humano realiza el registro y actualización de las Hojas de Vida de todos los funcionarios del Ministerio, así como la Planta de Personal, además de controlar y realizar seguimiento a la actualización de las Declaraciones de Bienes y Rentas de los funcionarios.

Los Servidores Públicos vienen cumpliendo con la actualización de las Declaraciones de Bienes y Rentas oportunamente en el SIGEP, conforme lo establece el Departamento

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

Administrativo de la Función Pública DAFP y los requerimientos del Grupo Talento Humano del Ministerio.

El Grupo de Contratación verifica y valida las Hojas de Vida de los futuros contratistas, previo a la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales.

3.5 SEGUIMIENTO PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2016

Se verificaron las actividades planteadas en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2016 con corte a 30 de junio, el cual consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Actualmente se encuentran 36 impresoras activadas con buen funcionamiento, observando que el mayor consumo es de la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales con 71.670 hojas impresas durante el primer semestre del año 2.016.

El Ministerio cuenta con 706 usuarios activos con un total de 796.002 impresiones realizadas durante el periodo comprendido de enero a junio de 2.016, donde el 89% se realizaron a dos caras y el 11% a una sola cara, consumiendo un total de 4.373 hojas por día.

3.6 INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2016

Se evaluó el cumplimiento relacionado con la elaboración anual de una estrategia de lucha contra la corrupción contemplada en el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano elaborado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el seguimiento a las actividades y metas incluidas en dicho Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 31 de agosto de 2016.

Se realizó el seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano con corte 31 de agosto del 2016, observando el cumplimiento al 100% de los componentes auditados.

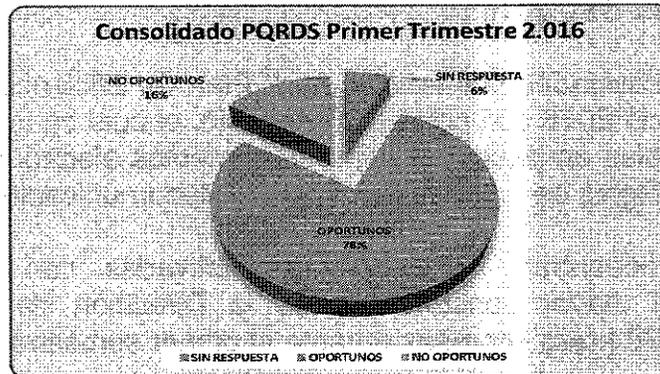
3.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS - PQRDS

Con base en los reportes estadísticos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Información (PQRDS) enviados por la oficina de Atención al Ciudadano, se evaluó el primer semestre de 2016, tomando una muestra aleatoria de las PQRDS "Sin Respuesta" y "No Oportunos" de cada una de las dependencias, para lo cual se 

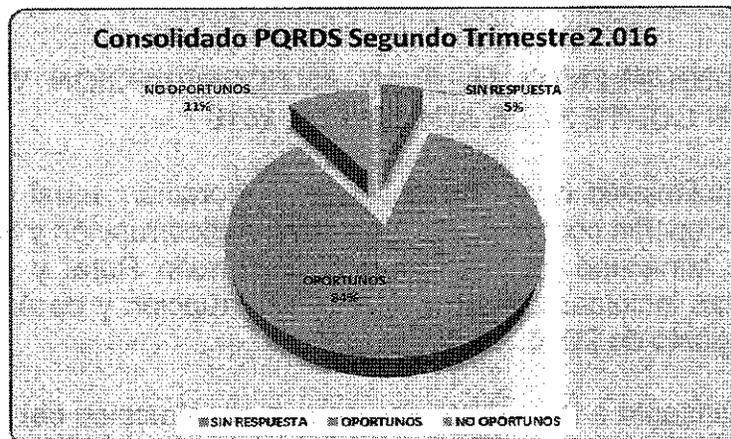
 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

verificó la consolidación de radicados en el periodo evaluado; la clasificación, la tipificación en el aplicativo ORFEO y el seguimiento a las respuestas según la muestra tomada del consolidado de las PQRDS.

Para el primer trimestre se evidenciaron los siguientes datos con respecto a los requerimientos sin respuesta y no oportunos:



Con respecto al comportamiento de los requerimientos del ciudadano del segundo trimestre del 2016, se evidenció:



Se observa que durante el segundo trimestre los requerimientos despachados oportunamente aumentó y los no oportunos como sin respuesta disminuyeron.

En la siguiente tabla se observan las acciones de mejora y las sugerencias dadas por la Oficina de Control Interno: *gta*

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

AM / O	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	Se continúan presentando retrasos en los tramites de las respuestas, lo cual ocasiona insatisfacción por parte del peticionario dándole incumplimiento a los tiempos de respuesta de las PQRDS que Atención al Ciudadano envía por correo electrónico a todas las dependencias.	Oficinas del Ministerio de Agricultura: Se sugiere realizar seguimiento continuo a los requerimientos que allegan a cada una de las dependencias por medio del Aplicativo ORFEO.
AM	Se evidencian oficios de salida en formato ODT y sin firma. Observando algunos de estos en PDF sin asociar el radicado.	Oficinas del Ministerio de Agricultura: Se sugiere que los documentos de respuesta en digitalizados PDF debidamente firmados, se asocien a la petición recibida, reemplazando los archivos en formato ODT para validar la respuesta emitida.

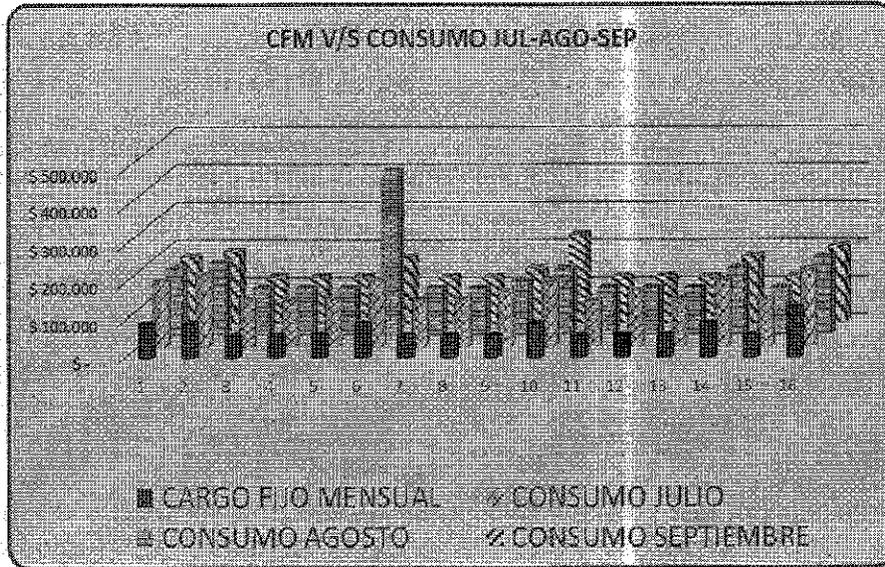
El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tramita en su mayoría de manera oportuna las PQRDS recibidas por los ciudadanos, no obstante se requiere fortalecer el cumplimiento en las respuestas de las solicitudes radicadas por los peticionarios y tener en cuenta los tiempos establecidos en la Resolución 383 del 06 de octubre de 2015.

3.8 INFORME COMPARATIVO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2016

Se realizó un análisis comparativo de la ejecución del Gasto Público, que ejecutó el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural correspondiente al tercer trimestre del 2016, verificando la información suministrada por las dependencias de Servicios Administrativos, Contratos y Talento Humano, para realizar el comparativo entre los meses de julio, agosto y septiembre de 2016.

Con la información suministrada, se concluyó que el uso de la telefonía celular durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2016 presentaron variaciones: *J.R.*

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

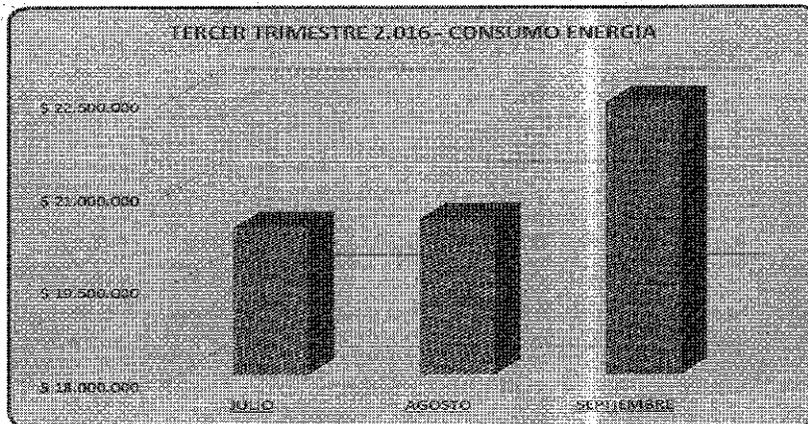


Fuente Coordinador Grupo Servicios Administrativos - Memorando 20163120111453 con fecha de 26 de octubre de 2.016.

• **Consumo Energía:**

Se evidencia un incremento de \$ 1.880.860 de agosto a septiembre en el consumo de energía, observando que dicha variación se debe al aumento de funcionarios laborando hasta altas horas de la noche y fines de semana, así:

TERCER TRIMESTRE 2.016 - CONSUMO ENERGIA		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
\$ 20.380.580	\$ 20.516.060	\$ 22.396.920



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

- **Consumo Avantel:**

COMPARATIVO TERCER TRIMESTRE 2.016 - CONSUMO AVANTEL		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
\$ 2.465.657	\$ 2.465.657	\$ 2.465.657

Se refleja durante el tercer trimestre un consumo de Avantel constante sin reflejar una variación significativa durante el período evaluado.

- **Consumo ETB:**

TERCER TRIMESTRE 2.016 - CONSUMO TELEFONO ETB			
LINEA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
2 54 33 00	\$ 4.010.878	\$ 4.453.180	\$ 4.598.660
2 54 27 00	\$ 2.718.040	\$ 2.727.371	\$ 2.734.560

El Ministerio cuenta con dos (2) líneas telefónicas, 254 27 00 para Bancol y 254 33 00 para la sede principal.

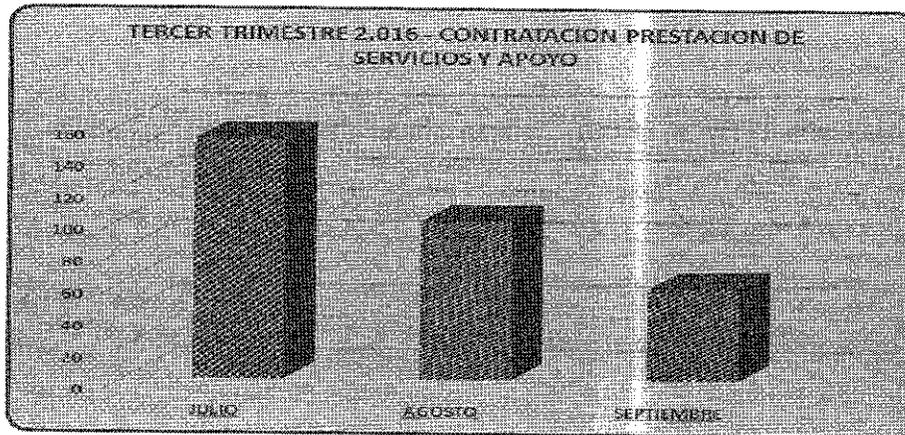
Se observa un incremento en el consumo entre los meses de agosto y julio por valor de \$442.302 de la línea 254 33 00 y con respecto de la línea 254 27 00 se ha mantenido constante.

- **Contratación:**

TERCER TRIMESTRE 2.016 - CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
150	99	57

Durante el tercer trimestre de 2.016 se reflejó una disminución en la contratación. Los contratos que se ejecutaron durante los meses evaluados, se realizaron por la necesidad del servicio con el fin de cumplir actividades específicas. *9/24*

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

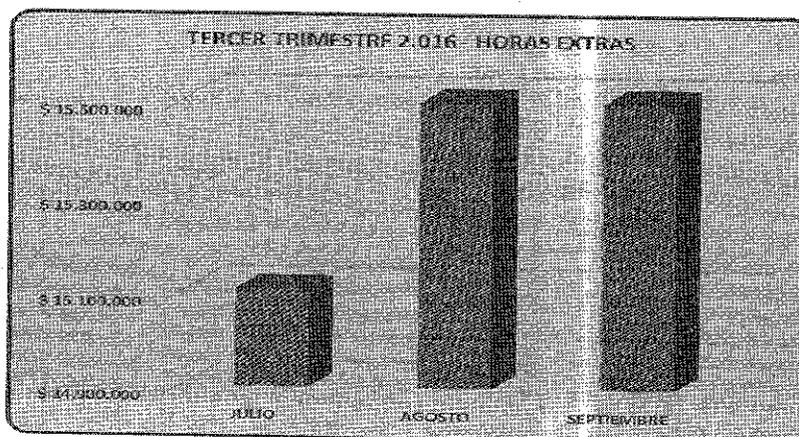


Fuente correos electrónicos enviados por la Oficina de Contratación.

- **Horas Extras:**

TERCER TRIMESTRE 2.016 - HORAS EXTRAS		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
\$ 15.107.592	\$ 16.298.568	\$ 15.781.635

El Ministerio cumple con lo estipulado en el Artículo 14 del Decreto 229 de 2016.



Fuente correos electrónicos enviados por la Oficina de Talento Humano.

3.9 INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION SEGUNDO SEMESTRE 2015

Se realizó seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación del Ministerio y verificar que dentro de los seis (6) meses siguientes al pago de cada 

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

condena o conciliación se adopte la decisión de iniciar o no acción de repetición y en el evento de ser procedente se presente la correspondientes demanda dentro de los 3 meses siguientes a la decisión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 de la Presidencia de la República, durante el segundo semestre de 2015.

El Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural viene cumpliendo, dentro de los términos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDE con la presentación de los Informes de Gestión de Comités de Conciliación, la elaboración y suscripción de las Actas de las sesiones llevadas a cabo, la rendición del informe de indicadores de gestión y la presentación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora en lo que tiene que ver con el mantener actualizados los registros de la Gestión en las Fichas y el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.

3.10 CERTIFICACIÓN SISTEMA e-KOGUI

Durante el 2016, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, presentó dos (2) certificaciones correspondientes al segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016.

El número total de procesos y casos a cargo del Ministerio registrados en eKOGUI:

Procesos y Casos a cargo	Procesos y Casos Activos	Valores de los procesos y casos activos	Procesos y Casos Terminados
Procesos Judiciales	1,504	1,654,370,984,245	1,449
Conciliaciones Extrajudiciales	18	15,539,378,537	242
Total Entidad:	1,522	1,669,910,362,783	1,691

El Ministerio ha venido cumpliendo con el registro de los procesos activos (judiciales y conciliaciones), activos y terminados; la actualización de la información litigiosa y el registro de los movimientos procesales, entre otros datos, en el sistema eKogui.

Se presentó avance en el registro de la clasificación del riesgo y la provisión contable de los procesos activos por parte de los apoderados con respecto al semestre anterior.

Se evidenció diferencia en los datos que emite el Sistema en los diferentes link que éste tiene, por lo tanto, al transmitir la presente Certificación se le informa a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado las inconsistencias presentadas.

3.11 INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - MADR ANTE LA

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

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – CGR CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Se realizó seguimiento a las metas acordadas en los Planes de Mejoramiento suscritos por el MADR y la Contraloría General de la República – CGR, con ocasión de las auditorías regulares y especiales realizadas durante las vigencias del 2007 al 2015, con el fin de verificar su cumplimiento por cada una de las áreas o dependencias responsables.

3.12 INFORME DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO MADR SUSCRITO CON EL AGN VIGENCIA 2011 - 2017 AVANCE CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Se realizó seguimiento y monitoreo al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación - AGN vigencia 2.011 – 2.017 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; con el propósito de verificar los controles y el cumplimiento de las metas establecidas.

Se evidenció el cumplimiento en un 88% del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA suscrito con el Archivo General de la Nación, de las vigencias 2011 – 2017, de acuerdo a los documentos aportados por la Coordinación de Gestión Documental y Biblioteca del MADR y revisado en la auditoría de seguimiento.

Se dio cumplimiento al Decreto 106 del 21 de enero de 2015, en cuanto al avance correspondiente al tercer trimestre del 2016, el cual fue enviado con la nueva matriz de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico remitida por el Archivo General de la Nación el día 31 de octubre de 2016 por medio físico y correo electrónico.

3.13 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 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 2016.

3.13.1 MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

3.13.1.1 Componente de Talento Humano

3.13.1.1.1 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

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

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.

Estos documentos se encuentran publicados para consulta en la página web del Ministerio en la ruta <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.

3.13.1.1.2 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

El Ministerio realizó dos modificaciones a dicho Manual correspondientes a la resolución 000444 del 3 de diciembre de 2015 y Resolución 0000016 del 1 de febrero de 2016, que se encuentran publicadas en la página web del Ministerio.

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.

La Entidad cuenta para la presente vigencia con el Plan Institucional de Capacitación PIC, Programa de Bienestar e Incentivos y Programa de Inducción y Reinducción el cual fue aprobado mediante Acta No. 1 del 26 de marzo de 2015 por el Comité de Capacitación y Estímulos.

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: Sistema de Gestión Documental Orfeo, Diplomado de Alta Dirección del Estado para Líderes de Servicio al Ciudadano, Estrategias para el Fortalecimiento e Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, Taller Marco Normativo Aplicable a las Entidades de Gobierno, Curso Servicio al Cliente en la Organización, Curso de Resolución de Conflictos,

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

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG – SST, Diplomado en Defensa Jurídica del Estado, Curso en Contratación Estatal, Curso en Código Único Disciplinario, Curso Indicadores de Gestión, Mérito y Carrera Administrativa, el camino para la modernización y eficiencia del Estado Colombiano, entre otros.

El Grupo de Talento Humano adelantó entre julio y octubre, actividades dentro del programa de Bienestar tales como: Vacaciones recreativas en la semana de receso escolar Octubre, celebración día del conductor, Participación del Ministerio en los Juegos de la Función Pública Medicina de clima laboral, Elección de los Mejores Empleados de carrera y de Libre Nombramiento y Remoción para la asignación y pago de Incentivos y celebración Día del niño.

Se realizó Proceso meritocrático, para una director 0100 grado 20 y un asesor 1020 grado 07.

Se realizó seguimiento a la evaluación en el desempeño laboral a 100 funcionarios de carrera administrativa para el periodo 1 de febrero a 31 de julio de 2016.

3.13.1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

3.13.1.2.1 Planes, Programas y Proyectos: Con relación a la ejecución presupuestal 2015 con corte a julio/15, se encuentra publicado en la página web <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/PRESUPUESTO/EJECUCION%20AL%2021%20OCT%202016.pdf>

El Plan Anticorrupción 2016 se encuentra publicado en la página web del Ministerio <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Seguimiento%20del%20Plan%20Anticorrupción%20-%202016/PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO%20MADR%202016%20actualizado%2022%20de%20agosto.pdf>, así como la matriz de riesgos de corrupción en el link <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Sistema%20Integrado%20de%20Gestin/Riesgos/Matriz%20riesgos%20Corrupcion%202016%20V2.pdf>

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a corte 31 de diciembre de 2016, informe que se encuentra disponible en la página web <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Gestion.aspx?RootFolder=%2Fplaneacion%2Dcontrol%2Dgestion%2FGestin%2FEvaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento%20OCI%2FInformes%20de%20Seguimiento%20Internos%20y%20de%20Ley%2FInforme%20Plan%20Anticorrupcion%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%2FVigencia%202016&Folder>

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

CTID=0x01200081515342FAE90E4AAD4549D3E2B8F290&View=%7B347A6334%2DD1A6%2D4862%2DB956%2D29D28B640FC6%7D

También se encuentran publicados en la página web del Ministerio las Áreas responsables de los proyectos presupuestales de inversión, vigencia 2016 en el link <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/PRESUPUESTO/AREAS%20RESPONSABLES%20DE%20PROYECTOS%202016.pdf>.

Plan Institucional de Desarrollo Administrativo

El Plan de Acción 2016 de acuerdo al Decreto 2482 de 2012 se encuentra alineado con las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 y con las Políticas de Desarrollo Administrativo del Ministerio y publicado en la página web <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion> y en Camponet en Sistemas de Información - SIGGESTION.

Se encuentran publicados a nivel de dependencias los Planes Operativos en el aplicativo SIGGESTION, siendo responsables las dependencias de efectuar los registros de los avances de cada trimestre. Los avances se registran, conforme los requerimientos que efectúa la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva

El porcentaje de ejecución dependencias con corte 30 de septiembre de 2016, conforme información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, se puede evidenciar en la web <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Gestion.aspx?RootFolder=%2Fplaneacion%2Dcontrol%2Dgestion%2FGestin%2FPlan%20de%20Acci%C3%B3n>.

Mediante Resolución 0374 de 2008 el Ministerio adopta la Misión y Visión, divulgadas y socializadas en la página web y en Camponet.

El Ministerio cuenta con el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme los parámetros de programación presupuestal para el recaudo de recursos provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.

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

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

3.13.1.2.2 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 Documento Estratégico DE-DEI-07 Mapa de Procesos, versión 5 se encuentra publicado para su consulta en el link de la página web <https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Sistema-Integrado-de-Gestion-SIG> y en Camponet.

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, 61 documentos actualizados, así: 10 caracterizaciones; 1 Documento Estratégico; 19 formatos; 7 instructivo; 5 manuales y 19 procedimientos.

Proceso de Evaluación de Satisfacción al Cliente

El Ministerio socializó a todos los funcionarios y contratistas a través del correo institucional el concepto emitido por la Oficina Jurídica con respecto al tema del asunto, los radicados a través de la página web como Usuario ANONIMO generando memorando interno el trámite que se debe realizar a estas solicitudes.

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. El informe de atención y servicio al ciudadano del III trimestre de la presente vigencia se encuentra publicado en la página web del Ministerio.

3.13.1.2.3 Estructura Organizacional

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.

3.13.1.2.4 Indicadores de Gestión

El Ministerio tiene establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión para esta vigencia, 61 indicadores, 41 corresponden a eficacia, 12 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. 

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

En el sistema SISGESTIÓN, publicado en Camponet, se encuentran registrados los indicadores de los Planes Operativos, con los seguimientos efectuados por los responsables de las dependencias.

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.

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.

En las auditorías internas y externas llevadas a cabo dentro del periodo auditado, se evaluó el cumplimiento por parte de los procesos de los indicadores.

3.13.1.2.5 Políticas de Operación

Establecimiento y Divulgación de Políticas

Los documentos del SIG y la Política de Operación de los 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.

Manual de Operaciones

El Grupo de Administración de Gestión actualizó el Manual de Calidad en el mes de julio de 2016, el cual se encuentra publicado en Camponet Intranet MADR – SIG y en la WEB MADR/Manual de procesos y procedimientos SIG y fue socializado a los funcionarios y contratista a través del correo masivo, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

3.13.1.3 Componente Administración del Riesgo

3.13.1.3.1 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.

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

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.

3.13.1.3.2 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 agosto de 2016.

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 agosto de 2016 y diciembre de 2016 respectivamente.

3.13.2 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.

3.13.2.1 Componente Autoevaluación Institucional

3.13.2.1.1 Autoevaluación de Control y Gestión: La Oficina de Control Interno realiza periódicamente campañas de autocontrol, a través de mensajes de correo electrónico institucional y avisos en la intranet.

En ejercicio de sus funciones, reportó oportunamente los informes de ley correspondientes al cuatrimestre (julio – octubre 2016) y de seguimiento, así:

- Seguimiento a metas de Gobierno SISMEG

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

- Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción
- Seguimiento a mapa de riesgos de los procesos
- Seguimiento al Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- Consolidación y transmisión del informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento CGR
- Certificación E-kogui
- Plan de Mejoramiento archivístico
- Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR – Camara de representantes

Se realizó acompañamiento a la Contraloría General de la República, dentro del marco de la Auditoría al Ministerio parte Financiera y Gestión vigencia 2015.

3.13.2.2 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 5 y 7 de julio de 2016, auditando 19 procesos.

Del 24 al 26 de octubre se realizaron las Auditorías Externas de Calidad en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, teniendo como objetivo mantener los estándares de calidad en la institución, logrando la renovación de la Certificación de Calidad ISO 9001-2008 NTCGP 1000-2009.

Programa y Plan de Auditoría: El Plan Anual de Auditoría de Gestión e Interna 2016 fue presentado al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno 2016 y aprobado en esta sesión; este programa fue ejecutado por parte de la Oficina de Control Interno. Debido a la modificación de la Resolución del Comité este no se firmó.

3.13.2.3 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 trimestral a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República – CGR y semestralmente transmite el informe consolidado a la CGR a través del SIRECI. Se encuentra publicado en la web del Ministerio, el informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la CGR con corte a 30 de junio de 2016.

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

La Oficina de Control Interno brinda permanentemente asesoría y acompañamiento para el diseño y suscripción de nuevos planes de mejoramiento y a los que están en ejecución.

3.13.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Manual de Identidad Institucional, versión 9, fecha de edición 07 de enero de 2016, fue actualizado, publicado y socializado en Camponet en el link: SIG/Manual de procesos y procedimientos SIG/ Gestión de comunicaciones y prensa.

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 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
- ✓ 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.

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

Dar a conocer los resultados obtenidos en la evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de la Calidad NTCGP1000, a través de la presentación del Informe Ejecutivo Anual en los términos y condiciones establecidos por el DAFP, *[firma]*

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

vigencia 2015.

Se diligenció la encuesta de MECI vigencia 2015 establecida por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública en su página web, conforme la Circular Externa No. 003 de 2016.

El proceso de gestión de talento humano cumple con todos los requisitos de ley, tales como el establecer el Programa de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y la medición del Clima Laboral, entre otros.

El MADR cuenta con una estructura enfocada en procesos descritos y caracterizados en su totalidad, lo cual facilita la comunicación y el flujo de la información entre los procesos.

Se cuenta con matriz de riesgos institucional y de corrupción.

Se tiene interiorizado los valores, principios, objetivos, misión y visión del Ministerio.

Como resultado de la evaluación se evidenció que los Directivos y funcionarios del Ministerio se encuentran comprometidos con el sostenimiento del Sistema de Control Interno, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de los diferentes componentes del MECI.

El Ministerio viene cumpliendo con la aplicación del modelo de control interno MECI, en donde se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. Se cuenta con mapas de riesgos, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

INFORME SEGUIMIENTO FURAG 2015

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la ley 87 de 1993 Revisó e hizo seguimiento al diligenciamiento del formulario en el aplicativo, por parte de las dependencias responsables, con corte 23 de marzo de 2016, para la vigencia 2015.

Realizada la evaluación y seguimiento con respecto a las respuestas suministradas por varias dependencias en el FURAG vigencia 2015, de acuerdo a la consolidación efectuada por la Oficina Asesora de Planeación, se comprobó que éste contiene el total de las respuestas exigidas, las cuales están respaldadas por los documentos soportes que se evidenciaron de manera aleatoria.

Se considera necesario fortalecer el autocontrol en las respuestas del formulario lo cual contribuye a un efectivo seguimiento por la Entidad en cada vigencia y las actividades de mejora, así:

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

AM	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS
AM	De acuerdo con el formulario diligenciado, se marcaron áreas que identificaron riesgo de corrupción; dos de ellas no se encuentran en el mapa de riesgos de corrupción y una de ellas no se marcó (De evaluación), elementos que no son acordes en su diligenciamiento	Al responder el formulario FURAG, se debe tener la información de las preguntas a la mano para que ésta sea verídica y no haya confusión en el diligenciamiento.
AM	Se observan los procesos y servicios escogidos para la implementación del MSPI están apoyando directamente la misión de la Entidad, pero no se pueden evidenciar los temas tratados en la reunión dado que no se cuenta con un acta.	Constitución de las actas de reuniones donde se identificaron los temas tratados en cuanto los procesos y servicios escogidos para la implementación del MSPI
AM	La Entidad también cuenta con un documento del plan de implementación del MSPI, pero este documento no se encuentra aprobado ni socializado por parte de la Alta Dirección	Aprobar y socializar el plan de implementación del MSPI para que la Entidad conozca esta información.

3.14 INFORME DE AUDITORIAS INTERNA Y EXTERNA DE CALIDAD

Durante los días 24, 25 y 26 de octubre de 2016, la firma SGS de Colombia llevó a cabo la auditoría externa con el objeto de determinar la conformidad del Sistema de Gestión o partes de esta con los criterios de auditoría y su capacidad para asegurar el cumplimiento de los de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables así como la eficacia para asegurar al cliente que los objetivos específicos son razonablemente logrados y para identificar cuando aplique áreas de mejora potenciales.

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 2016, la firma SGS de Colombia encontró 1 No Conformidad menor. 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 9001:2008.

En cuanto a la auditoria Interna de Calidad, durante los días 5, 6 y 7 de julio de 2016 el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, realizó la Auditoría

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

Interna de Calidad a 19 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 auditoría.

Como resultado de la auditoría se detectaron 22 No Conformidades, distribuidas en 12 Procesos y 56 Aspectos a Mejorar en 18 procesos, incluyendo dos transversales, así:

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

DISTRIBUCIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ASPECTOS A MEJORAR		
PROCESO	NO CONFORMIDADES	ASPECTOS A MEJORAR
Direccionamiento Estratégico Institucional		1
Gestión para la Contratación		4
Atención y Servicio al Ciudadano		1
Gestión Financiera	1	3
Gestión de Apoyo Logístico e Infraestructura	1	4
Gestión de Financiamiento y riesgos Agropecuarios	1	5
Gestión de Bienes Públicos Rurales	2	2
Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuicolas	4	4
Gestión de Cadenas Agrícolas y Forestales		2
Administración del Sistema Integrado de Gestión		3
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	1	2
Gestión de Modernización y Desarrollo de Mercados	2	3
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo	1	6
Gestión de Talento Humano		
Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	2	
Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	2	4
Control Interno a la Gestión		1
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1	
Gobernabilidad de TIC's		4
Gestión de la Información y el Conocimiento		4
Gestión Jurídica	4	3
TOTAL	22	56

gtr

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

El resultado de las No Conformidades obedece al incumplimiento de los siguientes requisitos de la norma:

1	Sistema de Gestión de Calidad	4.1	Requisitos generales
		4.2.3	Control de documentos
		4.2.4	Control de registros
2	Responsabilidad de la Dirección	5.6.2	Información de entrada para la revisión
3	Realización del Producto o Prestación del servicio	7.1	Planificación de la Realización del Producto o Prestación del Servicio
		7.2.3	Comunicación con el Cliente
4	Medición, Análisis y Mejora	8.2.3	Seguimiento y Medición de los Procesos
		8.2.4	Seguimiento y Medición del Producto y/o Servicio

3.15 INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA RENDICION DE CUENTAS 2015 – 2016

Hacer un análisis y evaluación del proceso público de Rendición de Cuentas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y generar recomendaciones que contribuyan a la mejora continua en el desarrollo del cumplimiento de la política del CONPES 3654 de 2010, los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas establecidas en el “Manual Único de Rendición de Cuentas” y el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas llevada a cabo el 4 de noviembre de 2016, se realizó buscando el acercamiento con la comunidad, cumpliendo con los protocolos y temáticas planeadas.

Los resultados y su detalle se encuentran en el “Informe de Rendición de Cuentas 2015-2016”, publicado en la página web del Ministerio, en YouTube y redes sociales.

Se dio cumplimiento a las leyes 489 de 1998 y 1474 de 2011, al decreto 2482 de 2012 y lo establecido en el Conpes 3654 de 2010.

El Ministerio, a través del equipo de trabajo designado, viene cumpliendo y mejorando el diseño, organización, planeación y ejecución de la Rendición de Cuentas - Informe y Audiencia, así como su invitación y publicación oportuna en los diferentes medios de comunicación.

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

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 2016, 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 Camponet y correo electrónico masivo 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 Republica con ocasión: Auditoría Regular de la vigencia, Auditorías Especiales y demás solicitudes de información de temas relacionados al sector agropecuario.

En el desarrollo de la gestión para la vigencia 2017, la Oficina proyecta realizar algunas visitas a las regiones donde se desarrollen actividades del proceso auditado.

CONCLUSIONES

Los resultados específicos de la Oficina de Control Interno se presentan de conformidad con la estructura de roles y competencias que le permite la normatividad vigente en materia de control interno

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

Mediante la ejecución del 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.

Durante la vigencia, la Oficina de Control Interno contó con un equipo de trabajo que incluye: la Jefe de Oficina, 6 Profesionales Especializados, 1 contratista y una secretaria, 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 y metas.

Si bien es cierto se cumplió con el Plan de Auditorías, es necesario tener en cuenta el incremento en los requerimientos con la CGR, las Auditorías Regular y Especiales y los Planes de Mejoramiento, para fortalecer la Oficina, con dos profesionales especializados, que en coordinación con la Secretaría General, desarrollen actividades propias de la CGR, con el fin que la Oficina no se vea afectada en el cumplimiento de las actividades.

Proyecto: Gretty Balcázar T./ Efrain Palacios
 Revisó: Ana Marlene Huertas Lopez
 Fecha: Enero de 2017

