

## AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

### Oficina de Control Interno

**N° INFORME:** OCI-2019-010

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

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

- Javier Ignacio Pérez Burgos, Viceministro de Desarrollo Rural encargado como Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Carolina Leonor Ramos Castellanos, Jefe Oficina de Planeación.
- Mauricio Campos Vargas, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Luis Alejandro Tovar Arias, Vicepresidente de Gestión Contractual, encargado temporalmente de las funciones del empleo Vicepresidente de Proyectos.
- Diego Edison Tiuzo García, Jefe de la Oficina Jurídica, encargado del empleo Secretario General.

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

**AUDITOR (ES):** Ariana Isabel Gómez Orozco, Gestor T1.

Aiddy Johana Goyeneche Mogollón, Contratista.

#### **OBJETIVO:**

---

<sup>1</sup> Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado mediante el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019) *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la Entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva (...)”*

- Identificar los principales avances y oportunidades de mejoramiento presentados a partir del proceso de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articulado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Emitir recomendaciones tendientes a facilitar el proceso de implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### **ALCANCE:**

El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló la verificación del reporte de las actividades de avance del período objeto de revisión por cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articuladas con 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:** Noviembre de 2018 – Febrero de 2019.

### **NORMATIVAD APLICABLE:**

- 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 – Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2 – Agosto de 2018).

### **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 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Entidad.

En este informe se presentan los principales avances y oportunidades de mejoramiento identificados en las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articulados con cada uno de los componentes de la dimensión 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 presentan las conclusiones y 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 (ADR) conformó y reglamentó el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resolución N° 1602 del 6 de diciembre de 2017) como instancia orientadora del MIPG.

A continuación, se describen los principales avances y oportunidades de mejoramiento observados en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articulado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI:

## AVANCES

### 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.”*

#### 1.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

- a. **Planta de personal:** El 28 de diciembre de 2018 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2459 *“Por el cual se prorroga la vigencia de los empleos temporales creados mediante el Decreto 1839 de 2016 en la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural ADR”*, a través del cual prorrogó la vigencia de trescientos treinta y seis (336) empleos temporales hasta el 31 de diciembre de 2019.
- b. **Manual de Funciones:** Teniendo en cuenta que el artículo 1 del Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”* en su párrafo 2 estableció que: *“Las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de*

*funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente decreto”, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) actualizó sus manuales de funciones mediante los siguientes Actos Administrativos:*

- Resolución N° 920 del 8 de noviembre de 2018 *“Por la cual se adecua el manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR”.*
- Resolución N° 924 del 8 de noviembre del 2018 *“Por la cual se adecua el manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR”.*

## **1.2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

- a. Planeación Estratégica y Plan de Acción:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y el Plan de Acción de la vigencia 2019 fueron sometidos a consideración del Consejo Directivo mediante la presentación del Proyecto del Acuerdo *“Por el cual se aprueba el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo, y el Plan de Acción vigencia 2019 de la Agencia de Desarrollo Rural-ADR”*, en sesión realizada durante los días 29 y 31 de enero de 2019, proyecto que fue aprobado con cinco (5) votos favorables, de los cuales cuatro (4) presentaron observaciones.

Posteriormente, el Consejo Directivo en sesión del 27 de febrero de 2019 (extraordinaria no presencial) aprobó la ratificación del Proyecto de Acuerdo con cuatro (4) votos favorables y uno (1) negativo.

Durante la ejecución del presente trabajo de evaluación independiente, no se obtuvo evidencia de la emisión del acto administrativo (Acuerdo de Consejo Directivo) mediante el cual se formaliza la aprobación del Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Entidad, no obstante, se observó la convocatoria a la

Sesión III Ordinaria Presencial del Consejo Directivo, a llevarse a cabo el próximo viernes 22 de marzo de 2019, en cuyo orden del día se incluyó:

4. Presentación de los ajustes al Proyecto de Acuerdo *“Por el cual se aprueba el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo”* y del *“Plan de Acción vigencia 2019 de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR”*

**b. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de enero de 2019, se aprobó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2019, el cual fue publicado el 31 de enero de 2019 en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)).

La estructura del Plan contempló un (1) objetivo general, seis (6) objetivos específicos y el desarrollo detallado de sus seis (6) componentes, como también la designación de los responsables directos y de apoyo para cada una de las acciones establecidas en las componentes, tales acciones incluyeron la definición de metas e indicadores con fechas de inicio y de finalización.

**c. Programación Presupuestal de la Vigencia:** En virtud de la expedición del Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*, la Oficina de Planeación realizó la desagregación del presupuesto de inversión para la vigencia 2019, la cual remitió a la Secretaría General el 28 de diciembre de 2018 mediante memorando N° 20182200046913; a su vez, la Secretaría General realizó la desagregación del presupuesto de gastos de funcionamiento de 2019 y la comunicó a la Dirección Administrativa y Financiera el 31 de diciembre de 2018 a través del memorando N° 20186100047203.

La información del Presupuesto General Asignado a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) mediante el decreto citado se encuentra publicado en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), en la ruta: *Atención al Ciudadano / Transparencia y Acceso a la Información Pública / Presupuesto / Presupuesto General Asignado*.

En el Plan de Acción de la vigencia 2019 se incluyó el presupuesto asignado a cada objetivo propuesto para la misma vigencia y desagregado para todos los procesos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

- d. Política para la Gestión del Riesgo:** En sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del 29 de noviembre de 2018, se observó que mediante Acta N° 04 de 2018 se aprobó la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) versión 2, en razón a que fue actualizada conforme a los lineamientos impartidos en la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”*, de octubre de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Esta política fue adoptada a través del Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION) en la fecha antes mencionada, la cual se encuentra asociada al proceso “Administración del Sistema Integrado de Gestión” con el código DE-SIG-002 (Versión 2).

### **1.3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS**

- a. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:** De acuerdo con el Acta N° 001 del 21 de enero de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se observó la aprobación de un nuevo proceso misional denominado *“Fortalecimiento Competitivo para la Comercialización de Productos de Origen Agropecuario”*, el cual fue incluido en el mapa de procesos de la Entidad, así como también la modificación del nombre de dos (2) procesos misionales existentes, en razón a:

- Proceso “*Prestación y apoyo al servicio público de asistencia técnica*” cambió a “*Fortalecimiento a la Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria*”, debido a la implementación de la Ley 1876 del 29 de diciembre de 2017.
- Proceso “*Estructuración de planes integrales de desarrollo agropecuario y rural e inclusión productiva*” cambió a “*Estructuración de planes integrales de desarrollo agropecuario y rural*”, indicándose que fue un error de digitación del nombre del proceso, puesto que el texto “*e inclusión productiva*” no era necesario.

#### **1.4. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- a. Plan de Comunicaciones:** Se observó que mediante Acta N° 005 del 12 de diciembre de 2018 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización del Plan de Comunicaciones, el cual, en su numeral 10 “*Alcance*” estableció:

*“La presente Estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión está diseñada para ser adoptada de forma permanente, sin perjuicio de ajustes anuales de acuerdo con las necesidades de la Agencia.*”

*Con base en este documento, la Oficina de Comunicaciones adoptará anualmente las respectivas acciones de comunicación en concordancia con los retos definidos para su gestión.”*

- b. Gestión Documental:** En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 12 de diciembre de 2018 (Acta N° 5), se aprobó la Política de Gestión Documental de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

## **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.”*

## **2.1. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

- El 4 de diciembre de 2018 se realizó al interior de la Entidad la divulgación de la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) versión 2.
- Durante el mes de diciembre de 2018 la Oficina de Planeación acompañó a los responsables de los procesos de la Entidad en la construcción de los contextos estratégicos para la identificación de los riesgos de corrupción de la vigencia 2019, en el marco de la implementación de la Política de Administración del Riesgo (Versión 2).
- La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) construyó el mapa de riesgos de corrupción siguiendo la Política de Administración del Riesgo (Versión 2), mapa que fue publicado el 31 de enero de 2019 en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) como anexo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente a la vigencia 2019.

## **2.2. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

La Oficina de Planeación elaboró el informe "Avance en la Gestión de la Política de Administración del Riesgo" con corte a 31 de diciembre de 2018, en el cual se abordó, entre otros aspectos, la temática relacionada con el comportamiento en la Gestión del Riesgo por área, teniendo en cuenta los siguientes tópicos:

- Riesgos.
- Acciones para abordar riesgos.

- Distribución de los riesgos.
- Avance de las acciones para abordar riesgos.

De igual forma, se presentó el consolidado del estado de avance de las acciones para abordar los riesgos por proceso, tal como se describe a continuación:

PROCESO	AVANCE 31-dic-2018
Direccionamiento Estratégico	100%
Administración Sistema Integrado de Gestión	100%
Gestión de Comunicaciones	100%
Gestión de Tecnologías de la Información	100%
Control Disciplinario Interno	100%
Gestión Administrativa	100%
Gestión Documental	100%
Gestión Financiera	100%
Gestión de Talento Humano	100%
Participación y Atención al Ciudadano	100%
Gestión Contractual	100%
Evaluación Independiente	100%
Estructuración PIDAR	80%
Implementación PIDAR	100%
Adecuación de Tierras	74%
Evaluación y Cofinanciación PIDAR	100%

PROCESO	AVANCE 31-dic-2018
Seguimiento y Control de PIDAR	100%
Promoción y Fortalecimiento de la Asociatividad	100%
Asesoría y Defensa Jurídica	100%

**Fuente:** Informe: Avance en la Gestión de la Política de Administración del Riesgo al 31-dic-2018 (Oficina de Planeación)

### 2.3. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

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 seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción (con corte a 31 de diciembre de 2018), cuyos resultados fueron reportados en el informe OCI-2019-001, y en el numeral 2.1. “Seguimiento Oportunidades de Mejoramiento Reportadas (...)” se reportó lo siguiente:

*“(...). Durante el período objeto de revisión, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la auditoría interna al proceso “Administración del Sistema Integrado de Gestión” (Informe OCI-2018-033 del 26 de noviembre de 2018) en la cual se generó el hallazgo N° 7 “Inobservancia de roles e incumplimiento de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad y de las Acciones de Mejoramiento” a partir del cual el responsable del proceso (Oficina de Planeación) formuló un plan de mejoramiento que incluyó la acción “Construcción de un nuevo mapa de riesgos (...) Se prioriza el mapa de riesgos de corrupción para su publicación en enero de 2019”, estableciendo como meta “Veintiún (21) mapa de riesgos, uno (1) por cada proceso”. (...).”*

### 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.”*

#### 3.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

**a. Planes relacionados con la Dimensión del Talento Humano:** En la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se formularon y publicaron a 1 de febrero del 2019 los siguientes planes:

- Plan Estratégico de Talento Humano – PETH.
- Plan Anual de Vacantes.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación, adoptado mediante Resolución N° 073 del 31 de enero de 2019.
- Programa de Bienestar Social e Incentivos Institucionales, adoptado mediante Resolución N° 072 del 31 de enero de 2019.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los anteriores planes se encuentran disponibles para consulta pública en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Gestión del Talento Humano*.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno observó la integración de los planes mencionados en el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2019.

**b. Jornadas de Inducción y Reinducción:** La Dirección de Talento Humano brindó a los servidores públicos de la Entidad una jornada de reinducción

realizada el 29 de noviembre de 2018 y dos (2) jornadas de inducción los días 18 de diciembre de 2018 y 28 de febrero de 2019.

- c. Plan Institucional de Formación y Capacitación:** La Dirección de Talento Humano utilizó como insumos para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2019, el diagnóstico de las necesidades de capacitación planteadas por las dependencias de la Entidad y las detectadas por la Oficina de Control Interno, las cuales fueron consolidadas en una herramienta de diagnóstico de capacitación.

De acuerdo con la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno al Plan de Acción de la vigencia 2018, se observó cumplimiento del 100% en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación del año 2018 por parte de la Dirección de Talento Humano.

- d. Programa de Bienestar Social e Incentivos:** En la fase de diagnóstico para la formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2019, la Dirección de Talento Humano utilizó como insumo los resultados de las mediciones de clima laboral realizadas en el año 2017, así como los de la encuesta “*Ficha para el Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Social e Incentivos 2019*” aplicada entre el 15 y el 18 de enero de 2019 y que fue respondida por trescientos once (311) servidores de la Entidad, de acuerdo con lo registrado en el documento del plan.

En cuanto a las actividades planeadas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2019, se observó la ejecución de las siguientes:

- Divulgación del programa “Servimos” de la Función Pública, mediante correo electrónico el 17 de enero de 2019.
- Envío de tarjetas de cumpleaños virtuales, a través de correo electrónico, en los meses de enero y febrero de 2019.

- Implementación de salario emocional para los servidores públicos, mediante el otorgamiento de medio día hábil de descanso laboral en la fecha de su cumpleaños o en el día hábil inmediatamente siguiente a la fecha, cuando esta se dio en fin de semana o día festivo.

De acuerdo con la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno al Plan de Acción de la vigencia 2018, se observó cumplimiento del 96% en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos del año 2018 por parte de la Dirección de Talento Humano.

**e. Seguridad y Salud en el Trabajo.** En el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para el período de verificación se observó:

- Expedición de la Resolución N° 0948 del 20 de noviembre de 2018 *“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR”*.
- Expedición de la Resolución N° 1005 del 11 de diciembre de 2018 *“Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST para la Agencia de Desarrollo Rural — ADR”*.
- En la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno al Plan de Acción del año 2018, se observó cumplimiento en el producto *“Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo implementado”* establecido por parte de la Dirección de Talento Humano para la vigencia 2018.
- Inclusión en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2019, entre otras, de las siguientes acciones tendientes a disminuir las causas de sucesos de enfermedad y accidente laboral:

- Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral.
  - Socialización ¿Qué hacer en caso de Accidente de Trabajo?
  - Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral.
  - Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.
  - Implementan las medidas de prevención y control de peligros.
  - Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del SG-SST.
  - Seguimiento a reportes de condiciones y actos inseguros
  - Tips de emergencia.
  - Programación de exámenes médicos periódicos al personal de planta.
  - Sensibilización uso correcto de la silla de estación de trabajo.
  - Sensibilización en higiene postural VDT (Video Terminales)
  - Formación de líderes de pausas para apoyo de áreas
  - Capacitación en hábitos de vida saludable.
- En el mes de enero de 2019, la Dirección de Talento Humano emitió el “*Informe de Caracterización de Accidentes de Trabajo 2018*”, en el cual consolidó información de los accidentes de trabajo ocurridos entre el mes de febrero y diciembre de 2018, presentando la información por tipo de accidente (propio del trabajo, deportivo y recreativo o cultural), sede del evento, tipo de vinculación, cargo y género; adicionalmente, mostró

información de los niveles de accidentalidad por mes y los días de la semana con alta ocurrencia del(los) accidente(s).

- Durante los meses de enero y febrero de 2019 la Dirección de Talento Humano llevó a cabo:

MEDIO	ACTIVIDAD	FECHA
Socialización a través de correo electrónico	Consejos Seguridad y Salud en el Trabajo	10-ene-19
	Respira sin I.R.A	15-ene-19
	SST - Combate la Gastroenteritis	23-ene-19
	Reporte Amenaza Sísmica Colombia	29-ene-19
	Protocolo en caso de amenaza sísmica	6-feb-19
	Lección Aprendida	20-feb-19
Presencial	Sensibilización gastroenteritis y enfermedades respiratorias	14-feb-19
	Jornada masajes de manos relajantes	20-feb-19

- Mediante la Resolución N° 1041 del 21 de diciembre de 2018 se otorgó trabajar bajo la modalidad Teletrabajo a una servidora de la Unidad Técnica Territorial N° 9 por recomendaciones médicas, por lo cual, el 22 de febrero de 2019 la Dirección de Talento Humano llevó a cabo inspección de las condiciones de teletrabajo en el domicilio de la servidora.

**f. Evaluación de Desempeño:** El 5 de febrero de 2019 la Secretaría General expidió y divulgó mediante correo electrónico la Circular N° 015 de 2019, con la cual recordó a todos los servidores públicos de la Entidad, la obligación de realizar el proceso de evaluación anual de desempeño correspondiente al período 2018 – 2019 y la concertación de compromisos laborales y



comportamentales para el período 2019 – 2020, conforme al instrumento que corresponde de acuerdo con su vinculación.

Además, la Dirección de Talento Humano llevó a cabo capacitaciones en el diligenciamiento de los formatos de Evaluación de Desempeño y Evaluación a la Gestión, así:

- Sede Central: 12, 15 y 18 de febrero de 2019
- Unidades Técnicas Territoriales Santa Marta (UTT 1), Montería (UTT 3), Cúcuta (UTT 4), Medellín (UTT 5), Manizales (UTT 6) e Ibagué (UTT 8): 19 de febrero de 2019.

**g. Situaciones Administrativas:** La Dirección de Talento Humano lleva el control de las situaciones administrativas de los servidores de la Entidad, a partir de los actos administrativos (resoluciones) de reconocimiento de las diferentes situaciones. Entre el 1 de noviembre de 2018 y el 22 de febrero de 2019 se concedieron trece (13) licencias, ciento veintitrés (123) permisos y dieciocho (18) vacaciones.

**h. Política de Integridad:** Mediante la Resolución 0918 del 2 de noviembre de 2018 *"Por la cual se conforma el equipo de Gestores de Integridad para la Agencia de Desarrollo Rural"* se designó un servidor por cada dependencia y Unidad Técnica Territorial (UTT) para conformar el equipo de Gestores de Integridad por el término de dos (2) años, y con la Resolución 0129 del 22 de febrero de 2019 se modificó los integrantes del equipo de Gestores de Integridad conformado inicialmente, nombrando sustitutos por el retiro de la Entidad de cuatro (4) de sus integrantes.

**i. Planta de Personal:**

**Vinculación de Personal:** Durante el período objeto de revisión se llevó a cabo la vinculación de doce (12) servidores públicos y se presentó la

desvinculación de veintiuno (21), tanto de la planta permanente como de la planta temporal, así:

PLANTA	CANTIDAD DE INGRESOS	CANTIDAD DE RETIROS
Planta Permanente	7	11
Planta Temporal	5	10
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>21</b>

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General, el estado de la planta permanente y temporal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) a 28 de febrero de 2019, fue:

**Planta Permanente:**

ESTADO DEL CARGO	DETALLE DEL ESTADO	CANTIDAD
Provisto	Provisto con el Titular del Cargo	34
Vacante Temporal <i>(El cargo tiene titular)</i>	Provisto por Encargo o Provisionalidad	24
	Disponible	5
Vacante Definitiva <i>(El cargo no tiene titular)</i>	Provisto por Encargo o Provisionalidad	37
	Disponible	14
<b>TOTAL PLANTA PERMANENTE</b>		<b>114</b>

**Planta Temporal:**

PROVISTO	VACANTE	TOTAL
313	23	336

### 3.2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

#### a. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público:

- Mediante Circular 170 del 15 de noviembre de 2018, la Secretaría General y la Oficina de Planeación emitieron los lineamientos a tener en cuenta para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones 2019 y así garantizar una adecuada planeación de los recursos tanto de inversión como de funcionamiento.

El Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para la vigencia 2019, desde el 11 de enero de 2019 se encuentra publicado en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Planeación / Plan de gasto público*.

- El 4 de enero de 2019 la Secretaría General expidió y divulgó a través de correo electrónico la Circular N° 001 de 2019 con asunto “*Calendario PAC vigencia 2019*”, en la cual se establecieron las fechas máximas en que las diferentes dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR debían radicar mensualmente las solicitudes y modificaciones de las proyecciones de pagos a realizar en la vigencia 2019.

- b. Proyectos de Inversión:** Los proyectos de inversión de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para la vigencia 2019 fueron registrados y actualizados acorde al Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 antes del 31 de diciembre de 2018, requisito sin el cual no se puede iniciar la ejecución del presupuesto. De acuerdo con la información consultada en el Sistema de Información "Seguimiento a Proyectos de Inversión" - SPI del Departamento Nacional de Planeación - DNP, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) lidera ocho (8) Proyectos de Inversión:

- Fortalecimiento de las capacidades de los productores agropecuarios y sus esquemas asociativos en la generación y consolidación de encadenamientos productivos nacional. (Cód. 2018011000127)
  - Formulación e implementación de planes y proyectos integrales con enfoque territorial para la población rural Nacional (Cód. 2018011000129)
  - Fortalecimiento de la cofinanciación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural para la población rural a nivel nacional (Cód. 2018011000142)
  - Fortalecimiento a la prestación del servicio público de extensión agropecuaria nacional (Cód. 2018011000152)
  - Mejoramiento de la planeación estratégica y administrativa de la entidad a nivel nacional (Cód. 2018011000124)
  - Administración integral de la gestión documental de la agencia de desarrollo rural nacional (Cód. 2018011000131)
  - Implementación y mejoramiento de la plataforma tecnológica para la gestión de la información misional, estratégica y de apoyo en la ADR a nivel nacional (Cód. 2018011000193)
  - Apoyo a la formulación e implementación de distritos de adecuación de tierras y a la prestación del servicio público de adecuación de tierras a nivel nacional (Cód. 2018011000151)
- c. Plan de Acción:** Mediante la Circular 021 del 20 de febrero de 2019, la Oficina de Planeación solicitó actualización de la información de los delegados por dependencias para realizar el reporte de los avances de las metas establecidas en el plan de acción de la vigencia 2019, a través del módulo planeación estratégica del aplicativo ISOLUCION.

**d. Normograma de la Entidad:** Durante los meses de noviembre y diciembre de 2018 y en febrero de 2019 se dio continuidad a la campaña dirigida a todos los servidores y colaboradores de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), informando sobre la existencia y ubicación del Normograma a través de correos electrónicos, con el fin de promover su consulta en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) en la ruta: Agencia / Normograma.

### 3.3. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

**a. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:** En el Sistema Integrado de Gestión, la Oficina de Control Interno evidenció que:

- En el mes de noviembre de 2018 se adoptó el Procedimiento “Gestión de Aspectos e Impactos Ambientales” (PR-SIG-008) el cual presenta como objetivo: *“Definir las acciones para identificar, evaluar, prevenir y controlar factores que generen deterioro ambiental en la prestación de los servicios de la Agencia de Desarrollo Rural”*; no obstante, la Oficina de Planeación informó que no se ha contado con el recurso humano para realizar el levantamiento de la matriz de impactos y aspectos ambientales.
- El 2 de noviembre de 2018 se actualizó el procedimiento *“Radicación de Comunicaciones Oficiales”* (PR-DOC-002) a su versión 3, debido a: *“Inconsistencia técnica para centralizar la radicación de documentos y ajuste del Sistema de Gestión Documental. Se separan las actividades de Instructivo de numeración de Resoluciones y Circulares”*.
- El 22 de febrero de 2019 se modificó el procedimiento *“Evaluación de Servidores”* (PR-GTH-004), con el fin de actualizar la información normativa aplicable al procedimiento, adicionar condiciones especiales y ajustar los períodos para los diferentes de tipos de evaluación a servidores públicos.

## **b. Gestión presupuestal:**

- Los responsables de la Dirección Administrativa y Financiera informaron que durante el periodo objeto de verificación del presente informe, se tramitaron las solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) realizadas por cada una de las dependencias solicitantes a través del diligenciamiento del formato "*Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP*" (F-FIN-002). Así mismo, se generaron los respectivos Certificados de Registro Presupuestal (RP) de los actos administrativos allegados al área de presupuesto en forma física y/o por correo electrónico, como requisito de perfeccionamiento presupuestal y ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el concepto emitido por la Sección Tercera del Consejo de Estado en providencia del 28 de septiembre de 2006 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con los soportes remitidos por la Dirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno pudo observar que entre el 1 de noviembre de 2018 y el 22 de febrero de 2019 se generaron:

- 115 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por valor total de ochenta y seis mil sesenta y cinco millones ochocientos treinta mil ochocientos treinta y seis pesos (\$86.065'830.836).
- 1.560 Registros Presupuestales (RP) por valor de cuarenta y un mil ochocientos dieciocho millones novecientos ochenta y nueve mil setecientos tres pesos (\$41.818'989.703).

## **c. Establecimiento e implementación de compras de tecnologías de la información – TI:** Para garantizar recursos de Tecnologías de la Información (TI), la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) adelantó las siguientes actividades:

- El 3 de diciembre de 2018 suscribió el contrato de compraventa N° 604 de 2018 con Adsum Soluciones Tecnológicas S.A.S. por valor de \$79.955.400, cuyo objeto es *“Contratar la renovación de licenciamiento y servicios relacionados con la actualización del firmware del dispositivo firewall de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural”*. Con ocasión a este contrato, el 7 de diciembre de 2018 el proveedor suscribió el documento contrato de soporte de postventa servicio Gold, con el cual se definió el alcance del soporte para la atención de fallas sobre las plataformas de comunicaciones y la administración y gestión de los contratos de mantenimiento con los fabricantes.
- El 31 de enero de 2019 se emitió la Orden de Compra N° 35405 por valor de \$32.060.042 para adquirir la licencia de Oracle para soportar la base de datos del proceso de gestión de la nómina de la Entidad. Así mismo, el 20 de febrero de 2019 se emitió comunicación de Aceptación de la Oferta N° 180 por valor de \$19.693.125 con el fin de adquirir el servidor para la administración de dicha base de datos.
- El 28 de diciembre de 2018 y el 5 de febrero de 2019 se contrató el servicio de conectividad entre las sedes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el servicio de internet y servicios complementarios para garantizar la interconexión entre las sedes, mediante la comunicación de Aceptación de Oferta N° 611 por valor de \$28.535.780 y la Orden de Compra N° 35496 por \$117.845.581 con el proveedor Media Commerce Partners S.A.S. respectivamente.
- El 20 de febrero de 2019 se realizó la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por valor de \$140.808.850 que ampararía la contratación de la prestación del servicio Microsoft Azufre con el fin de soportar los servicios en la nube para el área técnica y administrativa de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Adicionalmente, en el mes de enero de 2019 la Entidad registró las siguientes bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sujetas a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”:

- Registro de Ciudadanos. Radicado SIC N° 19-16547- -0-0 del 24 de enero de 2019.
- Banco de proyectos. Radicado SIC N° 19-16901- -0-0 del 24 de enero de 2019.
- Beneficiarios del servicio público de asistencia técnica. Radicado SIC N° 19-19236- -0-0 del 28 de enero de 2019.
- Control ingreso a las instalaciones. Radicado SIC N° 19-23595- -0-0 del 30 de enero de 2019.

**d. Seguridad de la Información:** Como mecanismos que contribuyan a alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de datos, información, servicios y flujos de información, la Oficina de Tecnologías de la Información:

- Hace seguimiento a los servidores implementados en la Agencia, mediante el registro manual de una hoja de vida por servidor utilizado para realizar estadísticas de mantenimientos correctivos y preventivos a través de la recopilación de los siguientes datos: fecha de evento, número de caso, descripción del evento, problema, actividades realizadas para la solución, justificación, solicitante, ejecutor y observación.
- Desde el 13 de diciembre de 2018 instaló la aplicación NAGIOS (herramienta de uso y licenciamiento de dominio público) con la cual se ha venido realizando el monitoreo de los servidores virtuales hospedados en la infraestructura de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), así como de



los switches de redes de área local (LAN) de la sede principal de la Entidad.

**e. Sistemas de información:** La Oficina de Tecnologías de la Información, realizó la gestión y solución de las posibles incidencias y requerimientos relacionados con las TIC'S de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de:

- Mesa de servicio. Usando para tal fin el aplicativo ARANDA, en el 2018 SE atendieron dos mil cuatrocientos noventa y dos (2.492) casos, y doscientos ochenta y dos (282) entre los meses de enero y febrero de 2019.
- Soporte a la aplicación que almacena las bases de datos y documentos electrónicos cargados en el Banco de Proyectos. Entre el 01 de noviembre de 2018 y el 19 de febrero de 2019 se registraron ciento cincuenta y dos (152) requerimientos de los cuales se cerraron ciento treinta y seis (136).
- Actualización del contenido de las bibliotecas de los diferentes microsítios de la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)).
- Realización de mesas de trabajo con las diferentes áreas para recolectar información para el registro nacional de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio:
  - Vicepresidencia de Integración Productiva: 24 y 29 de enero de 2019.
  - Dirección de Adecuación de Tierras: 29 de enero de 2019.
  - Secretaría General: 31 de enero de 2019.
  - Gestión Documental: 31 de enero de 2019.
  - Oficina de Planeación: 31 de enero de 2019.

#### **f. Defensa Jurídica:**

- Durante el periodo de revisión se observó que mediante Acta N° 025 del 26 de diciembre de 2018, el Comité de Conciliación aprobó la propuesta de Política General que orientará la Defensa de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en las acciones de cumplimiento cuyas pretensiones tengan relación con el cumplimiento efectivo del Decreto 1071 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural y las Resoluciones N° 010 de 1998 y N° 1541 de 2009 expedidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Durante el mes de noviembre de 2018, la Oficina Jurídica adelantó las gestiones necesarias para la construcción y elaboración de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para el año 2019, en coordinación con las diferentes dependencias de la Entidad, labor que ejecutó con la orientación y acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) conforme a los lineamientos y metodología que ha expedido la ANDJE sobre este tema.
- La Oficina de Control Interno en el informe OCI-2019-005 del 21 de febrero de 2019 presentó certificación respecto del cumplimiento del registro de la información litigiosa de la Entidad en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – “eKOGUI”, observando que se encontraba actualizado conforme a las actuaciones judiciales; así mismo, las conciliaciones extrajudiciales reportadas por la Oficina Jurídica se encontraban registradas y con ficha técnica; teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las verificaciones realizadas a una muestra de procesos y conciliaciones.
- El 16 de enero de 2019 se suscribió el Contrato N° 021 de 2019 entre la Agencia de Desarrollo Rural -ADR- y la firma LITIGAR PUNTO COM S.A.S con el objeto de *"Prestar servicios profesionales para Apoyar a la Oficina*

*Jurídica en la representación y vigilancia de los procesos judiciales, así como en las conciliaciones extrajudiciales a Nivel Nacional", con plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2019.*

**g. Alianzas estratégicas:**

La Vicepresidencia de Proyectos informó las siguientes gestiones adelantadas durante el período de verificación:

- En el marco del establecimiento de alianzas con otras organizaciones, la Dirección de Participación y Asociatividad concretó, a través de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) en el marco de la implementación del Convenio 094 ADR- FAO, una alianza mediante Carta de Acuerdo N° 2305451 firmada el 7 de noviembre de 2018 con la Organización No Gubernamental (ONG) Corporación PROCASUR con el objeto de la prestación de *“Servicios para el mejoramiento de las capacidades asociativas en el marco de la implementación de Escuelas de Asociatividad del convenio 094 ADR-FAO”*.
- Para la generación de alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil, el 11 de diciembre de 2018 se realizó el *"Primer encuentro de Asociaciones de Mujeres Rurales en el Tolima"*, y en el desarrollo de actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica se realizaron los siguientes eventos en el municipio Belén de Umbría (Risaralda) y en Bogotá D.C.
  - Primer encuentro Nacional de Semilleros Asociativos de Jóvenes Rurales el 15 de noviembre de 2018.
  - Ruta de Aprendizaje Formación de Gerentes de Microempresas Rurales del 26 de noviembre al 1 de diciembre de 2018.

La Vicepresidencia de Integración Productiva informó las siguientes actividades:

- El 19 de diciembre de 2018 se suscribió la Adición N° 1 al Convenio de Cooperación Internacional N° 684 de 2017 suscrito entre las Naciones Unidas y la Agencia de Desarrollo Rural, en donde se extendió su plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019, que tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos para la cooperación administrativa, técnica y económica entre la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y la Agencia de Desarrollo Rural- ADR, para ampliar la puesta en marcha de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales focalizados desde la ADR”.*
- Acercamiento entre la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para el establecimiento y definición de ruta para la ejecución de cruce de información y verificación de tipología de productor -Pequeño o Mediano, en el marco de la estructuración de Proyectos Integrales de Desarrollo Agrícola y Rural – PIDAR y el cumplimiento de requisitos.
- La Agencia de Desarrollo Rural realizó un proceso de articulación con LOGYCA / ASOCIACIÓN, entidad que brinda soluciones de conectividad a las empresas de diferentes sectores del país haciendo visible la información de sus productos a través de estándares de identificación y comunicación, con el objetivo de que a través de su programa “Redes de Valor Agrícola Sostenibles” se realizara la asignación de códigos de Localización Global a productores y organizaciones beneficiarios de los servicios de la Agencia de Desarrollo Rural, logrando en el segundo semestre de 2018 en el marco de la implementación del Modelo de Atención y Prestación de Servicios de Apoyo a la Comercialización la

codificación de 162 organizaciones y 2.808 productores pertenecientes a 136 municipios de 20 departamentos, de acuerdo con información registrada en “Reporte Servicio de Codificación LOGYCA / ADR” disponible en el enlace <https://infogram.com/reporte-servicio-de-codificacion-logyca-adr-1h8n6m9q51xm4xo?live>

- En informe de supervisión a 31 de diciembre de 2018 del Convenio 361 de 2018 suscrito con la Secretaría de Desarrollo de Bogotá con plazo de ejecución del 17 de octubre de 2018 al 20 de enero de 2019 y objeto: *"Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para el desarrollo de 15 mercados campesinos itinerantes en Bogotá"*, se observó la realización de los siguientes mercados campesinos:

- Mercado Campesino Itinerante Parque Alcalá y Plazoleta Calle 85 con 13, los días 10 y 24 de noviembre de 2018.
- Muestra Campesina parqueadero ADR el día 14 de diciembre de 2018.
- Mercado Campesino Itinerante Parque Alcalá y Parqueadero Carrera 7 Calle 112 (Santa Bárbara) los días 15 y 16 de diciembre de 2018.

**h. Gestionar recursos físicos y servicios internos:** El 12 de diciembre de 2018 los profesionales designados por la Secretaría General de la Entidad, realizaron visita a las instalaciones de la Unidad Técnica Territorial de Montería (UTT N° 3), con el fin de identificar las necesidades en cuanto a infraestructura y espacio para los servidores públicos y usuarios de esta sede. Como resultado de la visita se concluyó que el espacio físico disponible es insuficiente, por lo que se realizaron visitas a los diferentes inmuebles que se encontraban disponibles para identificar el espacio que cumpla con las áreas y normas mínimas para la prestación del servicio de la Unidad Técnica Territorial en los Departamentos de Córdoba y Sucre.

De otra parte, en el Plan de Acción de la vigencia 2019 se incluyó el indicador *"Adecuación y mantenimiento de las sedes administrativas, a nivel nacional"* a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera con asignación de recursos por valor de mil sesenta y tres millones quinientos cuatro mil ochocientos cuarenta y dos pesos (\$1.063.504.842) y contempló dentro de sus actividades: *"Continuar con las actividades de Adecuación y Mantenimiento de las Sedes Administrativas de acuerdo con los requerimientos y parámetros del Consejo Iberoamericano de Diseño y Accesibilidad."*

Desde la Secretaría General se adelantaron las gestiones necesarias para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación de la Agencia, así:

DOCUMENTO	PROVEEDOR	VALOR	OBJETO
Comunicación de Aceptación de Oferta N° 586 del 15 de noviembre de 2018	Sociedad Cameral de Certificación Digital CERTICAMARA S.A.	\$2.715.225	Contratar la adquisición, instalación y soporte de veinticinco (25) firmas digitales (Token Función Pública) destinados al cargue y consulta de información presupuestal, financiera y contable de la Agencia de Desarrollo Rural -ADR en el aplicativo SIIF —NACIÓN II bajo la normatividad que regula la materia
Contrato N° 587 del 16 de noviembre de 2018	Situando S.A.S.	\$1.129.868.096	Arrendamiento de un bien inmueble en la ciudad de Bogotá D.C., para el uso de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y de la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
Orden de Compra 33392 del 23 de noviembre de 2018	Unión Temporal Aseo Colombia	\$26.345.046	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Magdalena en la Sede de Santa Marta de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

DOCUMENTO	PROVEEDOR	VALOR	OBJETO
Orden de Compra 33434 del 23 de noviembre de 2018	Cleaner S.A.	\$25.556.542	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Bolívar en la sede de Cartagena de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Orden de 33435 Compra del 23 de noviembre de 2018	Unión Temporal Aseo Colombia	\$23.468.586	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Antioquia en la sede de Medellín de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Orden de 33436 Compra del 23 de noviembre de 2018	Unión Temporal Aseo Colombia	\$22.221.113	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Caldas en la Sede de Manizales de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Orden de 33437 Compra del 23 de noviembre de 2018	Cleaner S.A.	\$24.450.374	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Cauca en la Sede de Popayán de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Orden de 33438 Compra del 23 de noviembre de 2018	Serviaseo S.A	\$22.359.013	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la Unidad Técnica Territorial de Boyacá, en la sede de Tunja Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Orden de 33439 Compra del 23 de noviembre de 2018	Conserjes Inmobiliarios LTDA.	\$50.519.799	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las Unidades Técnicas de Huila y Tolima en las sedes de Neiva e Ibagué Agencia de Desarrollo Rural – ADR.
Contrato N° 610 del 27 de diciembre de 2018	Seguridad el Pentágono Colombiano Limitada – SEPECOL Ltda.	\$192.629.844	Prestar el servicio de vigilancia para garantizar la seguridad de las instalaciones de las Unidades Técnicas Territoriales (UTT) de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR UTT N° 5 Medellín – Antioquia. UTT N° 7 Tunja – Boyacá. UTT N° 8 Ibagué – Tolima. UTT N° 9 Popayán – Cauca. UTT N° 13 Bogotá – Cundinamarca.
Orden de 35153 Compra del 11 de enero de 2019	Organización Terpel S.A.	\$18.000.000	Suministro de combustible en la ciudad de Bogotá para los vehículos de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

- i. **Conservar documentos en soporte físico (adecuación y/o mantenimiento de espacios):** La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) contrató el arrendamiento de una bodega dotada para el almacenamiento de archivo en la ciudad de Bogotá D.C., por el término de seis (6) meses, mediante la suscripción del Contrato N° 105 del 4 de febrero de 2019 con SKAPHE TECNOLOGÍA S.A.S.
- j. **Gestión documental:** La Secretaría General, a través de la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, elaboró el documento *"Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos"* con base en la normatividad y documentos técnicos del Archivo General de la Nación, el cual fue remitido el 19 noviembre de 2018 a la Oficina de Tecnologías de la Información mediante memorando N° 20186100041313 como insumo para la actualización y mejora del aplicativo ORFEO.

Adicionalmente, el 4 de diciembre de 2018 la Entidad suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 602 de 2018 con el objeto de *"Prestar los servicios tecnológicos para brindar asistencia técnica integral al sistema de información documental ORFEO y la administración de información, contemplando los lineamientos del área de gestión documental y los lineamientos técnicos de la Oficina de Tecnologías de la Información"*, con el fin de dar continuidad al desarrollo y ajustes del aplicativo ORFEO propendiendo por la preservación de información digital.

### **3.4. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

**Metas Cuatrienales:** De acuerdo con la información registrada en el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados – SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación – DNP, se reportó el avance de las metas cuatrienales con corte a 31 de diciembre de 2018 de los seis (6) indicadores establecidos. Conforme a verificación realizada por la Oficina de Control Interno se observó



que la actualización y/o reporte de información se realizó en el mes de marzo de 2019.

#### **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.”*

##### **4.1. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**Plan de Acción 2019:** El 31 de enero de 2019 fue publicado en la página web de la Entidad la matriz del Plan de Acción correspondiente al año 2019, en la cual se identifican las actividades establecidas para cada dependencia, con sus correspondientes indicadores, productos, metas, plazos y responsables.

##### **4.2. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS**

**a. Racionalización de Trámites:** En el Informe OCI-2019-001 emitido por la Oficina de Control Interno, se reportó que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de la Oficina de Planeación, gestionó la inscripción de un (1) nuevo trámite ante el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, denominado *“Estructuración y Cofinanciación de Proyectos Integrales de Desarrollo Rural con enfoque territorial”* completando un total de dos (2) trámites registrados durante la vigencia 2018, y que la última actualización del trámite mencionado en el sistema se realizó el 3 de diciembre de 2018.

Los trámites pueden ser consultados en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) a través de la ruta: *Atención al Ciudadano / Trámites*.

- b. Rendición de cuentas:** En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, se evidenció que para el componente "Rendición de Cuentas" se definieron once (11) actividades dentro de los subcomponentes *"Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible"*, *"Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas"* y *"Evaluación y realimentación a la gestión institucional"*.

Adicionalmente, en el Informe N° 0CI-2019-001 "Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / Mapa de Riesgos de Corrupción" emitido por la Oficina de Control Interno se reveló la siguiente información: *"La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se llevó a cabo el 4 de diciembre de 2018 en las instalaciones de la Sede Central de la Entidad, y transmitida en vivo a través de Facebook Live. Conforme a lo anterior, el 6 de diciembre de 2018 mediante correo electrónico institucional se socializó información de esta jornada en el Boletín Interno "Con récord de proyectos aprobados en 2018 y más de 15 mil familias beneficiadas, la ADR rinde cuentas"*.

*De otra parte, se observó el registro de doscientos ocho (208) evaluaciones efectuadas a través del formato "Evaluación de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – Vigencia 2018" realizadas durante la Audiencia de Rendición de Cuentas, así como la tabulación de los resultados obtenidos, los cuales fueron incorporados en el Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 - 2018, con fecha de elaboración del 18 de diciembre de 2018, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad, en el link: <https://www.adr.gov.co/atencion-al-ciudadano/estrategia-de-rendicion-de-cuentas/Paginas/estrategia-2018.aspx>"*

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas contó con la participación de cuatrocientos cuarenta y tres (443) asistentes entre la sede central y las

Unidades Técnicas Territoriales y más de 1.300 espectadores únicos en la transmisión en vivo a través de Facebook Live.

- c. Divulgación de la Información:** En cumplimiento de la función definida en el Decreto 2364 de 2015 *"Diseñar, liderar y ejecutar las estrategias para el posicionamiento, imagen y promoción de la entidad, y de divulgación de los programas y proyectos, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"*, a cargo de la Oficina de Comunicaciones, esta dependencia durante los meses de enero y febrero de 2019 llevó a cabo mesas de trabajo con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para determinar los avances en materia de divulgación de información relacionada con la ejecución misional y la divulgación de los proyectos a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- d. Inventario de la documentación en el Formato Único de Inventario Documental – FUID:** De conformidad con el Formato Único de Inventario Documental (FUID), FIDUAGRARIA S.A, en su calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de Remanentes INCODER en Liquidación, efectuó la entrega a través de la firma ALMARCHIVOS S.A (en su calidad de contratista) a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) de los archivos y planos que se relacionan a continuación, con un inventario en estado natural, es decir, sin verificación del contenido de los expedientes entregados
- ADR Acta N° 001 del 21 de noviembre de 2018: Dos mil setecientos sesenta y cuatro (2.764) cajas de archivo y ciento veintiún (121) planos.
  - ADR Acta N° 002 del 28 de diciembre de 2018: Mil ochocientos treinta y cinco (1.835) cajas de archivo y sesenta y nueve mil trescientos tres (69.303) planos.

### 4.3. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**a. Ejecución presupuestal:** Se publicó en la página web de la Entidad la ejecución presupuestal agregada y desagregada de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) con corte a:

- Octubre 31 de 2018, publicada el 2 de noviembre de 2018.
- Noviembre 30 de 2018, publicada el 5 de diciembre de 2018.
- Diciembre 31 de 2018, publicada el 4 de enero de 2019.
- Enero 31 de 2019, publicada el 11 de febrero de 2019.

La cual puede ser consultada en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Planeación / Ejecución Presupuestal*.

**b. Publicación de Estados Financieros:** En relación con los informes financieros y contables correspondientes al cuarto trimestre de 2018, se encuentran publicados desde el 28 de febrero de 2019 en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Estados Financieros*.

**c. Reporte FURAG:** De acuerdo con las certificaciones de recepción de información emitidas por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, se observó que en el mes de febrero de 2019 la segunda y tercera línea de defensa de la Entidad, dieron cumplimiento al diligenciamiento del Formulario de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG correspondiente a la vigencia 2018.

**d. Medición de percepción del ciudadano:** La Secretaría General a través de los responsables del proceso *“Participación y Atención al Ciudadano”* gestionó la elaboración y publicación de dos (2) informes que contienen los

resultados obtenidos en las “*Encuestas de calidad del servicio y satisfacción del usuario*” aplicadas a los usuarios que asistieron o consultaron los Puntos de Atención al Ciudadano de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en las que se evaluó integralmente la percepción ciudadana del servicio prestado, la gestión institucional y la participación ciudadana, así:

- Análisis de la Tercera Evaluación de Satisfacción del Servicio Prestado aplicada del 29 de agosto al 22 de octubre de 2018 y publicada el 26 de noviembre de 2018, en dicho análisis se incluyeron recomendaciones en torno a la capacitación del personal de atención al ciudadano en temas misionales, así como también continuar con la divulgación tanto de la oferta misional como de los mecanismos para ejercer control social a la gestión de la Agencia.
- Análisis de la Cuarta Encuesta de Calidad de Servicio y Satisfacción del Usuario aplicada del 23 de octubre al 14 de diciembre de 2018 y publicada el 11 de enero de 2019, en la que a partir de los resultados obtenidos se generaron recomendaciones como continuar en el 2019 con los procesos de capacitación al personal involucrado en la atención al usuario en la Unidades Técnicas Territoriales en temas misionales para mitigar el impacto de la rotación de dicho personal; de igual modo, trabajar en conjunto con la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información, para aplicar la encuesta de percepción a través de medios virtuales.

Estos Informes pueden ser consultados en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), a través de la ruta: *Atención al Ciudadano / Evaluación percepción y satisfacción / 2018*.

- e. Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD:** La Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de la Secretaría General (Atención al Ciudadano – Gestión Documental), elaboró y

publicó el informe de gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD correspondiente al cuarto trimestre de 2018 (1 de octubre al 31 de diciembre de 2018). En el numeral 3 de este informe denominado "*Tiempos de Respuesta*" se evidenció el trámite que se surtió con cada uno de los requerimientos recibidos dando a conocer la dependencia responsable de su trámite, radicado de respuesta, tipo de respuesta y el tiempo en que se efectuó la respuesta a cada radicado.

El "*Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) radicadas en Gestión Documental – Cuarto Trimestre 2018*", se encuentra publicado en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), a través de la ruta: *Atención al Ciudadano / Informes Trimestrales de PQRSD*.

De otra parte, La Entidad realizó la divulgación de información relacionada con el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) durante el mes de enero de 2019, a través de correo electrónico con asuntos, tales como: ¿Sabe que significa PQRSD?, ¿Sabe los tiempos de respuesta de una PQRSD?, ¿Sabe que debe tener en cuenta en una PQRSD? y ¿Sabe a qué hacen referencia las siglas PQRSD?.

- f. Informe Gestión Documental:** El 28 de enero de 2019 los responsables del proceso "*Gestión Documental*" emitieron mediante correo electrónico dirigido a la Secretaria General y Jefe de Oficina de Control Interno, el informe final de gestión documental 2018 donde consolidaron la información del total de radicados recibidos durante la vigencia 2018, los cuales ascendieron a quince mil seiscientos doce (15.612), especificando el medio de recepción (correo electrónico, formato PQRSD, Internet, oficio, tarjeta, telegrama) y tipo de solicitud (control político, informativo, cuenta de cobro, denuncia, solicitudes de información, trámite interno, consulta, petición, queja, reclamo, documento que no requiere respuesta, sugerencia y tutela). De acuerdo con la información contenida en este informe, el promedio general de tiempo de

respuesta de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en el 2018 fue de veintiún (21) días.

Adicionalmente, se publicó información de los datos estadísticos de los usuarios atendidos por la Entidad, información disponible en la página web ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) a través de la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Información de Interés*.

- g. Costos de la reproducción de la información:** El 22 de enero de 2019, la Secretaría General expidió la Circular N° 012 de 2019 con la cual actualizó los costos de la reproducción de la información tales como fotocopias y CD/DVD, la cual puede ser consultada en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) en la ruta: Agencia / Normograma / Circulares.
- h. Encuesta percepción imagen institucional:** La Oficina de Comunicaciones en el mes de febrero 2019, aplicó la encuesta de percepción de la Imagen Institucional al interior de la Entidad, la cual fue divulgada por medio de correo electrónico. La información recibida será insumo para la construcción de la nueva imagen visual de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- i. Encuesta de usabilidad y accesibilidad de la página web:** El 26 de noviembre de 2018, la Oficina de Comunicaciones puso a disposición de los visitantes de la página web de la entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) una encuesta de cuatro (4) preguntas relacionadas con el tema de usabilidad y accesibilidad, en la que participaron trescientos treinta (330) personas. Los resultados de la encuesta fueron tabulados en el documento "Encuesta de usabilidad y accesibilidad de la página web [www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)" elaborado el 13 de diciembre de 2018.
- j. Actividades y espacios de participación ciudadana:** En el marco de los talleres "Construyendo País", la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) participó en el evento "*Construyendo país entrega en Manizales*" el 2 de febrero de

2019. De igual manera, la Entidad realizó presencia en los siguientes eventos con el objetivo de socializar la oferta Institucional:

- Angelópolis - Antioquia, entrega de invernadero en el marco de proyecto entregado para el cultivo de tomate - 31 de enero de 2019.
- Expomaloka, puesta de Stand de la oferta Institucional - 1 de febrero de 2019.
- PAQARY 2019, ponencia en seminario en la Ciudad de Bogotá - 15 de febrero de 2019.

**k. Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos):** El documento “Portafolio de Trámites y Servicios” (Versión N° 2) de la Agencia de Desarrollo Rural fue emitido el 20 de febrero de 2019 y publicado el 26 de febrero de 2019 en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) a través de la ruta acceso: *Atención al Ciudadano / Servicios / Portafolio de Servicios*.

**l. Publicación Gestión Contractual:** La información y documentación de los procesos de contratación adelantados en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) durante los meses de noviembre y diciembre de 2018 (28 contratos en total), enero y febrero de 2019 (191 contratos en total), fue publicada en el portal web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública II (SECOP II) de Colombia Compra Eficiente.

De igual forma, en el enlace “Contratación” de la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) se han publicado los avisos de convocatoria, contratación adjudicada y contratación en curso, los cuales son de libre y fácil acceso a la ciudadanía.

**m. Actualización en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:** De acuerdo con la consulta realizada por la Oficina de



Control Interno en el SIGEP de los doce (12) servidores públicos que ingresaron en el periodo objeto de verificación, se observó que todos se encontraban registrados en dicho sistema y asociados a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

- n. **Informe de Gestión:** Se encuentra publicado desde el 6 de febrero de 2019 el informe de gestión de la Agencia de Desarrollo Rural 2018 en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) a través de la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información Pública / Informes de Gestión*.
- o. **Informe de avance del Plan de Acción:** El “*Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional IV Trimestre Vigencia 2018*” se encuentra publicado en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)) en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Planeación / Políticas, lineamientos y manuales / Plan Estratégicos Sectorial*.

#### **4.4. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

- a. **Generación y producción de conocimiento:** En la fase de diagnóstico para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación del 2019, la Secretaría General realizó acompañamiento en la identificación de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE), y con el fin de aprovechar el conocimiento interno de los servidores de la Entidad, especialmente de aquellos que por su experiencia y formación conocen a fondo cada uno de los procesos de la institución, se incluyeron treinta y un (31) actividades de capacitación interna que contribuyen a fortalecer el conocimiento y mejoramiento de los procesos institucionales.

De otra parte, como mecanismo de propagación de experiencias y conocimiento, la Secretaría General incluyó dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación del 2019, los siguientes deberes a cargo de los servidores públicos que reciban becas en virtud de las alianzas estratégicas

y a quienes se les autorice entrenamiento o pasantías con organismos internacionales:

- Elaborar informe sobre los conocimientos adquiridos.
  - Entregar a la Dirección de Talento Humano copia de certificado, diploma o cumplimiento de la capacitación o entrenamiento.
  - Realizar una capacitación o socialización a los funcionarios del área donde se encuentra vinculado.
  - Entregar el material en medio magnético o CD para su respectiva consulta.
  - Desarrollar o aplicar el conocimiento aprendido a su cargo o dependencia en un término de seis (6) meses a través de un proyecto de aprendizaje en equipo.
  - Presentar una evaluación sobre el impacto y los resultados de la capacitación, en los doce (12) meses siguientes a la terminación del proceso.
- b. Cultura de compartir y difundir:** En la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación del 2019, se tuvo en cuenta la oferta institucional de capacitación de las siguientes entidades: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Contaduría General de la Nación, Gobierno en Línea, Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Archivo General de la Nación – AGN, Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil, Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Administradora de Riesgos Laborales, Caja de Compensación, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Ministerio de

Agricultura, Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Colombia Compra Eficiente, Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, Defensoría del Pueblo, Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN.

- c. Desarrollar competencias para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información:** La Oficina de Tecnologías de la Información en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2018, el 4 de diciembre de 2018 brindó capacitación personalizada a la Oficina de Comunicaciones sobre cómo cargar información al portal web de la Entidad y el 6 de diciembre de 2018 a diferentes áreas de la Entidad sobre “One Drive”.
- d. Capacitaciones en Gestión Documental:** En aspectos relacionados con la gestión documental se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones a funcionarios de la Entidad, sobre el manejo de documentos y archivo:
- 8 de febrero de 2019. Elaboración de comunicaciones oficiales, tiempos de respuesta a la PQRSD y organización de archivos de gestión.
  - 19 de febrero de 2019. Organización de archivos de gestión. Capacitación brindada por el Archivo General de la Nación en la Unidad Técnica Territorial Cundinamarca (UTT N° 13) y transmitida mediante videoconferencia a las demás Unidades Técnicas Territoriales.
  - 22 de febrero de 2019. Requisitos mínimos de digitalización. Capacitación brindada por el Archivo General de la Nación.

## 5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

*“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.”

## 5.1. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- a. **Cumplimiento Plan Anual de Auditoría 2018:** El Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2018 de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) presentó un porcentaje de cumplimiento del 100% (corte al 31 de diciembre de 2018), tal como se describe a continuación:

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2018		EJECUCIÓN 31-dic-2018	
Tipo de Actividad	Cantidad de Trabajos Planeados	Cantidad Trabajos Ejecutados	Avance Porcentual
Cumplimiento Normativo	22	22	100%
Aseguramiento	13	13	100%
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>

A continuación, se relacionan los informes emitidos durante el período objeto de revisión (Nov-2018 – Feb-2019):

Nº INFORME	DESCRIPCIÓN INFORME
OCI-2018-030	Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público
OCI-2018-031	Pormenorizado del Estado del Control Interno - Ley 1474 de 2011

Nº INFORME	DESCRIPCIÓN INFORME
OCI-2018-032	Auditoría Interna Proceso “Prestación y Apoyo al Servicio Público de Asistencia Técnica”
OCI-2018-033	Auditoría Interna Proceso “Administración del Sistema Integrado de Gestión”
OCI-2018-034	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)
OCI-2018-035	Auditoría Interna – Proceso “Gestión Contractual”
OCI-2019-001	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAYAC) Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC)
OCI-2019-002	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la República
OCI-2019-003	Evaluación de la Gestión Institucional por Dependencias a 31 de diciembre de 2018 – Ley 909 de 2004
OCI-2019-004	Semestral de Atención al Ciudadano y Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) – Ley 1474 de 2011
OCI-2019-005	Certificación del Cumplimiento de las Obligaciones Establecidas en el Decreto 1069 de 2015
OCI-2019-006	Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público
OCI-2019-007	Evaluación del Sistema de Control Interno Contable - Vigencia 2018

- b. Plan Anual de Auditoría 2019:** El Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2019) de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) fue aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en sesión N° 01-2019 celebrada el 30 de enero de 2019. La Oficina de Control Interno elaboró el Plan Anual de Auditoría (Vigencia 2019) con base en los lineamientos establecidos en el procedimiento PR-EVI-001 “Planeación Anual de Auditoría” que guarda correspondencia con el Marco Internacional para la

Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitido por “The Institute of Internal Auditors”, teniendo en cuenta los siguientes Insumos:

- Planeación Estratégica Vigente.
- Valoración de Riesgos Inherentes (Mapa de riesgos de cada proceso).
- Requerimientos del Cuerpo Directivo: Consulta realizada mediante Circular 187 del 12 de diciembre de 2018 y Memorando 20192500000743 del 11 de enero de 2019, la cual fue respondida por Secretaría General, la Vicepresidencia de Gestión Contractual, la Vicepresidencia de Proyectos y la Oficina de Planeación.
- Plan Anual de Actividades Ejecutado Año Anterior (2018): Porcentaje de cumplimiento del 100%.

La priorización de los trabajos de aseguramiento sobre los procesos de la Entidad, se realizó con base en los siguientes criterios:

- Valoración del riesgo inherente de cada proceso.
- Auditorías requeridas por el Cuerpo Directivo.
- Plan Anual de actividades ejecutado el año anterior.

**Resumen del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2019:**

TIPO DE TRABAJO	CANTIDAD	PROPORCIÓN
Cumplimiento Normativo	23	64%
Aseguramiento	13	36%
<b>TOTAL - PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

## OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IDENTIFICADAS

### 1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

#### DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

**Planeación Estratégica:** En el contenido del documento “Plan Estratégico Institucional 2018-2022” suministrado por la Oficina de Planeación, se observó la formulación de metas para las líneas estratégicas "*Dinamización de la competitividad rural*" y "*Optimización del Servicio Público de Adecuación de Tierras*"; no obstante, para la línea estratégica "*Fortalecimiento de capacidades institucionales*" no se encontró referencia de las metas estratégicas, así como la estimación de los tiempos para el cumplimiento de las mismas. En este sentido, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2), en el numeral 2.1.1 Política de Planeación Institucional, indica que: “(...) *Dado que MIPG se basa en un modelo de gestión para resultados, la entidad debe predeterminar, predefinir o preestablecer los resultados y efectos que espera lograr. (...) es útil recordar: (...)*

- *Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.*
- *Formular las metas de largo plazo, tangibles, medibles, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer, evitando proposiciones genéricas que no permitan su cuantificación y definiendo los posibles riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades.*
- *Formular los resultados en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año para cumplir la planeación de largo plazo (4, 10, 20 años). (...)*”

### 2. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

## DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

- a. Plan de trabajo MIPG:** La Oficina de Control Interno solicitó información del plan de trabajo o cronograma de la vigencia 2019 para el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a lo que la Oficina de Planeación dio respuesta mediante correo electrónico del 25 de febrero de 2019, informando que el *“Plan de trabajo o cronograma de la vigencia 2019 para el seguimiento al MIPG se encuentra dentro del Plan de Acción de la Oficina de Planeación.”* De acuerdo con lo anterior, verificado el Plan de Acción de la Oficina de Planeación se encuentra que se definió el indicador *“Nivel de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”* para el cual se establecieron cinco (5) actividades; no obstante, no se obtuvo evidencia de la formulación de un plan de trabajo o plan de acción donde se involucre la responsabilidad de las diferentes dependencias de la Entidad para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Frente a lo expuesto, es preciso mencionar que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2), en el numeral 4 *“Adecuaciones y ajustes para la completa implementación de MIPG”* de las *“Etapas para la implementación”* del acápite II *“Implementación de MIPG”*, determina que:

*“(…) Cada entidad es autónoma en definir el esquema que mejor considere para adelantar dichas adecuaciones y ajustes (planes de mejoramiento, a manera de ejemplo). No obstante, para definir la ruta de adecuación a través de la herramienta que considere cada entidad, es necesario que las acciones de intervención se definan de manera clara y sean comprensibles para quienes deben llevarlas a cabo. Igualmente, es necesario determinar los recursos humanos, financieros, técnicos, de infraestructura, entre otros, que se requieran, así como definir responsables de su ejecución y fechas de cumplimiento. Es recomendable, además, que una vez definidos los anteriores aspectos, se*



*determine la viabilidad de su ejecución, y a partir de ello, tomar la decisión de cuales acciones son las que se deben priorizar para obtener el resultado esperado.”*

De otra parte, se debe tener presente que el Decreto 1499 de 2017 en el numeral 1 del Artículo 2.2.22.3.8. establece como una de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: *“Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.”*

- b. Integración planes en el Plan de Acción 2019:** La Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de la formulación y/o aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información; no obstante, se observó la inclusión de actividades relacionadas con tales planes, en el Plan de Acción de la vigencia 2019, así:

INDICADORES DE PRODUCTO	HITOS / PRINCIPALES ACTIVIDADES	METAS PERIÓDICAS - 2019	
Documentos para la planeación estratégica actualizados	Analizar la estrategia de TI de la entidad y generar informe	Mayo	1
	Definir la arquitectura empresarial y generar el documento de arquitectura	Diciembre	1
	Documentar la estrategia de TI y actualizar el PETI	Diciembre	1
Nivel de avance en la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Vigencia 2019	Realizar y ejecutar el Plan de Seguimiento	Diciembre	100%
	Realizar y ejecutar el Plan de Auditoria	Abril	100%
	Ejecutar acciones Correctivas de acuerdo al hallazgo del Auditoria	Diciembre	100%

INDICADORES DE PRODUCTO	HITOS / PRINCIPALES ACTIVIDADES	METAS PERIÓDICAS - 2019	
Nivel de avance en la ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información vigencia 2019	Evaluación de Tratamiento de Riesgos.	Diciembre	100%

Adicionalmente, se observó que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2018-2022, fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 12 de diciembre de 2018; no obstante, de acuerdo con el contenido del Acta N° 005 de 2018, se indicó que dicho plan no fue aprobado porque debido a la complejidad del tema se requería de una sesión presencial y que su presentación fuera actualizada.

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

#### DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES RESULTADOS

**Actualización riesgos de gestión:** La Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) fue actualizada el 29 de noviembre de 2018, y al 28 de febrero de 2019 no se evidenciaron actividades y gestiones tendientes a actualizar los mapas de riesgos diferentes a los de corrupción, de acuerdo con la metodología y lineamientos definidos en la política actualizada. Al respecto, la Oficina de Planeación por medio de correo electrónico del 14 de marzo de 2019 informó que:

*“Sobre los mapas de riesgos, no se programaron actividades, ya que el Grupo de Planeación se terminó de incorporar el 5 de febrero, en enero no hubo contratistas y durante el mes de febrero también se estaban desagregando los planes, presentando los informes de rendición de la cuenta, el informe pormenorizado y el diligenciamiento*

*del FURAG, la actividad está programada para iniciar en marzo y estamos preparando la logística correspondiente.”*

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

##### **DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- a. Plan de Participación Ciudadana:** El “Plan de Participación Ciudadana” fue elaborado en noviembre de 2018 y publicado en la página web de la Entidad ([www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co)), a través de la ruta: *Atención al Ciudadano / Participación ciudadana*. En este plan se relacionan las actividades de participación ciudadana previstas por la Entidad y su periodicidad; no obstante, en esta herramienta no se definen plazos o tiempos límites para su ejecución.
- b. Comunicación de Informe PQRSD a la Alta Dirección:** De acuerdo con la información reportada por la Secretaría General, para el periodo objeto de verificación (noviembre de 2018 - febrero de 2019) se publicó en la página web de la Entidad el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias correspondiente al cuarto trimestre de 2018; no obstante, no se obtuvo evidencia de su comunicación formal a la Alta Dirección (Presidente) de la Agencia, pese a que el Artículo Vigésimo Sexto de la Resolución 983 de 2017, indica: *“Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada trimestre calendario, la dependencia de Atención al Ciudadano, elaborará un informe estadístico y analítico indicando el tipo de peticiones y quejas presentados en el trimestre calendario inmediatamente anterior, así como las recomendaciones a que haya lugar. La Secretaría General lo presenta a la Presidencia con copia a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Planeación. (...)”*.

A su vez, el Artículo 54 de la Ley 190 de 1995, establece que: *“Las dependencias (...) que reciban las quejas y reclamos deberán informar periódicamente al jefe o director de la entidad sobre el desempeño de sus funciones, los cuales deberán incluir: 1. Servicios sobre los que se presente el mayor número de quejas y*

*reclamos, y 2. Principales recomendaciones sugeridas por los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio que preste la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública."*

**c. Activos de Información:** Dentro de las oportunidades de mejora del Informe OCI-2018-031 en cuanto a los instrumentos "Activos de Información" y "Tablas de Control de Acceso", se reportó lo siguiente:

*"(...) en la verificación del cronograma establecido en el Programa de Gestión Documental (PGD) de la Entidad, la Oficina de Control Interno evidenció que la elaboración de los activos de información y las tablas de control de acceso debían haberse realizado durante el segundo trimestre de 2018, por lo tanto, a la fecha de corte de este informe, tales actividades se encontraban vencidas."*

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno recomendó realizar las acciones tendientes a obtener la aprobación de los instrumentos mencionados por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; no obstante, a la fecha de la revisión no se obtuvo evidencia de aprobación de los mismos, pese a que se evidenciaron dos (2) sesiones del Comité realizadas el 12 de diciembre de 2018 (Acta N° 005 de 2018) y el 21 de enero de 2019 (Acta N° 001 de 2019) en el que no se llevó a consideración el tema.

## **RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identificar y establecer los roles y responsabilidades de las diferentes líneas de defensa de la Entidad con el fin de dar cumplimiento oportuno a la formulación de los diferentes planes institucionales y su aprobación.
2. Definir un plan de acción o plan de trabajo para desarrollar las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulando la normatividad y los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2) establecidos en el numeral II “Implementación del MIPG”, teniendo en cuenta insumos, tales como:

- Los Informes Pormenorizados del Estado de Control Interno (OCI-2018-008, OCI-2018-019 y OCI-2018-031) que emitió la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2018 donde se relacionaron los avances de las acciones que dan cobertura a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como también las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones correspondientes.
- Resultados del diligenciamiento del Formulario de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.
- La identificación de los recursos necesarios para realizar la implementación con respecto de los recursos disponibles para la priorización de las actividades (recurso humano, tecnológico, financiero, técnico, de infraestructura, entre otros).

Adicionalmente, se recomienda incluir en dicho plan las actividades tendientes a actualizar el mapa de riesgos de la Entidad conforme a la metodología y lineamientos propuestos en la Política de Administración del Riesgo de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR (Versión 2).

Una vez se tenga formulado el plan, someterlo a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y tener presente que este Comité debe hacer seguimiento periódico (por lo menos una vez cada tres meses), esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, numeral 1 del Artículo 2.2.22.3.8.

En el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tener en cuenta los cambios introducidos en el Manual Operativo de MIPG Versión 2.0, expedido en el mes de agosto de 2018, en aspectos como:

- Ajuste general de contenidos por actualizaciones normativas o nuevos contenidos de política.
  - Actualización de lineamientos u orientaciones para la implementación del MIPG.
  - Actualización de contenidos de las políticas de gestión del talento humano, integridad, planeación institucional, gobierno digital, seguridad digital, defensa jurídica, servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión, gestión documental, gestión del conocimiento y control interno.
  - Incorporación de lineamientos para la implementación de Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS por parte de las Entidades.
  - Inclusión de una nueva política de mejora normativa y su entidad líder, el Ministerio de Justicia y del Derecho.
  - Inclusión de criterios diferenciales por política, acorde con lo adoptado por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional.
3. Desarrollar estrategias de comunicación institucional para sensibilizar al equipo directivo, líderes de proceso, funcionarios y contratistas respecto a la responsabilidad institucional de cada uno de los servidores y colaboradores para cumplir con la implementación del MIPG.

## **CONCLUSIONES**

- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG surge como mecanismo para facilitar la articulación e integración de los sistemas de gestión y de control interno, en este sentido la Entidad a través del Comité Institucional de Gestión de Desempeño como instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG debe definir lineamientos claros y articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y

Gestión – MIPG, lo anterior, impulsado desde la Oficina de Planeación que tiene a cargo la secretaría técnica de este Comité.

- Es importante contar con un instrumento de seguimiento que puede desarrollarse por medio de la formulación de un plan de trabajo o plan de acción medible que facilite evaluar de manera objetiva el grado de avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

----

Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas corresponden a las planteadas por la Oficina de Control Interno, que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los correctivos o planes de acción a que haya lugar.

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., 19 de marzo de 2019.

## **HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** *Ariana Isabel Gómez Orozco, Gestor T1.*

*Aiddy Johana Goyeneche Mogollón, Contratista.*

**Revisó:** *Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista.*