

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2017-010

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno – Ley 1474 de 2011.

DESTINATARIOS:¹

- Carlos Eduardo Géchem Sarmiento, Presidente.
- Piedad Cecilia Montero Villegas, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (Delegada del Presidente de la Entidad ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).
- Sandra Patricia Borraez De Escobar, Secretaria General.
- Paula Andrea Vinchery Durán, Jefe Oficina de Planeación.
- Juan Manuel Londoño Jaramillo, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Gustavo Mauricio Martínez Perdomo, Vicepresidente de Gestión Contractual y Vicepresidente de Proyectos (E).

EMITIDO POR: Héctor Fabio Rodríguez Devia, Jefe Oficina de Control Interno

AUDITOR (ES): Ángela Johanna Márquez Mora, Contratista.

Diana Paola Peña Garzón, Contratista.

¹ En virtud de lo establecido en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo Primero “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno (...)”

Paulo César Ávila Torres, Contratista.

OBJETIVO(S):

- 1) Identificar los principales avances y oportunidades de mejoramiento presentados en el proceso de implementación de cada uno de los componentes que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- 2) Conceptuar acerca del estado general del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
- 3) Emitir recomendaciones tendientes a facilitar el proceso de implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

ALCANCE: El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló la verificación del estado actual de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, tomando como base los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

Fecha de corte: 30 de junio de 2017.

NORMATIVAD APLICABLE:

- Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

ANTECEDENTES:

Mediante Decreto 943 de 2014 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Gobierno Nacional adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, en el cual se determinaron las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las Entidades y Organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Para las Entidades creadas con posterioridad a la publicación del Decreto 943 de 2014 (caso de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR) la implementación del Modelo Estándar de Control Interno debe realizarse de acuerdo con las siguientes fases:

Nota: El plazo para la implementación del MECI se contará seis (6) meses después de la creación de la planta de personal de la Entidad. La planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR fue establecida mediante Decreto 418 del 7 de marzo de 2016.

FASE I (6 meses)

Desde: 7-Sep-2016 **Hasta:** 6-Mar-2017

ELEMENTO A IMPLEMENTAR	PRINCIPALES PRODUCTO (S) ESPERADO (S)
Información y Comunicación (Interna y Externa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de las fuentes de información (interna y externa). ▪ Formalización de mecanismos de rendición de cuentas (con intervención de grupos de interés). ▪ Tablas de retención documental de acuerdo con las normas aplicables (Ley 594 de 2000). ▪ Adopción de una política de comunicaciones. ▪ Sistematización de la correspondencia. ▪ Sistematización de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos. ▪ Adopción de mecanismos de consulta con distintos grupos de interés. ▪ Medios de acceso a la información (Ley de Transparencia).
Modelo de Operación por Procesos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mapa de procesos formalmente adoptado. ▪ Procedimientos adoptados y socializados. ▪ Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del usuario y demás partes interesadas.

ELEMENTO A IMPLEMENTAR	PRINCIPALES PRODUCTO (S) ESPERADO (S)
Planes, Programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación estratégica adoptada y divulgada (misión, visión, objetivos). ▪ Plan de Acción Institucional (alineado con Plan de Desarrollo). ▪ Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC. ▪ Acuerdos de gestión suscritos por parte de los gerentes públicos. ▪ Cronogramas de trabajo de los diferentes comités.
Políticas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción y divulgación de las políticas de operación de la Entidad. ▪ Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la Entidad (Manual de Procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.
Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción de una estructura organizacional que facilite la gestión por procesos e identifique niveles de autoridad y responsabilidad. ▪ Manual de funciones y competencias laborales, adoptado y socializado.
Indicadores de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición de indicadores de eficiencia y efectividad para cada plan, programa, proyecto y proceso de la Entidad (cada indicador debe contar con una ficha que facilite su consulta). ▪ Adopción de procesos de seguimiento y revisión de pertinencia de los indicadores.

FASE II (3 meses)

Desde: 7-Mar-2017 **Hasta:** 6-Jun-2017

ELEMENTO A IMPLEMENTAR	PRINCIPALES PRODUCTO (S) ESPERADO (S)
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto administrativo mediante el cual se adopte un documento que contenga los principios, valores y políticas éticas de la Entidad (Ejemplo, Código de Ética). ▪ Adopción y ejecución de las estrategias de divulgación de los principios, valores y políticas éticas de la Entidad.
Desarrollo del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Institucional de Formación y Capacitación (anual). ▪ Programa de inducción y reinducción. ▪ Programa de bienestar (anual). ▪ Plan de incentivos (anual). ▪ Sistema de evaluación del desempeño.

FASE III (6 meses)

Desde: 7-Jun-2017 **Hasta:** 6-Dic-2017

ELEMENTO A IMPLEMENTAR	PRINCIPALES PRODUCTO (S) ESPERADO (S)
Políticas de Administración del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto administrativo mediante el cual la Alta Dirección de la Entidad defina y adopte políticas para el manejo de los riesgos. ▪ Adopción y ejecución de herramientas de divulgación de tales políticas.
Identificación del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación y caracterización de los factores internos y externos de riesgo. ▪ Documento de identificación de riesgos de cada proceso, programa y/o proyecto, que contenga las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.
Análisis y Valoración del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de probabilidad e impacto de los riesgos, riesgo inherente, evaluación de controles, riesgo residual y medidas de tratamiento. ▪ Mapa de Riesgos por Proceso y Mapa de Riesgos Institucional.

FASE IV (3 meses)

Desde: 7-Dic-2017 **Hasta:** 6-Mar-2018

ELEMENTO A IMPLEMENTAR	PRINCIPALES PRODUCTO (S) ESPERADO (S)
Autoevaluación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción de herramientas de autoevaluación institucional. ▪ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad.
Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción del proceso de auditoría interna (caracterización, procedimientos, formatos, etc.) con base en el Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. ▪ Programa Anual de Auditorías (Plan Anual de Actividades) de la Oficina de Control Interno. ▪ Informe ejecutivo de control interno (y demás informes de cumplimiento normativo de la Oficina de Control Interno).
Planes de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento. ▪ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

Adicionalmente, de acuerdo con lo indicado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, previo a la implementación del MECI se deben formalizar las siguientes instancias de participación:

- **Comité de Coordinación de Control Interno:** Integrado al más alto nivel jerárquico como órgano de coordinación y asesoría de la administración de la Entidad, al cual corresponde (entre otros aspectos), recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de cada Organismo o Entidad.
- **Representante de la Alta Dirección:** El representante legal de la Entidad podrá delegar en un directivo de primer nivel, la tarea de liderar la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Nota: Tal delegación no podrá recaer en el Jefe de la Oficina de Control Interno.²

- **Equipo MECI:** Como una instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno, se debe conformar un equipo MECI compuesto por representantes de las diferentes áreas y disciplinas académicas con las que cuenta la Entidad, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “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” y empleando como criterio los lineamientos impartidos en el Decreto 943 de 2014 emitido

² Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI. 2014. p. 31, inciso 3.

por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI -”, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR llevó a cabo las acciones necesarias para emitir el presente informe, tomando como base la documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de las diferentes áreas que intervienen directamente en el proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

En este informe se presentan los principales avances y oportunidades de mejoramiento identificados al interior de cada módulo del Sistema de Control Interno:

- Módulo de Control de Planeación y Gestión.
- Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento.
- Eje Transversal de Información y Comunicación.

De igual manera se presenta el concepto general acerca del estado del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR y las recomendaciones emitidas por esta Oficina, tendientes a fortalecer las oportunidades de mejora identificadas.

1. ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 en lo relacionado con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, durante el período objeto de verificación la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) adelantó las siguientes acciones:

- En cumplimiento de los roles y responsabilidades propios de las Oficinas de Control Interno de los Organismos y Entidades Estatales, se gestionó la realización de una capacitación “*in house*” impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública denominada “*Estructura Modelo Estándar de Control Interno – MECI e Introducción al Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión Para el*

Estado Colombiano”, que se celebró el 3 de mayo de 2017 y a la cual asistieron 22 servidores de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

- Mediante Resolución 495 de 2017 se integró el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se adoptó su reglamento y se designó como Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI al Vicepresidente de Integración Productiva. La primera sesión de dicho Comité se realizó el 17 de mayo de 2017 (Acta N° 01 – 2017) con la siguiente agenda:
 - a) Verificación y certificación del quórum necesario para deliberar y decidir.
 - b) Características generales, regulación y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
 - c) Estado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
 - d) Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- El Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI emitió la Circular 050 del 23 de mayo de 2017 mediante la cual solicitó designar un miembro de cada dependencia con el fin de conformar el Equipo MECI de la Entidad, recibiendo las respectivas designaciones por parte de las diferentes dependencias.
- De igual forma, el Representante de la Alta Dirección gestionó la expedición del Acta de Compromiso para la implementación del MECI (24 de mayo de 2017), la cual fue socializada a los servidores de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) mediante correo electrónico del 9 de junio de 2017.
- Mediante Resolución 1175 del 2 de junio de 2017, el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) modificó el artículo 1 de la Resolución 945 del 2017 en lo

relacionado con la designación del Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI, la cual quedó en cabeza del Secretario General de la Agencia Código E6 Grado 04.

- A través de la Resolución 1209 del 27 de junio de 2017, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI. En este mismo acto administrativo se determinaron las funciones del equipo de implementación del MECI, así como los roles y responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- Mediante memorando 20173001191 del 28 de junio de 2017, el Vicepresidente de Integración Productiva informó a la Secretaria General de la Entidad las gestiones realizadas durante el periodo que fungió como Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI

- No se obtuvo información que demostrara la adopción formal de un cronograma de implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de acuerdo con las fases, plazos y demás condiciones establecidas en el Decreto 943 de 2014.
- No obstante las designaciones realizadas por cada dependencia de la Entidad para la conformación del Equipo MECI, no se encontró evidencia del inicio de actividades y la operatividad de dicho equipo.

2. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

“Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.”

Uno de sus objetivos principales es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.”

2.1. TALENTO HUMANO

AVANCES

- Durante los días 26 y 30 de mayo de 2017 se llevó a cabo la socialización del proyecto de Código de Ética y se invitó a los servidores de la Entidad a participar en su construcción por medio de una encuesta remitida a través de correo electrónico, de la cual se obtuvieron 16 aportes.
- En concordancia con las estrategias de socialización permanente de los principios y valores corporativos, la Secretaría General de la Entidad gestionó la realización de una primera jornada de inducción que tuvo lugar el 23 de mayo de 2017 con la participación de 55 servidores públicos. En dicho evento se dio a conocer la estructura de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), sus objetivos, misión, visión, principios, valores, régimen salarial y prestacional de servidores públicos, entre otros aspectos.
- Durante los meses de mayo y junio de 2017 se llevó a cabo la socialización masiva a través de correo electrónico, de los cuatro (4) principios y tres (3) valores de la Entidad:

- Tenemos unos **PRINCIPIOS** que deben orientar nuestro accionar en la ADR:



- Nuestros **VALORES** definen los atributos y cualidades que como parte de la ADR debemos tener en nuestra forma de ser y actuar:



- Con relación al Plan Anual de Vacantes, a continuación se presenta una tabla informativa respecto del estado del mismo a 21 de junio de 2017:

Tipo de Empleo	Cantidad Total	Cantidad Provistos	Cantidad sin Proveer
Permanente	114	91	23
Temporal (Decreto 1839 de 2016) Sentencia C-288 de 2014	336	12	324

Con respecto al proceso de convocatoria para proveer los empleos de carácter temporal, a la fecha de corte del presente informe se habían ejecutado las etapas de inscripción, verificación de requisitos mínimos, aplicación de prueba comportamental y entrevistas (cada etapa con su respectiva publicación de resultados y período de reclamaciones).

- Mediante Resolución 1023 de 15 de mayo del 2017, se adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los Servidores de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR). Junto con esta resolución se creó la cartilla denominada “*Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC Vigencia 2017*” en la cual se estableció su marco normativo, principios, objetivos, metodología, estructura, identificación de red de apoyo institucional, ejecución del PIC, indicadores, presupuesto y bibliografía. Dicho plan y su resolución de adopción fueron socializados a los servidores públicos mediante correo electrónico del 28 de junio de 2017.
- Durante el período analizado, la Secretaría General de la Entidad ha gestionado la realización de las siguientes actividades de capacitación:

TEMÁTICA	EXPOSITORES	FECHA
Regulación Sanitaria y Fitosanitaria	ICA	4-abr-2017
Participación Social y Acuerdo de la Habana	Defensoría del Pueblo	5-may-2017
Procedimientos Para la Estructuración de Proyectos Integrales de Desarrollo	ADR	16-may-2017
Taller Cultura y Clima Organizacional	Colsubsidio	17-may-2017
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Secretaría de Transparencia	19-may-2017
Jornada de Inducción	ADR	23-may-2017

Adicionalmente, otras dependencias de la Entidad han gestionado actividades de capacitación relacionadas con las siguientes temáticas:

- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Matriz de Riesgos.
- Estructuración de Estudios Previos.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Supervisión de Contratos.
- Mediante Resolución 1151 del 31 de mayo de 2017, se adoptó el Plan de Bienestar Social y de Incentivos para los Servidores de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR). De igual forma, mediante Resolución

1174 del 2 de junio de 2017, se conformó el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

Dichas resoluciones fueron socializadas a los servidores públicos de la Entidad mediante correo electrónico del 28 de junio de 2017.

A través de la Resolución 685 del 10 de abril de 2017, la Entidad adoptó el sistema de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos vinculados bajo nombramiento provisional y en empleos temporales.

De acuerdo con la información recibida, se encontraban en proceso de construcción los talleres para directivos y evaluadores, los cuales se tiene previsto ejecutar durante el segundo semestre de 2017.

- Mediante correo electrónico del 28 de junio de 2017 se socializó a los servidores públicos de la Entidad la Circular 052 del 25 de mayo de 2017, mediante la cual se establecen los lineamientos para el trámite de incapacidades y/o licencias médicas.
- La Dirección de Talento Humano gestionó la elaboración de la caracterización del proceso "Gestión Talento Humano". Los procedimientos y formatos asociados a este proceso se encontraban en proceso de construcción con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

2.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

AVANCES

- Respecto de la alineación de los planes de la Entidad con las Políticas de Desarrollo Administrativo, la Oficina de Planeación informó que el Plan de Acción que se encuentra publicado en la página Web de la Entidad, contiene actividades y metas de carácter misional y de gobierno, transparencia, participación y servicio al ciudadano, gestión del talento humano, eficiencia

administrativa y gestión financiera. Para tal fin, existen áreas responsables de cada uno de los componentes y otras responsabilidades son conjuntas entre varias dependencias.

A la fecha de corte del presente informe, se encuentra vigente la segunda versión del Plan de Acción, publicada el 27 de enero de 2017. No obstante, se encuentra en proceso de construcción una tercera versión.

- En relación con el Acto Administrativo a través del cual se adoptó la misión, visión y demás elementos de carácter institucional, la Oficina de Planeación indicó que tales aspectos se encuentran consignados en el Plan Estratégico de la Entidad y fueron aprobados por el Consejo Directivo.

La Oficina de Control Interno no logró verificar esta información, pues a la fecha de emisión de este informe no le había sido suministrada la copia del acta de la sesión del Consejo Directivo en la cual se llevó a cabo tal aprobación.

- Se observó la realización de diferentes actividades de difusión de la siguiente información:
 - Misión y Visión: Socializadas a través de correo electrónico (23 y 25 de mayo de 2017).
 - Metas y Líneas Estratégicas: Socializadas a través del Boletín Interno “COMUNICA” (16 de junio de 2017).
 - Retos de la ADR: Socializados a través de correo electrónico (30 de junio de 2017).
- Mediante Resolución 731 del 19 de abril de 2017, se creó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo como instancia orientadora del Modelo de Planeación y Gestión de la Entidad, y se estableció su reglamento.

- La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) adquirió en el mes de abril de 2017 las licencias de uso de la herramienta tecnológica ISOLUCIÓN (Contrato N° 340 de 2017) que (entre otros aspectos) permite automatizar la administración del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como el cargue y monitoreo de los indicadores de gestión.
- De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Planeación, con base en la actualización del Plan de Acción de la Entidad, dicha dependencia ha venido ejecutando un programa de construcción de indicadores para cada uno de los procesos corporativos.

A continuación se presenta la cantidad de indicadores exitosamente estructurados y cargados en la herramienta ISOLUCION:

PROCESO	CANTIDAD DE INDICADORES
Direccionamiento Estratégico Institucional	16
Gestión de las Comunicaciones	2
Evaluación Independiente	1
Evaluación y Cofinanciación de Proyectos Integrales	1

- Frente al establecimiento de un proceso y/o actividades de gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000, la Oficina de Planeación cuenta con un borrador de los tres (3) procedimientos respecto de la atención de consultas, numeración de actos administrativos y radicación de comunicaciones oficiales, e informó que se encuentra acompañando el proceso de construcción de la caracterización y los procedimientos de Gestión Documental.
- El Mapa de Procesos conformado por 21 procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento), el cronograma de implementación

del Sistema Integrado de Gestión y el procedimiento de Control de Documentos, fueron analizados y aprobados el 17 de mayo de 2017 en el marco del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), tal como consta en acta de reunión firmada por el Presidente de la Entidad y la Jefe de la Oficina de Planeación, esta última en calidad de Secretaria Técnica de dicho Comité.

- El Mapa de Procesos de la Entidad fue publicado en la cartelera ubicada en el pasillo del 5º piso de las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a la cual tienen acceso los diferentes servidores públicos, contratistas y visitantes de la Entidad.
- La Secretaría General proyectó el procedimiento para la Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias (en versión preliminar). Dicho borrador estipula en su numeral 6º las etapas que se deben ejecutar para realizar encuestas que permitan evaluar la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos por la Entidad.

Al respecto, la Oficina de Servicio al Ciudadano informó que tiene contemplado realizar tres (3) encuestas durante la presente vigencia. La primera de tales encuestas fue aplicada en la última semana del mes de mayo de 2017 con la participación de 46 ciudadanos, tomando criterios de medición los siguientes:

- Percepción general.
- Canales de atención.
- Calificación del talento humano.

A continuación se presenta el estado del proceso de medición de la satisfacción del usuario:

ACTIVIDAD	ESTADO	FECHA DE VENCIMIENTO ESTIMADA
Diseñar la encuesta de percepción.	Culminado	Ene – Abr 2017
Aplicar la encuesta.	Culminado	May-2017
Analizar los resultados (tabulación).	En Proceso	Jul-2017
Publicación de resultados.	Pendiente	Jul-2017

2.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

AVANCES

- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011” y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano", la Oficina de Control Interno llevó a cabo el primer seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción, de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción 2017, cuyos resultados detallados se encuentran contenidos en el informe OCI-2017-007 el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.
- Mediante memorando 20173000884 del 1 de junio de 2017, la Oficina Asesora de Planeación remitió a la Oficina de Control Interno el Plan de Mejoramiento formulado con base en las observaciones contenidas en el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción, de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción (OCI-2017-007).
- En el marco del Sistema Integrado de Gestión, la Oficina de Planeación viene adelantando la construcción de la Política de Administración del Riesgo de la

Agencia de Desarrollo Rural (ADR). En virtud de esto, el 5 de junio de 2017 se solicitó la participación de los diferentes colaboradores de la Entidad mediante el diligenciamiento de una encuesta que buscaba conocer las observaciones, comentarios y recomendaciones del recurso humano en relación con el texto preliminar de la Política de Administración del Riesgo, obteniendo la participación de 21 personas vinculadas con la Organización.

Adicionalmente, mediante Circular 063 de 2017, la Oficina de Planeación solicitó al Cuerpo Directivo y Asesor de la Entidad la revisión del documento preliminar de Política de Administración del Riesgo.

- Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno mediante memorando N° 20173001128 del 23 de junio de 2017, remitió los resultados derivados de la revisión del documento preliminar de Política de Administración del riesgo, entre los cuales se destacan oportunidades de mejoramiento relacionadas con los siguientes requisitos establecidos en la normatividad aplicable:
 - Establecimiento de estrategias a largo, mediano y corto plazo.
 - Acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.
 - Seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad.
 - Explicación del manejo, en caso de que la entidad haya dispuesto un software o herramienta para su desarrollo.
 - Niveles de riesgo aceptado para la entidad y su forma de manejo.
 - Lineamientos relacionados con la identificación y establecimiento de causas y consecuencias.

- Justificación de la organización para gestionar el riesgo.
- Vínculos entre los objetivos y las políticas de la organización y la política para la gestión del riesgo.
- Forma de tratar los conflictos de interés.
- Compromiso de poner a disposición los recursos necesarios con el fin de ayudar a los responsables de la gestión del riesgo y rendir cuentas respecto a esta.
- Forma en la cual se va a medir y a reportar el desempeño de la gestión del riesgo.
- Compromiso de revisar y mejorar periódicamente la política y el marco de la gestión del riesgo y en respuesta a un evento o un cambio en las circunstancias.
- Lineamientos para el monitoreo y revisión de las medidas de tratamiento establecidas a partir de los riesgos residuales.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

- Pese a los avances previamente descritos, a la fecha de corte de este informe (30 de junio de 2017) no se encontró evidencia de la adopción de los siguientes productos que debieron ser implementados en su totalidad antes del 6 de junio de 2017, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 943 de 2014 (ver cronograma en este mismo documento, sección ANTECEDENTES, p. 3 – 5):
 - a) Procedimientos adoptados y socializados.
 - b) Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del usuario y demás partes interesadas.

- c) Adopción y divulgación de las políticas de operación de la Entidad.
 - d) Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la Entidad (Manual de Procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.
 - e) Definición de indicadores de eficiencia y efectividad para cada plan, programa, proyecto y proceso de la Entidad (cada indicador debe contar con una ficha que facilite su consulta).
 - f) Adopción de procesos de seguimiento y revisión de pertinencia de los indicadores.
 - g) Acto administrativo mediante el cual se adopte un documento que contenga los principios, valores y políticas éticas de la Entidad (Ejemplo, Código de Ética).
- No se obtuvo información que demostrara la realización previa de un estudio de cargas de trabajo que permitiera determinar de forma técnica y calificada, la cantidad y competencias del personal necesario para la realización eficiente de las tareas asignadas a cada una de las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR. Tampoco se observó que esta actividad se encontrara incluida dentro del Plan de Acción 2017.

3. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

“Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.”

3.1. AUDITORÍA INTERNA

AVANCES

- De acuerdo con el presupuesto aprobado para la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, se gestionó la vinculación de tres (3) profesionales mediante contrato de prestación de servicios, quienes a partir del mes de abril de 2017 se encuentran ejecutando trabajos que permiten evaluar de forma independiente e integral el Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- De conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y el Decreto 648 de 2017, el 17 de mayo de 2017 tuvo lugar la primera reunión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), mediante la cual se llevó a cabo el análisis y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2017 de la Oficina de Control Interno (Acta de Reunión N° 01 – 2017), el cual se encuentra estructurado de la siguiente forma:

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TRABAJOS PLANEADOS	PROPOCIÓN PORCENTUAL
Cumplimiento Normativo	19	79%
Aseguramiento	4	17%
Consultoría	1	4%
TOTAL	24	100%

- A 30 de junio de 2017, el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) ha sido ejecutado de acuerdo con lo aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, alcanzando un grado general de avance del 38%, así:

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TRABAJOS PLANEADOS	CANTIDAD DE TRABAJOS EJECUTADOS	% AVANCE
Cumplimiento Normativo	19	8	42%
Aseguramiento	4	1	25%
Consultoría	1	0	0%
TOTAL	24	9	38%

- Mediante memorando N° 20173001111 del 21 de junio de 2017 la Oficina de Control Interno remitió a la Oficina de Planeación su Plan de Acción 2017 debidamente aprobado por el Jefe de la Dependencia.
- En cumplimiento de lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Para el Estado Colombiano - MECI 2014 y la Guía de Auditoría Para Entidades Públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se dio inicio a la adopción e implementación de los criterios metodológicos y procedimentales para llevar a cabo el proceso de evaluación independiente por parte de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), tomando como base los lineamientos establecidos en el Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitido por el Institute of Internal Auditors - IIA.

3.2. PLANES DE MEJORAMIENTO

AVANCES

- Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 16 de la Resolución Orgánica 7350 de 2013 expedida por la Contraloría General de la República, el 19 de mayo de 2017, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) dio inicio al seguimiento preliminar al cumplimiento de las acciones

establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito entre la ADR y la Contraloría General de la República.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

En relación con la autoevaluación de la gestión a partir de los riesgos, indicadores, controles y demás elementos que permitan tomar información, la Oficina de Planeación informó que actualmente estos elementos se encuentran en etapa de construcción e implementación, por lo cual aún no se realizan ejercicios de autoevaluación de la gestión.

4. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad.”

AVANCES

- Respecto de los mecanismos por medio de los cuales la Entidad comunica información sobre programas, proyectos, obras, contratos, administración de los recursos y su cumplimiento, la Oficina de Comunicaciones informó que se encuentra avanzando en la construcción de los lineamientos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas, previendo como plazo de entrega del documento el 31 de julio de 2017. Por su parte la Secretaría General informó que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) tiene a disposición de la ciudadanía los siguientes canales de comunicación para radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias (PQRSD):

- a. **Presencial:** Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en la Calle 43 N° 57 - 41 Piso 1 CAN de la ciudad de Bogotá D.C., con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.
 - b. **Virtual:** Mediante los correos electrónicos atencionalciudadano@adr.gov.co, notificacionesjudiciales@adr.gov.co y el link de la página <http://www.adr.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrds>.
 - c. **Telefónico:** Línea gratuita nacional 018000115121 y la línea de atención al ciudadano (57) + (1) + 3830444, extensiones 1112 – 1114.
 - d. **Dos (2) buzones de sugerencias:** Instalados desde el 18 de mayo de 2017 y ubicados en la Entrada Edificio Principal y en la entrada de la Oficina de Atención al Ciudadano. La frecuencia de apertura de dichos buzones es mensual.
- La Entidad cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación con los usuarios internos y/o externos:
 - Videos informativos publicados a través de YouTube.
 - Comunicados de prensa socializados en el portal web institucional.
 - Free Press.
 - Redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram.
 - Boletín informativo “COMUNICA”, el cual se construye coordinadamente con las diferentes dependencias organizacionales para la divulgación de temas de interés del público interno. Este boletín se distribuye a través del correo electrónico institucional comunicaciones@adr.gov.co vía "mailing" o protectores de pantalla.

- La Oficina de Comunicaciones gestionó la elaboración de la caracterización del proceso denominado “Gestión de las Comunicaciones” y el 17 de mayo de 2017 presentó ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la Estrategia de Comunicación Interna y Externa cuyo objetivo general es *“Generar y mantener procesos y procedimientos de comunicación internos y externos para la transmisión de mensajes corporativos claros, veraces y oportunos, así como promover el diálogo y la interacción en torno a temas relacionados con la misión y el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural.”*
- Mediante Resolución 1200 del 14 de junio de 2017 se implementó en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) el Decreto 270 de 2017, en lo relacionado con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación y se reglamentaron los plazos para la publicación de los mismos.

El objetivo de la mencionada resolución es reglamentar el trámite mediante el cual se garantice a los ciudadanos o grupos de interés, la participación en el proceso de producción y elaboración normativa de los proyectos específicos de regulación que expida la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

- Respecto del establecimiento de un proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000, se emitieron los siguientes lineamientos:
 - a. Circular N° 004 de 2017: Por medio de la cual se implementaron directrices para el envío de correo interno y externo a través del contrato 150 de 2016 suscrito con Servicios Postales Nacionales.
 - b. Circular N° 007 de 2017: Con la cual se dio a conocer el Protocolo de consulta, préstamo y entrega de documentos al archivo de gestión.

- c. Circular N° 031 de 2017: Por medio de la cual se dio a conocer el instructivo para la elaboración de comunicaciones oficiales.
- d. Resolución N° 275 de 2017: A través de la cual se estableció la codificación de las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) teniendo en cuenta, entre otras normas, lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000.
- e. Resolución N° 983 de 2017: Mediante la cual se reglamentó el trámite interno del derecho de petición y la manera de atender las quejas, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- f. Circular N° 068 de 2017: Con la cual se informó la implementación del Sistema de Gestión documental ORFEO, con el apoyo del programa de Tierras & Desarrollo Rural - PTDR - de USAID y se envió el cronograma de las mesas de trabajo a ejecutar con cada dependencia organizacional.

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Pese a los avances previamente descritos, a la fecha de corte de este informe (30 de junio de 2017) no se encontró evidencia de la adopción de los siguientes productos que debieron ser implementados en su totalidad antes del 6 de marzo de 2017, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 943 de 2014 (ver cronograma en este mismo documento, sección ANTECEDENTES, p. 3 – 5):
 - a) Formalización de mecanismos de rendición de cuentas (con intervención de grupos de interés).
 - b) Tablas de retención documental de acuerdo con las normas aplicables (Ley 594 de 2000).
 - c) Adopción de una política de comunicaciones.

d) Sistematización de la correspondencia.

5. CONCEPTO GENERAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR

En opinión de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, el Sistema de Control Interno de la Entidad presenta un nivel de madurez “INICIAL” con respecto a los requisitos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno Para el Estado Colombiano – MECI.

De acuerdo con la tabla de valoración adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, un nivel de madurez “INICIAL” indica que:

“La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su implementación y fortalecimiento.”

6. RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En aras de facilitar el proceso de implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, se emiten las siguientes recomendaciones:

- Corresponde al Representante de la Alta Dirección para la Implementación del MECI priorizar el diseño de un cronograma de implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de acuerdo con las fases, plazos y demás condiciones establecidas en el Decreto 943 de 2014.

Este cronograma debería contemplar (entre otros) los siguientes elementos:

- Identificación de cada una de las fases indicadas en el Decreto 943 de 2014.
- Relación detallada de las actividades a ejecutar durante cada fase.
- Responsable de ejecución de cada actividad.
- Fecha de inicio y finalización de cada actividad.
- Meta y/o producto esperado.
- Fórmula de indicador de seguimiento.

Una vez formulado, el cronograma de implementación deberá ser sometido a aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno de la Agencia.

- Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1209 del 27 de junio de 2017, el Representante de la Alta Dirección para la Implementación del MECI debe establecer los lineamientos de trabajo, directrices e instrucciones para que el Equipo MECI inicie su operación.
- Gestionar los recursos necesarios para la realización de un estudio de cargas de trabajo que permita determinar de forma técnica y calificada, la cantidad y competencias del personal necesario para la realización eficiente de las tareas asignadas a cada una de las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR. De esta forma se tendrá una base sólida para determinar la planta de personal requerida en la Entidad y su adecuada distribución.
- Una vez finalice la construcción de las actividades de autoevaluación de la gestión (gestión de riesgos, indicadores, controles, ente otras herramientas) se debe iniciar su implementación que permitirá identificar las desviaciones y causas para tomar los correctivos que se requieran.
- Teniendo en cuenta que a la fecha de corte de este informe (30 de junio de 2017) el Módulo de “Control de Planeación y Gestión” y el Eje Transversal “Información y Comunicación” del MECI deberían estar totalmente implementados en la

Agencia de Desarrollo Rural (ADR), los mismos deberían ser priorizados dentro del cronograma de implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de tal forma que su adopción se lleve a cabo de forma inmediata.

Nota: Es necesario aclarar que las acciones propuestas corresponden a recomendaciones de la Oficina de Control Interno que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad.

La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

Bogotá D.C., 10 de julio de 2017.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ángela Johanna Márquez Mora, Contratista.

Diana Paola Peña Garzón, Contratista.

Paulo César Ávila Torres, Contratista.