

## AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

### Oficina de Control Interno

**N° INFORME:** OCI-2017-019

**DENOMINACIÓN DEL TRABAJO:** Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno – Ley 1474 de 2011.

**DESTINATARIOS:**<sup>1</sup>

- Carlos Eduardo Géchem Sarmiento, Presidente.
- Sandra Patricia Borrález de Escobar, Secretaria General.
- Paula Andrea Vinchery Durán, Jefe Oficina de Planeación.
- Dionisia del Carmen Yusti Rivas, Vicepresidente de Proyectos.
- Juan Manuel Londoño Jaramillo, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Gustavo Mauricio Martínez Perdomo, Vicepresidente de Gestión Contractual.

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

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

Diana Paola Peña Garzón, Contratista.

Paulo César Ávila Torres, Contratista.

**OBJETIVO(S):**

---

<sup>1</sup> 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 (...)*”

- 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 Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**Período Objeto de Reporte:** 1 de julio al 31 de octubre de 2017.

**NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

## 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 5° de la Ley 87 de 1993.
- La Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en calidad de Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI, diseñó y presentó ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el cronograma de implementación del MECI, de acuerdo con las fases, plazos y demás condiciones establecidas en el Decreto 943 de 2014, el cual fue aprobado en reunión llevada a cabo el 16 de agosto de 2017.
- El Gobierno Nacional emitió el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* que en su artículo 2.2.23.2 determinó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, la cual debe efectuarse a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los

planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.<sup>2</sup>

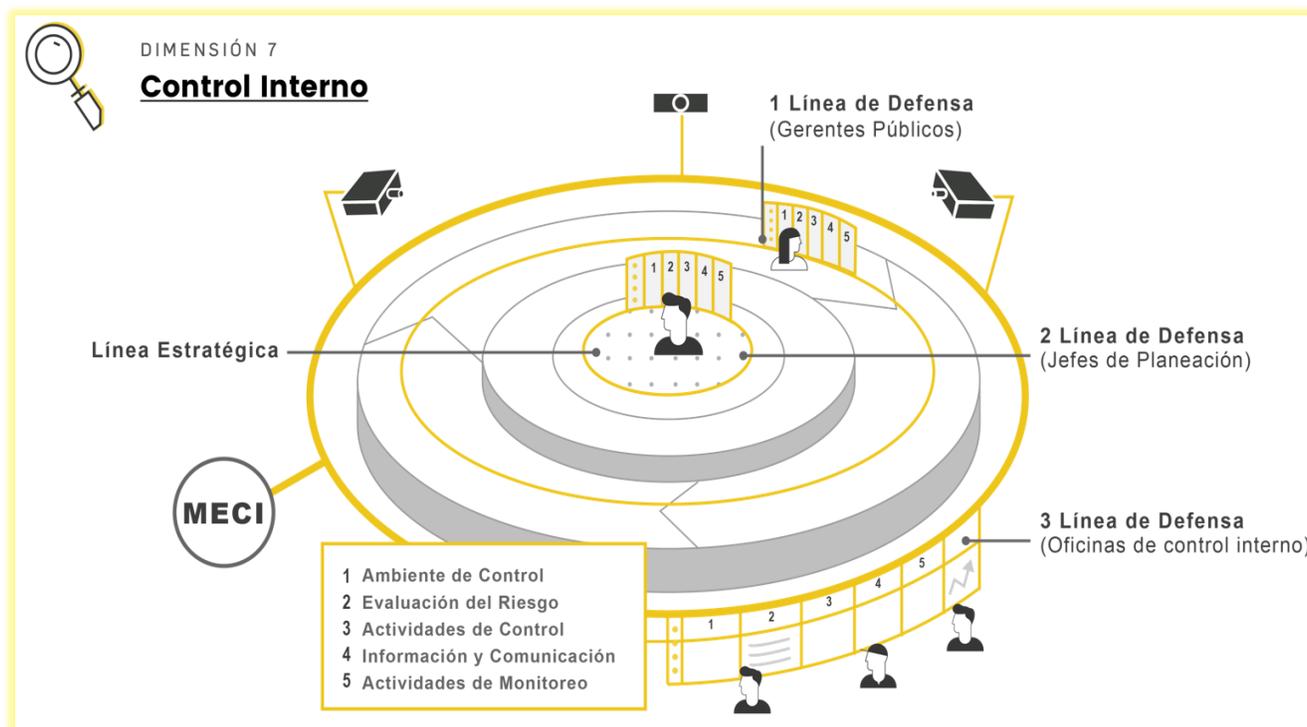
Dicho modelo opera a través de la implementación y puesta en marcha de siete (7) dimensiones:

1. Talento Humano.
  2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.
  3. Gestión con Valores para Resultados.
  4. Evaluación de Resultados.
  5. Información y Comunicación.
  6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
  7. Control Interno.
- De acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la séptima Dimensión “*Control Interno*” se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018).

La nueva estructura del MECI busca una alineación con las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, fundamentado en cinco (5) componentes acompañados de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, tal como se observa en el siguiente gráfico:

---

<sup>2</sup> Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Pag. 8.



**Fuente:** Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

- Respecto de la aplicación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y en relación con la obligatoriedad de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad un informe Pormenorizado del Estado de Control Interno (Ley 1474 de 2011, artículo 9º), es importante aclarar que ni el Decreto 1499 de 2017 ni el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, establecen un período de transición ni un plazo definido por el legislador.

Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública en el enlace [“Preguntas Frecuentes”](#), frente al interrogante “¿Cuál es el plazo para actualizar MIPG en las entidades?” informa que:

*“No existe un plazo establecido para la implementación o actualización del modelo, no obstante, se recomienda que desde la expedición del decreto 1499 de 2017, las entidades inicien la revisión de sus procesos de planeación, gestión, evaluación, entre*

*otros, a la luz del Marco General y del Manual Operativo del modelo y, puedan identificar oportunidades de mejora.”*

## **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 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP) *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, 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 componente del Sistema de Control Interno:

- Ambiente de Control.
- Evaluación del Riesgo (Gestión de los Riesgos Institucionales).
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Actividades de Monitoreo (Monitoreo o Supervisión Continua).

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 mejoramiento identificadas.

## **ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI ACTUALIZADO (MIPG)**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y a lo contemplado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Agencia de Desarrollo Rural (a través de la Oficina de Planeación) ha determinado la realización de las siguientes actividades:

- ***Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (cambio de denominación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y actualización de funciones).***

*“La Oficina de Planeación inicialmente ha realizado un análisis de los requisitos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión para contextualizar al Presidente, Vicepresidentes, Secretaria General y Jefes de Oficina en la próxima reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de tal forma que cuenten con herramientas para analizar y aprobar la Resolución por la cual se crea el Comité institucional de Gestión y Desempeño.”*

- ***Plan de Trabajo para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.***

*“La Oficina de Planeación en cumplimiento de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Circular 010 de 13 de octubre de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realizará la evaluación inicial a través del aplicativo FURAG II para identificar la línea base y establecer el plan de actualización del MIPG (Numeral 3. Pág. 18).*

*En consideración de lo anterior y que el periodo establecido para el diligenciamiento del FURAG II es entre el 17 de octubre y el 17 de noviembre, la Oficina de Planeación ha desarrollado las siguientes actividades:*

- 1. Análisis del nuevo Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación Gestión.*
- 2. Entrenamiento en el aplicativo FURAG para los profesionales de la Oficina de Planeación.*
- 3. Análisis del cuestionario.*
- 4. Solicitud de información para la configuración de usuarios internos del FURAG II.*
- 5. Elaboración de cronograma de trabajo para el cargue de información en el FURAG II.*

*En consecuencia, una vez se cuente con la línea base y se cumpla el ciclo de formación programado por el Departamento Administrativo de la Función Pública que se realizará a partir del mes de noviembre, se identificarán las adecuaciones y ajustes que conforman el plan de actualización del MIPG.”*

- ***Política de Administración del Riesgo alineada con el Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).***

*“La Oficina de Planeación en cumplimiento de las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Circular 010 de 13 de octubre de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realizará la evaluación inicial a través del aplicativo FURAG II para identificar la línea base y establecer el plan de actualización del MIPG (Numeral 3. Pag. 18).*

*En consideración de lo anterior y que el periodo establecido para el diligenciamiento del FURAG II es entre el 17 de octubre y el 17 de noviembre, una vez se cuente con la línea base y se cumpla el ciclo de formación programado por el DAFP que se*

*realizara a partir del mes de noviembre, se identificarán las acciones necesarias para generar una nueva versión de la política de administración del riesgo de la ADR dentro del el plan de actualización del MIPG, con base en el informe de evaluación al FURAG II entregado por el DAFP.”*

## **1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

*“En primer lugar, una entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.”*

### **AVANCES:**

- El 22 de agosto de 2017 se llevó a cabo la socialización del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, actividad ejecutada en la Sede Principal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) bajo la coordinación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Los días 24 y 27 de octubre de 2017 se llevó a cabo la socialización del proceso Gestión del Talento Humano y del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, en las Unidades Técnicas Territoriales N° 1 (Magdalena) y N° 2 (Bolívar), respectivamente.
- De acuerdo con lo reportado por la Secretaría General de la Entidad, el estado de la Planta Permanente y Temporal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) a 31 de octubre de 2017, es el siguiente:

### Planta Permanente:

TIPO	PROVISTO	VACANTE	VACANTE TEMPORAL	TOTAL
<b>Carrera Administrativa</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>24</b>	<b>88</b>
Profesional	16	26	17	59
Técnico	14	8	7	29
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>26</b>
Asesor	5	-	-	5
Directivo	16	2	-	18
Profesional	1	-	-	1
Técnico	-	2	-	2

### Planta Temporal:

TIPO	PROVISTO	VACANTE	TOTAL
<b>Temporal</b>	<b>12</b>	<b>324</b>	<b>336</b>
Asesor	2	8	10
Profesional	10	239	249
Técnico	-	77	77

- De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General de la Entidad, durante el período objeto de verificación se desarrollaron las siguientes actividades:

## JORNADAS DE INDUCCIÓN:

FECHA	LUGAR	ASISTENTES
17/08/2017	Auditorio Primer Piso	133
18/09/2017	Oficina UTT Santa Marta	15
15/09/2017	Oficina UTT Villavicencio	17
14/09/2017	Oficina UTT Neiva	20
19/09/2017	Oficina UTT Pasto	14
12/09/2017	Oficina UTT Tunja	17
13/09/2017	Oficina UTT Cúcuta	15
15/09/2017	Oficina UTT Cartagena	14
9/09/2017	Oficina UTT Montería	10
8/09/2017	Oficina UTT Córdoba – Sucre	11

## ACTIVIDADES DE BIENESTAR:

- Invitación Primer Torneo Femenino de Fútbol 5 – Coomiobras.
- Invitación Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública 2017.
- Invitación Santa Misa.
- Foro Turismo Sostenible.
- Partido (s) de Fútbol Femenino.
- Gran Salón de Vivienda 2017.
- Primera Feria de Amor y Amistad.

- Celebración Día del Niño – Concurso Disfraces.
- Entrega de Tarjetas de Cumpleaños.
- Con el propósito de que los servidores públicos de la Entidad inicien el proceso de Concertación de Compromisos Laborales - Comportamentales y el proceso de Evaluación de Desempeño Semestral de acuerdo con su forma de vinculación, se socializó mediante correo electrónico del 15 de agosto de 2017 la Circular 090 de 2017 expedida por la Secretaría General de la Entidad a efecto de tener claridad sobre los plazos para adelantar el proceso y la obligación de remitir la información consolidada por dependencias a la Dirección de Talento Humano.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General de la Entidad, a 31 de octubre de 2017 el estado del proceso es el siguiente:

#### **Evaluación de Desempeño:**

DESCRIPCIÓN DEL ESTADO	CANTIDAD
Servidores Inscritos en Carrera Administrativa	45
Servidores con Concertación de Compromisos (Jul. – Oct. 2017)	4
Servidores con Evaluación de Desempeño (Feb. – Jul. 2017)	34
Pendientes de Firma del Jefe Inmediato	7

#### **Acuerdos de Gestión:**

DESCRIPCIÓN DEL ESTADO	CANTIDAD
Servidores del Nivel Directivo Posesionados (Jul. – Oct. 2017)	3
Acuerdos de Gestión Suscritos	3

- A 31 de octubre de 2017, el proceso Gestión del Talento Humano contaba con los siguientes documentos debidamente aprobados en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:

CÓDIGO	TITULO DOCUMENTO	FECHA DE APROBACIÓN
CP-GTH-001	Gestión del Talento Humano	28-Ago-2017
PR-GTH-001	Administración de Talento Humano	29-Sep-2017
PR-GTH-003	Desarrollo del Talento Humano	8-Sep-2017
PR-GTH-004	Evaluación de Servidores	20-Sep-2017
PR-GTH-005	Seguridad y Salud en el trabajo	28-Sep-2017
PR-GTH-006	Administración de Nómina	28-Sep-2017

**Fuente:** Aplicativo ISOLUCION

- El 12 de septiembre de 2017 se llevó a cabo la charla denominada “*El Honor de Ser Servidor Público en el Estado Colombiano*” actividad ejecutada en la Sede Principal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) bajo la coordinación del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- En virtud de lo establecido en la Circular Conjunta N° 100-04-2017 emitida por la Procuraduría General de la Nación, que trata de la “*Aplicación Ley 581 del 2000 – Ley de Cuotas / Vigilancia Preventiva*”, el 23 de agosto de 2017 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevó a cabo el reporte oportuno de la siguiente información (corte: 8 de agosto de 2017):

Tópico	Pregunta	Respuesta de la ADR	Participación (%)
<b>Cargos Directivos</b>	Indique el número total de cargos directivos de su entidad	18	--
<b>Máximo Nivel Decisorio</b>	Del total de cargos directivos de su entidad, ¿Cuántos cargos son del máximo nivel decisorio?	5	28%
	Del total de cargos directivos del máximo nivel decisorio, ¿Cuántos cargos están vacantes?	0	--
	Del total de cargos directivos del máximo nivel decisorio, ¿Cuántos cargos están ocupados por mujeres?	2	40%
	Del total de cargos directivos del máximo nivel decisorio, ¿Cuántos cargos están ocupados por hombres?	3	60%
<b>Otro Nivel Decisorio</b>	Del total de cargos directivos de su entidad, ¿Cuántos cargos son de otro nivel decisorio?	13	72%
	Del total de cargos directivos de otro nivel decisorio, ¿Cuántos cargos están vacantes?	0	--
	Del total de cargos directivos de otro nivel decisorio, ¿Cuántos de estos cargos están ocupados por mujeres?	4	31%
	Del total de cargos directivos de otro nivel decisorio, ¿Cuántos de estos cargos están ocupados por hombres?	9	69%

Como resultado de la verificación efectuada, se observó que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 581 de 2000 que reza:

*“Participación efectiva de la mujer. La participación adecuada de la mujer en los niveles del poder público definidos en los artículos 2o. y 3o. de la presente ley, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:*

a) *Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2o., serán desempeñados por mujeres;*

b) *Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3o., serán desempeñados por mujeres.”*

- Durante el período objeto de evaluación, la Brigada de Emergencia de la Entidad llevó a cabo las siguientes reuniones:

FECHA	TEMÁTICA DE REUNIÓN
11-Oct-2017	Primera Reunión – Conformación Brigada de Emergencia
19-Oct-2017	Brigada de Emergencia – Actividades Puntuales
23-Oct-2017	Estructuración Brigada de Emergencia – Detalles Simulacro
23-Oct-2017	Evacuación – Responsabilidades – Simulacro – Punto Encuentro

- El 25 de octubre de 2017 la Entidad participó en el 9º Simulacro de Evacuación Distrital *"Colombia Menos Vulnerable, Comunidades Más Preparadas"*.
- Durante el período objeto de evaluación, el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevó a cabo cuatro (4) reuniones, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9º de la Resolución 562 de 2016.

Las mencionadas reuniones fueron realizadas los días:

- 21 de julio de 2017.
- 18 de agosto de 2017.
- 29 de septiembre de 2017.
- 20 de octubre de 2017.

- A 31 de octubre de 2017 se encontraba vigente la segunda versión del Plan de Acción de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), no obstante, la Entidad ha venido adelantando las gestiones pertinentes para obtener la aprobación de una tercera versión de esta herramienta.
- Al corte 31 de octubre de 2017 se encontraba vigente la versión M-22 del Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia de Desarrollo Rural, la cual se encontraba disponible para consulta pública en la página web de la Entidad.
- Durante el período objeto de evaluación, el Comité de Conciliación, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, llevaron a cabo reuniones en las siguientes fechas:

COMITÉ	FECHAS DE REUNIÓN
Comité de Conciliación	17-Jul-2017 4-Ago-2017 / 30-Ago-2017 12-Sep-2017 / 27-Sep-2017 11-Oct-2017 / 31-Oct-2017
Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	8-Ago-2017 / 19-Sep-2017
Comité de Coordinación Sistema Control Interno	16-Ago-2017

- El 19 de octubre de 2017 se llevó a cabo la socialización del boletín electrónico “Notas SIG”, publicación interna de la Oficina de Planeación, a través del cual se informarán periódicamente los avances del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- Mediante Acuerdo 009 de 2017 el Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) derogó el Acuerdo 002 de 2017 y adoptó la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

- El 8 de agosto de 2017 se llevó a cabo la Sesión Extraordinaria N° 1 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en la cual se presentaron y aprobaron los indicadores de gestión correspondientes a la vigencia 2017.
- En lo relacionado con la aprobación y socialización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a continuación se presenta un resumen del estado a 27 de octubre de 2017 (información suministrada por la Oficina de Planeación):

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

30% - Documento Elaborado.

48% - Documento Elaborado y Cargado.

65% - Documento Elaborado, Cargado y Revisado.

83% - Documento Elaborado, Cargado, Revisado y Aprobado.

100% - Documento Elaborado, Cargado, Revisado, Aprobado y Divulgado.

**AVANCE POR DEPENDENCIAS (Cantidad de Documentos en Cada Etapa):**

DEPENDENCIA / SUBTOTAL POR TIPO DE PROCESO	30%	48%	65%	83%	100%	TOTAL
Oficina Jurídica	-	-	-	-	5	5
Secretaría General	-	-	-	-	19	(a) 19
Vicepresidencia Gestión Contractual	-	2	-	-	8	10
<b>PROCESOS DE APOYO</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>32</b>	<b>34</b>

DEPENDENCIA / SUBTOTAL POR TIPO DE PROCESO	30%	48%	65%	83%	100%	TOTAL
Oficina de Comunicaciones	-	-	-	3	-	3
Oficina de Planeación	-	-	1	-	13	14
Oficina Tecnologías de Información	-	-	-	-	4	4
Secretaría General	-	-	-	-	5	(a) 5
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	-	-	1	3	22	26
Oficina de Control Interno	-	-	-	-	6	6
Secretaria General	-	-	-	-	3	(a) 3
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	-	-	-	-	9	9
Vicepresidencia de Integración Productiva	1	-	-	14	-	(b) 15
Vicepresidencia de Proyectos	-	-	-	3	4	(c) 7
<b>PROCESOS MISIONALES</b>	1	-	-	17	4	22
<b>TOTAL GENERAL</b>	1	2	1	20	67	91

Observaciones del reporte “20171031\_ESTADO\_DOCUMENTOS\_ISOLUCION” emitido por la Oficina de Planeación:

- (a) La Secretaría General de la Entidad emitió un correo masivo informando acerca de la disponibilidad de los procedimientos, no obstante, se requiere precisar los procedimientos.

(b) El equipo de la Vicepresidencia de Integración Productiva ha gestionado la realización de ejercicios de divulgación, no obstante, no han sido remitidos los soportes de tales ejercicios.

(c) Divulgado a través de correo electrónico del 26 de septiembre de 2017.

- A partir del mes de julio de 2017, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) dispuso de una nueva sede en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Carrera 69 No. 25B – 44, Piso 9, Edificio World Business Port, en donde se encuentran la Dirección de Asistencia Técnica de la Vicepresidencia de Integración Productiva, la Vicepresidencia de Proyectos, la Oficina de Control Interno, la Unidad Técnica Territorial N° 13 y el personal de apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Esta sede alterna cuenta con las garantías físicas y laborales propias del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Mediante Circular 103 de 2017 (emitida y socializada el 31 de agosto de 2017) la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) estableció los parámetros a tener en cuenta en atención a las restricciones derivadas de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales) con ocasión de las contiendas electorales a realizarse durante el año 2018.

Adicionalmente, la Vicepresidencia de Gestión Contractual emitió la Circular 133 del 28 de septiembre de 2017 en la cual se informó acerca de la transición a SECOP II y la aplicación de la Ley Estatutaria de Garantías Electorales en materia contractual.

- El 15 de septiembre de 2017, la Secretaría General de la Entidad expidió y socializó la Circular 125 que trata sobre el *“Uso eficiente y racional del Papel”*.

- Durante los días 18 y 19 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la campaña “YO *SI AHORRO*” que tenía como objetivo inculcar en el recurso humano de la Entidad, buenas prácticas que permitieran el uso eficiente de energía y el agua.
- Mediante Circular 140 de 2017 la Secretaría General solicitó a cada dependencia organizacional designar el (los) funcionario(s) que integrarían el *Grupo de Implementación del Nuevo Marco Normativo NICSP*, los cuales (una vez delegados) han venido participando en diferentes jornadas de capacitación relacionadas con el mencionado marco normativo y su adopción al interior de la Entidad.

De igual forma, mediante Resolución N° 1521 de 2017 se creó y reglamentó el Comité para la implementación del nuevo marco normativo y de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) al interior de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el cual se encuentra conformado de la siguiente manera:

- Dos (2) funcionarios designados por el (la) Secretario (a) General, cuyas funciones se relacionen con el manejo financiero y de talento humano de la Entidad.
- El funcionario que ejerza funciones de Contador.
- El funcionario que ejerza funciones de Tesorería.
- Un (1) funcionario designado por la Vicepresidencia de Integración Productiva para los temas de cartera y facturación de los Distritos de Adecuación de Tierras
- Un funcionario designado por la Vicepresidencia de Integración Productiva para los temas relacionados con bienes inmuebles y muebles, construcciones en

curso y demás activos correspondientes a los Distritos de Adecuación de Tierras.

- Un (1) funcionario designado por la Oficina Jurídica.
- Un (1) funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Mediante Circulares 146 y 147 de 2017 se llevó a cabo la socialización de los siguientes actos administrativos:
  - Resolución 1475 de 2017 *“Por la cual se crea el Comité para la Gerencia y Administración de bienes mueble e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural.”* La cual fue publicada en el Diario Oficial N° 50.392 del 20 de octubre de 2017.
  - Resolución 1419 de 2017 *“Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera y el Comité de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural.”* La cual fue publicada en el Diario Oficial N° 50.370 del 28 de septiembre de 2017.
- Mediante Circular 157 de 2017 la Vicepresidencia de Integración Productiva remitió para conocimiento y aplicación por parte de los Directores de las Unidades Técnicas Territoriales y Supervisores de Convenios de Asistencia Técnica, el *“Manual para el Seguimiento de los Proyectos de Asistencia Técnica”* celebrados por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el cual contiene el procedimiento para llevar a cabo la evaluación al impacto en la prestación del servicio.
- En lo relacionado con el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, la Oficina Jurídica presentó el reporte de usuarios de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) actualizado a 26 de octubre de 2017, en el cual se identifican dos (2) usuarios con perfil abogado, un (1) usuario administrador de Entidad y un (1) usuario con perfil Jefe de Oficina Jurídica.

Adicionalmente, tal Oficina informó que la migración de procesos judiciales del INCODER a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) tuvo apertura en el mes de agosto de 2017 por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, presentando un grado de avance del 89% a 26 de octubre de 2017, equivalente a 118 procesos de un total de 133.

Resulta pertinente aclarar que la información migrada se encuentra incompleta, teniendo en cuenta que sólo se trasladaron los datos básicos de los procesos sin que los mismos reflejen su estado actual.

La actualización de tales procesos viene siendo adelantada por el personal de la Oficina Jurídica de la Entidad.

- La Secretaría General de la Entidad (con funciones de Control Disciplinario) gestionó la creación y divulgación del correo electrónico [control.interno.disciplinario@adr.gov.co](mailto:control.interno.disciplinario@adr.gov.co) como canal de comunicación dispuesto para que los servidores públicos y contratistas puedan presentar las quejas y denuncias que consideren pertinentes, las cuales deberán ser atendidas de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – AMBIENTE DE CONTROL:**

- De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, durante el mes de julio de 2017 el Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) solamente llevó a cabo una (1) reunión (17-Jul-2017), situación que contrasta con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 490 de 2016 “*Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR)*” que dispone:  
  
“(...) *El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes (...)*”.
- Mediante Resolución 1253 de 2017 fue expedido el Código de Ética para la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) que contiene en su parte resolutive los

principios y valores de la Entidad, no obstante, la Oficina de Control Interno en el numeral 1.2 del informe OCI-2017-016 “*Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAYAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC)*” advirtió que en dicho documento no encontró evidencia del cumplimiento de los lineamientos indicados en el documento “*Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” (Versión 2), emitido por la Presidencia de la República de Colombia, tales como:

*“(...) lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción, entre otras.”*

## **2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO (GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES)**

*“Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.”*

### **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 segundo 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-2017-016 el cual se encuentra disponible para consulta pública en la página web de la Entidad.

- En el mencionado informe OCI-2017-016, se reportó la revisión y aprobación de la Política de Administración del Riesgo en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevada a cabo el 8 de agosto de 2017, política que se encuentra publicada en el enlace “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” de la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), fue socializada al recurso humano a través de correo electrónico remitido el 17 de agosto de 2017 y está disponible desde el 22 de septiembre de 2017 en el aplicativo ISOLUCION (identificada con el código DE-SIG-002).
- El 12 de octubre de 2017 se dio inicio a la construcción de los Mapas de Riesgos correspondientes a los diferentes procesos de la Entidad.

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Planeación, a 3 de noviembre de 2017 el grado de avance de esta actividad es el siguiente:

DEPENDENCIA	AVANCE ESPERADO	AVANCE REAL	ÍNDICE DE DESEMPEÑO	RIESGO DE INCUMPLIR
Oficina de Comunicaciones	60%	0%	-	Alto
Oficina de Control Interno	60%	60%	1,00	Bajo
Oficina Jurídica	60%	60%	1,00	Bajo
Oficina de Planeación	40%	30%	0,75	Medio
Oficina de Tecnologías de la Información	80%	80%	1,00	Bajo
Secretaría General	67%	57%	0,85	Bajo
Vicepresidencia de Gestión Contractual	80%	80%	1,00	Bajo
Vicepresidencia de Integración Productiva	40%	32%	0,80	Bajo
Vicepresidencia de Proyectos	80%	53%	0,67	Medio

- Mediante memorando 20173002898 del 20 de octubre de 2017, la Oficina de Planeación solicitó formalmente a la Oficina de Comunicaciones llevar a cabo la divulgación y socialización de la Política de Administración del Riesgo de la Entidad.

### **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – EVALUACIÓN DEL RIESGO (GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES):**

- En los numerales 1.2 y 2.1 del informe OCI-2017-016 “*Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAYAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC)*” emitido por la Oficina de Control Interno, se reportaron oportunidades de mejora relacionadas con:
  - La Entidad acogió parcialmente en su Política de Administración del Riesgo lo relacionado con el requisito “*Acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido*”.
  - No se encontró evidencia de la adopción de mecanismos que permitan realizar seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
  - No se obtuvo evidencia de los resultados del monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) en lo relacionado con la efectividad de los controles y las acciones establecidas por parte de los líderes de proceso.
  - Oportunidades de mejoramiento y las recomendaciones reportadas en el primer informe de seguimiento (OCI-2017-007) de fecha 15 de mayo de 2017 relacionadas con el diseño del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- De acuerdo con lo establecido en el cronograma de implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el proceso de construcción de mapas de riesgos por procesos debió haber finalizado el 31 de

octubre de 2017, no obstante, la ejecución de las etapas relacionadas con esta actividad (contexto estratégico, identificación, análisis, valoración, formulación del plan y divulgación a través de mesas de trabajo entre el personal de la Oficina de Planeación y el personal de cada uno de los procesos), se encuentra prevista para finalizar el 30 de noviembre de 2017.

Al respecto, la Oficina de Planeación reportó los siguientes indicadores de avance (con corte 3 de noviembre de 2017):

- Avance Global: 68%.
  - Trabajo Programado: 80%.
  - Trabajo Invertido: 88%
- A 3 de noviembre de 2017, la Oficina de Comunicaciones presentó un grado de avance del 0% en lo relacionado con la construcción del mapa de riesgos por procesos (riesgo alto de incumplimiento).

### **3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL**

*“El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos.”*

#### **AVANCES:**

De acuerdo con lo establecido en el cronograma para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y según lo reportado por la Oficina de Planeación de la Entidad, a 1 de noviembre de 2017 se encontraba en proceso de construcción el Manual de Operaciones (Manual de Procedimientos - Manual de Calidad) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

## **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – ACTIVIDADES DE CONTROL:**

De acuerdo con lo establecido en el cronograma de implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), la actividad “Adopción y divulgación de las políticas de operación de la Entidad” debió haber finalizado el 31 de octubre de 2017. Plazo que fue incumplido por la Entidad.

Al respecto, la Oficina de Planeación informó:

*“De acuerdo con el manual para la implementación del MECI 2014, “Para su desarrollo se requiere de un análisis del contexto en el que se lleva a cabo un proceso, sus objetivos, los productos o servicios que genera, los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, de tal manera que permitirá a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz, y eficiente de las operaciones, contribuyendo a su cumplimiento.”*

*Dado lo anterior, las políticas de operación de los procesos serán resultado del trabajo de la construcción del mapa de riesgos que actualmente se adelanta con las diferentes dependencias, como se explicó en la reunión de socialización realizada el 12 de octubre.”*

## **4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

*“En este (...) componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.”*

## **AVANCES:**

- Mediante Acuerdo 008 de 2017, el Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) aprobó la Estrategia de Comunicación Interna y Externa de las funciones y resultados de la gestión de la Entidad.

Este documento contiene las políticas de comunicación, objetivos generales y específicos, público objetivo, estrategias de comunicación interna, estrategias de comunicación externa y estrategias de comunicación para el desarrollo; estableciendo las siguientes herramientas:

- **Comunicación Interna:** Imagen corporativa, medios electrónicos (Intranet y Mail), publicación institucional (boletín electrónico), reuniones, capacitaciones y/o actividades de integración, publicaciones de inducción y actualización, carteleras y buzón de sugerencias:
  - **Comunicación Externa:** Comunicados de prensa, publicaciones periódicas, ruedas de prensa, agendas de medios, estrategias digitales (free press), página web, relaciones públicas y archivo periodístico.
  - **Comunicación Para el Desarrollo:** Redes sociales alternativas, medios comunitarios y/o alternativos, reuniones, capacitaciones y/o espacios de socialización.
- La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) participó en la versión número 21 de AGROEXPO, consolidada como la feria del sector agropecuario más importante del país, realizada entre el 13 y el 23 de julio de 2017 en la Corporación de Ferrias y Exposiciones S.A. "CORFERIAS".

En su primera presentación en la feria, la Entidad escenificó la plaza principal del pueblo "El Renacer", en donde abrió espacio a veintiún (21) productores

campesinos que presentaron y comercializaron diversos productos naturales y transformados.<sup>3</sup>

- El 15 de agosto de 2017, la Secretaría General de la Entidad expidió y socializó la Circular 092 que trata sobre la “Clasificación de los derechos de petición y términos de respuesta”.
- El 17 de agosto de 2017 se realizó una jornada de inducción para funcionarios del nivel central y de diez (10) Unidades Técnicas Territoriales de la Entidad, en la cual se trataron temáticas relacionadas con el derecho al acceso a la información y los grupos de valor en la información pública.
- La Secretaría General de la Entidad se encuentra trabajando en la construcción del documento “Estrategia y Política de Participación y Servicio al Ciudadano”.

A 31 de octubre de 2017, el proceso Participación y Atención al Ciudadano contaba con los siguientes documentos debidamente aprobados en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:

CÓDIGO	TITULO DOCUMENTO	FECHA DE APROBACIÓN
CP-PAC-001	Participación y Atención al Ciudadano	28-Ago-2017
PR-PAC-001	Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD	11-Sep-2017
PR-PAC-002	Participación Ciudadana	11-Sep-2017
PR-PAC-003	Oferta Institucional, Trámites y Servicios	27-Sep-2017
PR-PAC-004	Evaluación de Satisfacción del Servicio Prestado	29-Sep-2017

**Fuente:** Aplicativo ISOLUCION

<sup>3</sup> ADR COMUNICA - Boletín Informativo del 1 de agosto de 2017.

- La estrategia de rendición de cuentas de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) fue aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión virtual celebrada durante los días 19 y 20 de septiembre de 2017.
- El 15 de agosto de 2017 entró en funcionamiento la línea telefónica gratuita 018000115121 y el 19 de septiembre de 2017 entró en funcionamiento el chat y el link de PQRDS para solicitar información sobre temas de competencia de la ADR. Adicionalmente, durante los meses de agosto y octubre de octubre de 2017 se llevaron a cabo diferentes campañas informativas a través de las cuales se dieron a conocer los canales de atención dispuestos para brindar una mejor atención a los ciudadanos.

**La buena y oportuna atención a los ciudadanos es fundamental para la imagen de la Agencia. Recuerda nuestros canales de atención para brindar la mejor orientación a quienes soliciten.**

<b>ORIENTACIÓN PERSONALIZADA</b>	<b>RECUERDA NUESTRO PBX</b>	<b>ESTAMOS EN LA WEB</b>	<b>TU OPINIÓN NOS AYUDA A MEJORAR</b>
<b>Oficina de Atención al Ciudadano</b> Dirección: Calle 43 No. 57-41. Primer Piso. Bogotá <b>En las UTT</b> Horario: 8:00 a.m. a 12:00 p.m. – 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<b>PBX: (091) - 3830444</b> Extensiones: 1111-1113-1114 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Línea gratuita nacional <b>01 8000 115 121</b> Jornada continua.	<b>Atención Virtual</b> Correo electrónico: <a href="mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co">atencionalciudadano@adr.gov.co</a> Página web: <a href="http://www.adr.gov.co/atencionalciudadano/PQRS">www.adr.gov.co / atenciónalciudadano / PQRS</a> <a href="http://www.adr.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrds">http://www.adr.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrds</a>	Queremos conocer tus opiniones y sugerencias. Depositálas en el buzón ubicado en la entrada principal, primer piso, costado izquierdo, en la Sede Nacional.

- El 25 de octubre de 2017, la Secretaría General de la Entidad expidió y socializó la Circular 151 que trata sobre el *“Trámite interno para expedición de documentos a solicitud de la ciudadanía”*, con ocasión de la Resolución 1479 de 2017 *“Por la cual se regula el cobro de copias de la Agencia de Desarrollo Rural”*.
- En relación con la Gestión Documental, la Secretaría General informó que:
  - Se realizó el levantamiento de los activos de información del proceso *“Gestión Documental”*.
  - En el mes de agosto de 2017, el contratista USAID entregó el documento *“Informe – Taxonomía TRD ORFEO Programa de Tierras y Desarrollo Rural”* en el cual se relaciona el avance del proceso y se entregan documentos entre los cuales se encuentra el anexo 4.2 *“Taxonomía de TRD -ORFEO por área o dependencia”*.
  - El 25 de septiembre de 2017, el contratista COLVATEL remitió el *“Informe de desinfección de archivo”* relacionado con la actividad de desinfección de hasta 700 metros lineales correspondientes a los archivos del INCODER, en virtud del Contrato N° 578 de 2017 cuyo objeto es *“Realizar la intervención de los archivos entregados por el extinto INCODER a la ADR”*.
  - El 13 de octubre de 2017 se estructuró y aprobó el *“Formato Incorporación de Documentos”* F-DOC-003.
  - Se suscribió el Contrato N° 679 de 2017 con la firma COLVATEL S.A E.S.P, cuyo objeto es *“Contratar la Elaboración de Diagnóstico Integral de Archivo y Construcción de Herramientas archivísticas de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.”*
  - *“Las Tablas de Retención Documental -TRD- de la Agencia se deben presentar para aprobación ante del Comité de Desarrollo Administrativo una vez se*

*tengan las 20 TRD establecidas en el Decreto 2364 de 2015. Posteriormente, se deben presentar ante el Archivo General de la Nación. Actualmente, se encuentra en ejecución el contrato 679 de 2017 para elaborar 10 TRD. Una vez se completen todas las 20 TRD se presentarán ante el Comité de Desarrollo Administrativo de la Agencia. A través de la Consultoría de USAID se realizaron las mesas de trabajo con los delegados de las dependencias para levantar las TRD preliminares (series, subseries y tipologías), las cuales fueron aprobadas posteriormente por cada jefe de dependencia.”*

- En relación con los trámites y servicios de la Entidad, la Oficina de Planeación elaboró el documento denominado *“INVENTARIO DE LOS TRÁMITES Y/U OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL”* de septiembre de 2017 en el cual se listan los seis (6) trámites y/u otros procedimientos administrativos que presta la Entidad de acuerdo con el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas aplicables.

En sus conclusiones, el mencionado documento indica:

*“Con este documento se pretende contar con una herramienta base para empezar el proceso de construcción y consolidación de la información técnica jurídica y financiera y demás, por cada trámite y/u otro procedimiento administrativo identificados y que de acuerdo con las orientaciones y lineamientos del DAFP se deban registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT a través del Portal del Estado Colombiano PEC.”*

- Con relación al cargue y publicación de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, la Secretaría General suministró un reporte en donde se relacionan los 375 servidores públicos de planta que se encuentran registrados al mes de octubre de 2017.
- Durante el período analizado, la Entidad gestionó la elaboración y publicación de los siguientes documentos en su página web (enlace “Atención al Ciudadano”):

- Comportamiento de Correspondencia Primer Semestre de 2017.
- Informe de Seguimiento a la Gestión de la Información.
- Informe Trimestral PQRS (tercer trimestre de 2017).

## **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

En relación con el informe trimestral de Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRS publicado en la página web de la Entidad con corte a septiembre de 2017, se observó que dicho documento se limita a una matriz en formato Excel con distintos tipos de clasificación de correspondencia recibida, no obstante, no se encontró evidencia de información analítica puntual sobre las PQRS recibidas en la Entidad, que permita mejorar el servicio que presta la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y racionalizar el uso de los recursos, tal como se establece en el documento “*Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” (Versión 2) emitido por la Presidencia de la República de Colombia en su título “*LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS*”.

### **5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA)**

*“Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.”*

### **AVANCES:**

- Como instrumento para corregir las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planteados, el 4 de septiembre de 2017 se aprobó en el aplicativo ISOLUCION el procedimiento PR-SIG-004 “*Acciones de mejoramiento*” cuyo objetivo es establecer la metodología para la identificación, implementación y seguimiento de acciones de mejoramiento, correctivas y preventivas propuestas, al igual que las de mejora, para eliminar causas reales, causas potenciales y contribuir con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Con relación a la adopción de indicadores de eficiencia y efectividad, la Oficina de Planeación de la Entidad reportó:

*“En el plan de acción aprobado en enero de este año se incluyeron indicadores de eficiencia y eficacia de las 3 líneas estratégicas que abarcan todo el plan, que a su vez está dividido en objetivos y productos estratégicos. Las fichas técnicas de los indicadores harán parte de los productos que entregue la consultoría de la firma 100 grados que va a realizar el plan de acción de la próxima vigencia.”*

- El 29 de septiembre de 2017 se adoptó y aprobó en el aplicativo ISOLUCION el Procedimiento PR-DER-008 “Planeación Estratégica”, en el cual establece en la condición especial N° 4 que:

*“La Plataforma estratégica y operativa se gestiona mediante el Cuadro de Mando Integral, que consolida todas las líneas e indicadores que miden la gestión en cuanto a eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad.”*

- Como evaluación al logro de resultados, la Oficina de Planeación elaboró el documento “INFORME DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN COMPARATIVO POR TRIMESTRES OCTUBRE 2017” cuyo objetivo es “*Realizar el seguimiento al Plan de Acción con corte a marzo, junio y 30 de septiembre de 2017 y realizar un análisis comparativo del avance del mismo por trimestre. Lo anterior, teniendo como punto de partida las actividades, metas e indicadores formulados por las*

*dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural que sirva de análisis del desempeño institucional para la toma adecuada y responsable de decisiones.”*

Este documento se encuentra publicado en el sitio web de la Entidad.

- En virtud de lo dispuesto en el Numeral 6. “**CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO**” de la segunda versión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el 27 de octubre de 2017 la Oficina de Planeación solicitó el diligenciamiento de la matriz de seguimiento a los avances de los compromisos, correspondiente al período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre de 2017.
- Durante los meses de julio y agosto de 2017, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) gestionó la adopción y aprobación en el aplicativo ISOLUCION de los siguientes documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad:
  - Caracterización del Proceso Evaluación Independiente.
  - Cinco (5) procedimientos: Planeación Anual de Auditoría, Planeación Específica de Trabajos de Aseguramiento, Ejecución de Trabajos de Aseguramiento, Seguimiento de los Resultados de los Trabajos de Aseguramiento y Ejecución Trabajos de Cumplimiento Legal o Normativo.
  - Veintitrés (23) formatos asociados.

Los procedimientos y demás lineamientos metodológicos adoptados por la Oficina de Control Interno guardan correspondencia con el Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitido por “*The Institute of Internal Auditors*”.

- La Oficina de Control Interno gestionó la adopción y aprobación del formato F-EVI-017 “Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna” con el objetivo de mejorar continuamente la calidad de los servicios ofrecidos.
- A 31 de octubre de 2017, el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) presentaba un grado de avance general del 75%, así:

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TRABAJOS PLANEADOS	CANTIDAD DE TRABAJOS EJECUTADOS	% AVANCE
Cumplimiento Normativo	19	15	79%
Aseguramiento	4	3	75%
Consultoría	1	0	0%
<b>TOTAL GENERAL - 2017</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>75%</b>

Durante el período objeto de análisis, la Oficina de Control Interno gestionó la emisión y publicación de los siguientes informes de evaluación independiente:

- OCI-2017-010: Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno.
- OCI-2017-011: Seguimiento Plan de Mejoramiento - Contraloría General de la República (CGR).
- OCI-2017-012: Atención al Ciudadano y Gestión de PQRS (Semestral).
- OCI-2017-013: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
- OCI-2017-014: Arqueo de Caja Menor - Secretaría General, Agencia de Desarrollo Rural - ADR.
- OCI-2017-015: Certificación del Cumplimiento de las Obligaciones Establecidas en el Decreto 1069 de 2015.

- OCI-2017-016: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAYAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC).
- OCI-2017-017: Arqueo de Caja Menor - Secretaría General, Agencia de Desarrollo Rural - ADR.
- OCI-2017-018: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

### **OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO – ACTIVIDADES DE MONITOREO (MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA):**

De acuerdo con el cronograma establecido para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, los líderes de cada dependencia son los responsables de ejecutar las actividades de *“Adopción de herramientas de autoevaluación institucional”* y la implementación de *“Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación de entidad”* las cuales se reportan en dicho documento como *“Se encuentra en proceso”*.

No obstante, la Oficina de Control Interno no recibió información sobre los avances ni soportes sobre el particular.

Dicha situación contrasta lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su numeral 2.1 Componente Autoevaluación Institucional.

## **6. 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), a 31 de octubre de 2017 el Sistema de Control Interno de la Entidad presenta un nivel de madurez **“BÁSICO”** 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 “BÁSICO” indica que:

*“La entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica.”*

## **7. 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:

- Adoptar herramientas de planeación que faciliten la programación y ejecución de, por lo menos, dos (2) sesiones mensuales del Comité de Conciliación de la Entidad, tal como lo establece la Resolución 490 de 2016.
- Corresponde a la Secretaría General de la Entidad (Dirección de Talento Humano) llevar a cabo la revisión del Código de Ética de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) con base en los requisitos normativos aplicables (incluyendo lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en lo relacionado con el Código de Integridad), así como su posterior ajuste, actualización, aprobación y divulgación.
- La Oficina de Planeación de la Entidad debe continuar liderando y supervisando el proceso de construcción de los mapas de riesgos por procesos, y en caso de encontrar novedades que permitan inferir el incumplimiento de los plazos previamente establecidos, gestionar las acciones correctivas necesarias para evitar su materialización (por ejemplo: planes de choque, jornadas intensivas de trabajo con

las áreas o procesos rezagados, establecimiento de compromisos formales por parte de los líderes de proceso respectivos, etc.)

- La Oficina de Comunicaciones debe priorizar la asignación de los recursos necesarios (humanos, tiempo y de otro tipo) para garantizar la inmediata construcción de los mapas de riesgos por procesos, en aras de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la finalización de esta actividad.
- Corresponde a la Oficina de Planeación de la Entidad establecer lineamientos procedimentales y programas de trabajo que permitan a los líderes de proceso participar en el levantamiento, adopción y divulgación de las políticas de operación de la Entidad, de tal forma que se logre llevar a feliz término la emisión del Manual de Operaciones (Manual de Procedimientos - Manual de Calidad) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Corresponde a la Secretaría General de la Entidad elaborar y publicar los informes trimestrales de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS, garantizando que los mismos contengan la información analítica puntal necesaria para mejorar el servicio que presta la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y racionalizar el uso de los recursos, tal como se establece en el documento *“Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* (Versión 2) emitido por la Presidencia de la República de Colombia en su título *"LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS"*.
- Definir, documentar y aprobar las herramientas de evaluación institucional o autoevaluaciones continuas que permitan determinar el avance en el logro de las metas estratégicas, a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa.

Esta recomendación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las actividades *“Adopción de herramientas de autoevaluación institucional”* y la

implementación de *“Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación de entidad”*, que hacen parte del cronograma establecido para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

--

**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., 17 de noviembre 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.