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

EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO AL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN FURAG VIGENCIA 2014

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 modificada por el Decreto 1474 de 2011, realiza funciones de evaluación, seguimiento y verificación que generan mejoramiento continuo en la Entidad, procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se ejecuten de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.


De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales, que le corresponde consolidar a las Oficinas de Planeación.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 del 29 de noviembre 1.993, modificada por el Decreto 1474 de 2011; por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Circular Externa No. 100 – 02 – 2015 Función Pública.
- Decreto 2482 de 2012.
- Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios; por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

OBJETIVO

Revisar y hacer monitoreo al diligenciamiento del formulario en el aplicativo, por parte de la Oficina de Planeación y Seguimiento Presupuestal; el cual fue diligenciado el 20 de febrero de 2015, sobre la gestión de la vigencia 2014.

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

MUESTRA Y ALCANCE

Revisión, seguimiento y verificación de manera aleatoria de los soportes documentales en las respuestas realizadas en el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FURAG – 2014, con corte a febrero de 2015.

METODOLOGÍA EMPLEADA

1. Visita a la dependencia y entrevista con los responsables del control y seguimiento (Planeación).
2. Análisis, revisión y verificación de la existencia del Formulario FURAG.
3. Aplicación de técnicas de auditoría de general aceptación.
4. Elaboración del informe final con su respectiva metodología de auditoría.

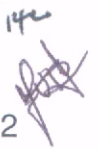
EVALUACIÓN


Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno seguimiento y evaluación al diligenciamiento al Formato Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG – vigencia 2014. (Ver anexo). Con el objetivo:

- Contar en forma permanente con información actualizada y precisa del Ministerio en cuanto a la planeación y la Gestión.
- Medir los resultados y avances obtenidos con el fin de generar estrategias para el mejoramiento continuo.

En donde se contemplan: la misión su visión, los objetivos, las metas, los indicadores, las estrategias, los programas, acciones y productos. A partir del componente estratégico, donde se definen las actividades, productos e indicadores a seguir, para el cumplimiento de las metas fijadas se constituye como la planeación de los Requerimientos Generales (1), a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

Para la formulación de los planes se tuvieron en cuenta las cinco políticas de desarrollo administrativo: Gestión Misional y de Gobierno (2); Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano (3); Gestión del Talento Humano (4); Eficiencia Administrativa (5); Gestión Financiera (6), las cuales permiten enmarcar el quehacer misional y de apoyo, tomando como referentes las metas de gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal, al igual que los resultados de la evaluación del ejercicio de planeación de la vigencia 2014.

142

2

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

Cada política tiene componentes o subtemas, los cuales se desarrollaron a través de la planeación integrada teniendo en cuenta los lineamientos de cada política que han definido para su implementación.

Para dar cumplimiento, se definió un conjunto de actividades que se incorporaron en el esquema de planeación de la entidad y cuyo avance se ve reflejado en el Plan de Acción. De forma complementaria, con la entrada en operación del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG – será posible evidenciar el avance de la entidad en la implementación de las diferentes políticas.

El reporte sobre esta herramienta se realizó el día 20 de febrero de 2015 de acuerdo a lo señalado por el Decreto 2482 de 2012.

A continuación se presentan los principales resultados alcanzados en el primero y segundo semestre de 2014, con respecto a las respuestas suministradas por varias dependencias en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG; al respecto se encontraron las siguientes situaciones:

1. Requerimientos Generales

Para el cumplimiento de las metas fijadas se constituye como la Planeación, Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

1.4. Plan Estratégico Sectorial: la Entidad cuenta con Plan Estratégico Sectorial

<https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Planeación%20Estratégica%20Sector%20Agropecuario.pdf>

1.7. El Plan Estratégico Institucional

<https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Planeación%20Estratégica%20Sector%20Agropecuario.pdf>

El Plan Estratégico Sectorial incluye el Plan Estratégico Institucional; los cuales se presentaron en un solo formato.


1.9 La entidad cuenta con el Plan de Acción Anual

<https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Plan%20de%20Acción/Plan%20de%20Accion%202014.pdf>

1.1.5 Monitoreo y Evaluación de Planes:

19. En la pregunta 19 la respuesta se expresa que se han efectuado ajustes a la planeación; al respecto existen

176
3 PA

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

varios ajustes los cuales se verificaron en el reporte que se elabora desde SIGGESTION, esta evidencia fue proporcionada por la Oficina de Planeación; Igualmente, se evidenció; que a la fecha no se han efectuado ajustes al Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional.

1.2.1. Caracterización de Ciudadanos y Grupos de interés:

24. La Entidad ha realizado la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos, lo cual se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión en Instructivo Protocolos de Atención al Ciudadano, versión 2, formato IN-ASC-01 y Formato Atención Presencial F02-PR-ASC-01, versión 4.

<https://camponet.minagricultura.gov.co/Sistema%20Integral%20de%20Gestion/Forms/AllItems.aspx>

1.3.1 Publicación de información de la Entidad:

33. La Entidad cuenta con la información visible para el acceso al ciudadano.

<https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/inicio.aspx>

34. La Entidad pública en la página Web informes con relación a la Planeación, Gestión y Control cuenta con la siguiente información: Plan de acción, Plan de Mejoramiento, Reportes de Control Interno, Sistema Integrado de Calidad – SIG, Informes Financiero y Contable, Gestión Documental; entre otros.


<https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Paginas/Gestion.aspx?RootFolder=%2Fplaneacion%2Dcontrol%2Dgestion%2FGestin%2FPlan%20de%20Acci%C3%B3n&FolderCTID=0x01200081515342FAE90E4AAD4549D3E2B8F290&View=%7B3EE68203%2D31F5%2D483E%2D8524%2D613979BED02E%7D>

45. En la revisión de la publicación del documento denominado rendición de cuentas, se encontró evidencia de del documento y actualización para el año 2014, sin embargo, al revisar su publicación en la ruta disponible en la WEB del MADR, no se accede en forma rápida a su contenido, porque es poco visible; tal como lo establece el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011; se recomienda su publicación en los espacios destinados en la página del WEB - MADR que son de acceso directo para consulta de los expedientes y documentos. (Link principal: Planeación, Control y Gestión/Gestión).

https://www.minagricultura.gov.co/Documents/Informe_2013_2014_Final.pdf.

2. Gestión Misional y de Gobierno

Política orientada al logro de las metas establecidas por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define.

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

2.1. Cumplimiento de Metas de Gobierno: la Entidad cuenta con indicadores en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno.

3. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano:

Este programa busca el fortalecimiento de la prestación de los servicios al ciudadano, con el fin de incrementar la capacidad de respuesta frente a sus necesidades y expectativas; racionalizando los trámites, optimizando la infraestructura tecnológica, los canales de atención y afianzando una cultura de servicio.

3.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigarlos:

60. Respuesta contradictoria en la pregunta 60 se responde que tienen 12 riesgos de corrupción identificados, sin embargo, en la pregunta 63 se responde que hay 11 Riesgos de Corrupción identificados por proceso al realizar la desagregación; se sugiere; la importancia de implementar las acciones mencionadas por el Grupo de Planeación para que se evite el diligenciamiento con errores de transcripción de la información, a través de filtros de control.

3.3.4. Seleccione los contenidos sobre los cuales la Entidad divulga información.

112. Productos y/o servicios y tramites <https://www.minagricultura.gov.co/tramites-servicios/Paginas/Portafolio-de-Servicios.aspx>


3.3.8. Elaboración y publicación de memorias


119. las memorias se evidenciaron publicadas.

<http://www.agronet.gov.co/agronetweb1/Documentos/DocumentosdePolitica.aspx>

3.4. Servicio al Ciudadano.

3.4.1. Elementos generales para mejorar el servicio ciudadano.

143. La entidad cuenta con mecanismo de atención especial y preferente para infantes; sin embargo, al revisar su publicación en la ruta disponible en la WEB del MADR, no se accede en forma rápida a su contenido, porque es poco visible; tal como lo establece el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se recomienda su publicación en los espacios destinados en la página del WEB - MADR que son de acceso directo para consulta de los expedientes y documentos. (Link principal: Planeación, Control y Gestión/Gestión). 

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

<https://www.minagricultura.gov.co/PortalNinos/Paginas/site-ninos/index-2.html>

149. De acuerdo al artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, al observar la página WEB del Ministerio se encontró publicado en el Link "la Plataforma AGRONET", dando cumplimiento a lo previsto en esta normatividad; el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Agronet como responsables del tratamiento de datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de comunicación y contacto, solicita a sus usuarios, suscriptores, aliados de los programas AGRONET, Celuagronet y RIDAC, y en general, a toda persona natural cuya información personal reposa en las bases de datos de AGRONET y sus componentes asociados, la autorización para continuar con el tratamiento de sus datos personales conforme a las Políticas de Privacidad disponibles para consulta en:

<http://www.agronet.gov.co/agronetweb1/QuienesSomos/Protecci%C3%B3ndeDatos.aspx>

4. Gestión de Talento Humano


Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional.

4.1.3 Manual de Funciones y Competencias Laborales

210. La Entidad Cuenta con manual de funciones se evidenció publicado en la página WEB del Ministerio.
https://www.minagricultura.gov.co/ministerio/recursos-humanos/Documents/MANUAL_DE_FUNCIONES_Y_COMPETENCIAS_0038_DE_AGOSTO_11_DE_2014.pdf
221. Se observó publicación la Resolución No 112 - 18/04/2011 "Por la cual se establece el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del MADR"
<https://camponet.minagricultura.gov.co/ministerio/dependencias/Paginas/GrupoTalentoHumano.aspx>

5. Eficiencia Administrativa

Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas,

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

innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

5.1.8. Manual de Calidad

265. Se evidenció publicación del Manual de calidad:

<https://camponet.minagricultura.gov.co/Sistema%20Integral%20de%20Gestion/Manual%20de%20Procesos%20y%20Procedimientos%20SIG/002%20Administración%20del%20SIG/Manual%20de%20Calidad/MANUAL%20DE%20CALIDAD%20V16.pdf>.

5.2.2. Gestión efectiva de información y la información como producto de calidad.

305. Se evidenciaron diagramas donde se presenta la implementación de los servicios de intercambio de información, con los que actualmente cuenta la Ventanilla Única Forestal – VUF.

<https://vuf.minagricultura.gov.co> con el ICA y con FINAGRO.

316. La Entidad ha diseñado la política técnica de TIC'S para el MADR, la política cubre todos los aspectos relacionados con servicios y/o proyectos de tecnología de la Entidad, que deben ser cumplidos por todos los funcionarios contratistas, pasantes y/o terceros que laboren o tenga relación con la Entidad.


<https://camponet.minagricultura.gov.co/Sistema%20Integral%20de%20Gestion/Manual%20de%20Procesos%20y%20Procedimientos%20SIG/004%20Gobernabilidad%20de%20TICs/Politica%20tecnica%20de%20TIC's%20para%20MADR.pdf>.

5.2.5. Gestión de los servicios tecnológicos

323. La Entidad integra sus actividades de utilización de residuos tecnológicos, en el marco del programa Recycling Direct realizado por Samsung, quienes son los proveedores de las impresoras y suministros que actualmente el outsourcing de impresión tiene para el Ministerio, para lo cual se entregan por demanda los tonner vacíos que resultan de la operación, dicha tarea se encuentra incluido en una de las obligaciones contractuales con el proveedor, para lo cual el proceso que se realiza con los residuos es:

- Destrucción e inhabilitación de los RAEE's garantizando una mayor seguridad y confiabilidad en la imagen corporativa del cliente.
- Despiece y desarme manual de cada uno de los residuos eléctricos y electrónicos.
- Clasificación, pre acondicionamiento y separación de los componentes de Manejo Especial y Peligroso.
- Tratamiento y Disposición Final Segura de Residuos Sólidos Peligrosos de acuerdo a la Normatividad Ambiental (Decreto 4741 del 30 de Dic. de 2005) y aprovechamiento de material reciclable.

7

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

Se evidenciaron formatos: recepción y recolección de equipos Planet First Samsug (campaña de reciclaje electrónico – Recycling Direct. Y recolección de suministros.

5.3.1. Identificación de trámites

352. La Entidad cuenta con cuatro (4) trámites administrativos que son:

Trámite Tarjeta Profesional, Autorización a Certificadoras de Productos Ecológicos, Inscripción de Empresas Prestadoras de Servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria – EPSAGROS y Certificaciones Laborales de Entidades Liquidadas.

<https://www.minagricultura.gov.co/tramites-servicios/Paginas/Tramite-Tarjeta-Profesional.aspx>

5.3.4. Interoperabilidad

373 y 374. El Ministerio de Agricultura tiene una (1) cadena de trámite que lidera la institución es:

<https://vuf.minagricultura.gov.co/Paginas/Ventanilla%20Unica%20Forestal.aspx>

5.5. Gestión Documental

405 Se evidenció la elaboración, aprobación y actualización de los 23 procesos de las Tablas de Retención Documental – TRD, acorde a la Ley 594 de 2000.


<https://camponet.minagricultura.gov.co/Sistema%20Integral%20de%20Gestion/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FSistema%20Integral%20de%20Gestion%2FManual%20de%20Procesos%20y%20Procedimientos%20SIG%2FTABLAS%20DE%20RETENCI%C3%93N%20DOCUMENTAL>

6. **Gestión Financiera.**

Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones

6.2.2 La entidad elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia actual, actualmente se encuentra publicado en la página web del Ministerio.

[https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Plan Anual de Adquisiciones Enero 2015.pdf](https://www.minagricultura.gov.co/planeacion-control-gestion/Gestin/Plan%20Anual%20de%20Adquisiciones%20Enero%202015.pdf)

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


ASPECTOS A MEJORAR:

ITEM	AM ¹ /O ²	SITUACIONES ENCONTRADAS	SUGERENCIAS ³
1	O	<p>Respuesta contradictoria en la pregunta 60 se responde que tienen 12 riesgos de corrupción identificados, sin embargo, en la pregunta 63 se responde que hay 11 Riesgos de Corrupción identificados por proceso al realizar la desagregación.</p>	<p>Se sugiere; la importancia de implementar las acciones mencionadas por el Grupo de Planeación para que se evite el diligenciamiento con errores de transcripción de la información, a través de filtros de control.</p>
2	O	<p>Al revisar algunas publicaciones en la ruta disponible en la WEB del MADR, no se accede en forma rápida a su contenido, porque es poco visible; tal como lo establece el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Rendición de la cuenta vigencia 2014. ▪ El Mecanismo de especial y preferente para infantes. 	<p>Se recomienda la publicación de los expedientes y otros documentos; en los espacios destinados en la página del WEB - MADR que son de acceso directo para consulta (Link principal: Planeación, Control y Gestión/Gestión).</p>

¹ AM: Aspectos a Mejorar. Significa la ocurrencia de situaciones relevantes frente a la gestión o los controles, que podrían afectar el cumplimiento de funciones y objetivos del proceso por o que ameritan la implementación de un Plan de Acción, diligenciando el formato *Solicitud de Acciones Preventivas, Correctivas O De Mejora* - F01-PR-SIG-06.

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

³Propuesta constructiva y objetiva frente a la situación identificada.

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

CONCLUSIÓN

Realizada la evaluación y seguimiento con respecto a las respuestas suministradas por varias dependencias en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG vigencia 2014, de acuerdo a la consolidación efectuada por la Oficina de Planeación y Seguimiento Presupuestal; según el formato diligenciado del 20 de febrero de 2015 de la vigencia 2014; en el cual se relacionan la planeación de actividades, avances de ejecución y resultados de gestión, se encuentran los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos y plan anual de adquisiciones; de acuerdo a lo anterior se comprobó que este contiene el total de repuestas exigidas, las cuales están respaldadas por los documentos soportes, que se evidenciaron de manera aleatoria.

No obstante, lo anterior es importante tener en cuenta las recomendaciones relacionadas en los aspectos a mejorar e implementar los correctivos necesarios, de acuerdo a las situaciones evidenciadas en la Auditoría; con fin de mantener una seguridad razonable para alcanzar los objetivos institucionales; se considera necesario fortalecer el autocontrol en las respuestas del formulario; lo cual contribuye a un efectivo seguimiento por la entidad en cada vigencia. 146

Proyecto: Mercedes Uribe Blanco 147

Revisó: A. Marlene Huertas López 148

Fecha: MARZO 2015