

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2019-015

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Auditoría Interna al Proceso “Gestión Administrativa”

DESTINATARIOS:¹

- Javier Ignacio Pérez Burgos, Viceministro de Desarrollo Rural encargado como Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Carolina Leonor Ramos Castellanos, Jefe de la Oficina de Planeación.
- 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 de la Oficina de Control Interno.

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

Aiddy Johana Goyeneche Mogollón, Contratista

Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Técnico Asistencial

OBJETIVO(S): Evaluar de forma independiente el diseño y la eficacia operativa de los controles internos implementados en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para gestionar los riesgos del proceso “Gestión Administrativa”.

¹ 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 (...)”*

ALCANCE: El alcance establecido para la realización de este trabajo comprendió la evaluación de los controles internos propios del proceso auditado, incluyendo lo relacionado con:

- Formulación de políticas, lineamientos y normas para la administración y control de los bienes y servicios.
- Planeación y definición de las necesidades relacionadas con los servicios administrativos de la Sede Central y Unidades Técnicas Territoriales de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, de acuerdo con el presupuesto.
- Atención de los requerimientos de consumo y administrativos de las diferentes dependencias de la Sede Central y Unidades Técnicas Territoriales.
- Provisión, mantenimiento, coordinación y administración de los recursos físicos, adecuaciones de infraestructura de la Sede Central y Unidades Técnicas Territoriales.
- Dirección, coordinación, controles y evaluación de la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Sede Central y Unidades Técnicas Territoriales.
- Convocatorias y presentación de los bienes para dar de baja ante el Comité para la Gerencia y Administración de Bienes de la Agencia de Desarrollo Rural.
- Aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles (que aplique) de la Agencia y reclamaciones de seguro.
- Conferimiento de comisiones y órdenes de desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Entidad.
- Coordinación y ejercicio de control de servicios y operaciones administrativas de las dependencias de la entidad.

- Realización de informes periódicos de las comisiones y las órdenes de desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Agencia de Desarrollo Rural.
- Evaluación y análisis de los indicadores del proceso, seguimiento a los controles de riesgos, informes de auditorías y de gestión.
- Sistema de Administración del Riesgo Corporativo (en lo relacionado con el proceso auditado).

Nota aclaratoria: En el desarrollo de esta auditoría, la Oficina de Control Interno no pudo llevar a cabo las siguientes pruebas, debido a:

PRUEBA DE AUDITORÍA PLANIFICADA	OBSERVACIÓN
<p>Verificar que en la planeación presupuestal se contemplen las fuentes de información de necesidades que se establecen en el Procedimiento “Trámites Administrativos de Bienes y Servicios” (...).</p>	<p>Los responsables del proceso auditado no suministraron el Plan Programación de Necesidades de la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), insumo para la elaboración Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2018 y 2019, con el fin de verificar la identificación de necesidades para la adquisición de los recursos físicos y servicios requeridos para labores administrativas y logísticas en la Agencia.</p>
<p>Verificar el cumplimiento de requisitos normativos y procedimentales asociados a la administración, manejo y custodia de bienes muebles e inmuebles de la Entidad.</p>	<p>En el inventario de la Entidad suministrado por la Secretaria General (Dirección Administrativa y Financiera), no se tenían individualizados los bienes muebles de los Distritos de Adecuación de Tierras (DAT), éstos estaban relacionados con el valor global obtenido de las resoluciones de entrega del extinto INCODER. Además, en cuanto a los bienes inmuebles no se contaba con el avalúo ni el inventario de éstos.</p> <p>Por lo expuesto, la prueba realizada se limitó a la verificación de la existencia de bienes muebles, que para el caso de los DAT se tomó como referente la información individual de bienes registrados en los informes de levantamiento de inventarios realizados por la Secretaría General durante la vigencia 2018.</p>

Período Auditado: Agosto de 2017 a Febrero de 2019.

Nota: El establecimiento de este período no limitaba la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, debieran ser revelados.

CRITERIOS: Para la realización de este trabajo se consideraron como principales criterios, los siguientes:

Ley 42 de 1993	Ley 734 de 2002
Decreto 2364 de 2015	Decreto 1778 de 2016
Decreto 1083 de 2015	Decreto 333 de 2018
Resolución 1475 de 2017 (ADR)	Resolución 0067 de 2018 (ADR)

- Circular Conjunta del 16 de diciembre de 2003 emitida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación. *"Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo."*
- Documentación aplicable del Sistema Integrado de Gestión (CP-SAD-001, PR-GAD-001 a PR-GAD-005, Mapas de Riesgo, Política de Administración del Riesgo).
- Plan de Acción Institucional.
- Manual de Políticas Contables de la Agencia de Desarrollo Rural (MO-FIN-001).
- Demás normatividad aplicable.

RESUMEN EJECUTIVO: Como resultado de la evaluación practicada, se identificaron oportunidades de mejoramiento relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Inconsistencias en la administración de los bienes devolutivos (Propiedad, Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios) de la Entidad, relacionadas con la inobservancia normativa y procedimental para su registro en inventario, almacenamiento y custodia.
2. Inconsistencias y deficiencias en la información reportada de bienes devolutivos (Propiedad Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios), a partir de las conciliaciones de información de los bienes frente a los registros en la base de datos de inventarios (Aplicativo Apoteosys) y los saldos reportados en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2018.
3. Deficiencias en el aseguramiento de bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), respecto a bienes que no estaban amparados con una póliza de seguros, inadecuada cuantificación de los montos a asegurar de los bienes e incumplimiento de compromisos contractuales por parte del intermediario de seguros.
4. Inobservancia de lineamientos establecidos por parte del Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural, debido al incumplimiento en la realización de reuniones ordinarias del Comité, a la falta e inconsistencias en la emisión de Conceptos Técnicos para determinar la baja de bienes muebles y duplicidad en el registro de bienes dados de baja en la base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys).
5. Incumplimiento a lineamientos normativos y procedimentales establecidos para la solicitud, conferimiento, legalización y liquidación de comisiones y/u órdenes de desplazamiento; además, de inadecuada clasificación del nivel de riesgo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la realización de comisiones y/o desplazamientos.
6. Inobservancia a lineamientos establecidos para la adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de sedes administrativas donde opera la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), respecto a la falta de identificación de necesidades de adecuación y mantenimiento y sus respectivos registros de priorización.

7. Incumplimiento de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad, referente a la inobservancia de las variables establecidas para la redacción de los controles y error en la valoración residual de los riesgos de corrupción.
8. Inconsistencias en los reportes de avances de ejecución del Plan de Acción Institucional (Vigencia 2019).

RIESGOS CUBIERTOS:

Identificados en el Mapa de Riesgos del proceso:

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
No cobertura total de los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural en materia de seguros.	Si
Ausencia del plan de seguros para la entidad.	Si
No gestionar comisiones / solicitudes de desplazamiento.	Si
Ejecución de comisiones / desplazamientos, sin Registro Presupuestal - RP.	Si
Autorización de comisiones / solicitud de desplazamiento incumpliendo normas de austeridad del gasto.	Si
Se presenta desconocimiento del estado de la infraestructura física y los bienes de la entidad.	Si
Se desconoce del estado y condiciones de los bienes muebles.	Si
No contar con la infraestructura adecuada para la atención al ciudadano.	Si
Pérdida de bienes.	Si
No contar con la infraestructura para el almacenamiento de bienes.	Si

Identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción del proceso:

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Apropiación de bienes de la agencia, para beneficio personal o para un tercero.	Si
Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones.	Si

Identificados por la Oficina de Control Interno:

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Ausencia y/o insuficiencia de políticas, lineamientos y normas internas para la eficiente administración, control, aseguramiento y protección de los bienes de la Entidad.	Si
Necesidades de bienes y servicios generales sin cubrir por falta de identificación de las mismas o falta de seguimiento a los bienes y servicios generales contratados.	Si
Necesidades de adecuación, mantenimiento y/o remodelación de la infraestructura de las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) sin priorizar.	Si
Falta de gestiones para satisfacer los requerimientos de bienes y servicios generales de las diferentes dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).	Si
Inoportunidad en la ejecución y entrega a satisfacción de las obras de mantenimiento, adecuación y/o remodelación de la infraestructura de las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).	Si
Ausencia o errores en los registros contables de Propiedad, Planta y Equipos e Inventarios de la Entidad por inexistencia, inexactitud y/o falta de integridad en la información.	Si
Pérdidas económicas por inadecuados trámites de reclamación ante la aseguradora o no realización de las mismas.	Si
Autorización de comisiones o solicitudes de desplazamiento, para la ejecución de actividades que no guardan relación con las funciones (laborales o contractuales) asignadas al servidor o contratista.	Si

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
Autorización de comisiones o solicitudes de desplazamiento a personal que no cuente con la clasificación de riesgo adecuada ante la ARL para la realización de tales actividades.	Si
Inobservancia de los lineamientos que en materia de gestión integral del riesgo ha adoptado la Entidad.	Si
Inobservancia del Plan de Acción Institucional.	Si

FORTALEZAS: El proceso “*Gestión Administrativa*” se encuentra catalogado como un proceso de apoyo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), aprobado el 28 de agosto de 2017 en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad con el objetivo de “*Asegurar el correcto manejo, almacenamiento y control de los bienes y la prestación de servicios generales de la Sede Central y UTTs de la Agencia de Desarrollo Rural, de acuerdo con las necesidades establecidas de las diferentes dependencias, cumpliendo con la normatividad que sobre la materia se tiene establecida.*”

Como resultado de la evaluación practicada, la Oficina de Control Interno identificó la siguiente fortaleza a resaltar:

La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) cuenta con el Sistema de Información Solicitud y Trámite de Comisiones – Ulises, a través del cual se realiza la solicitud, trámite y autorización de comisiones y/o desplazamientos a funcionarios y/o contratistas de la Entidad. Este aplicativo cuenta con una base de datos integrada de los funcionarios y contratistas vinculados a la Entidad, de quienes hasta el momento de la entrada en funcionamiento del aplicativo habían suscrito contrato con la Entidad.

La Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) creó una plantilla en Excel para el registro de datos básicos de los contratistas requeridos para el trámite de comisiones u órdenes de desplazamiento, para que esta sea diligenciada por cada dependencia o por quienes requieren acceso al aplicativo ULISES, con el fin de realizar

oportunamente la creación de los respectivos usuarios en el aplicativo y mantener la base de datos actualizada en la medida que se vinculan funcionarios y/o contratistas a la Entidad.

El aplicativo ULISES permite conservar la trazabilidad de las distintas solicitudes de comisiones u órdenes de desplazamiento realizadas por los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, mediante el cargue de los respectivos soportes de solicitud para su aprobación y de liquidación para su pago. Si un funcionario y/o contratista se desvincula de la Entidad, los usuarios son desactivados del aplicativo, una vez se suscriba el respectivo paz y salvo y se corrobore que no tienen comisiones pendientes de legalización.

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA:

No aplica. Esta actividad de aseguramiento corresponde al primer ejercicio de auditoría interna practicado por la Oficina de Control Interno al proceso “*Gestión Administrativa*”.

HALLAZGOS

HALLAZGO N° 1 – Inconsistencias en la administración de los bienes devolutivos de la Entidad (Propiedad, Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios) de la Entidad.

Descripción: Con el fin de verificar el cumplimiento normativo y procedimental relacionado con el registro, almacenamiento y custodia de los bienes devolutivos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de 583 bienes por valor total de \$10.555.513.480, la cual se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN / UBICACIÓN	CANTIDAD DE BIENES (muestra)	VALOR (*)
SEDE CENTRAL		
Sede Central	72	\$ 8.554.145.269
UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL (UTT) N° 1 - SANTA MARTA		

DESCRIPCIÓN / UBICACIÓN	CANTIDAD DE BIENES (muestra)	VALOR (*)
Sede Administrativa: Unidad Técnica Territorial N° 1 - Santa Marta	100	\$ 56.646.621
Bienes muebles Distrito de Adecuación de Tierras Río Frío	100	\$ 123.000.190
Bienes muebles Distrito de Adecuación de Tierras Tucurín	100	\$ 429.069.270
Proyecto Río Ranchería	60	\$ 657.789.770
TOTAL MUESTRA UTT N° 1	360	\$ 1.266.505.851
UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL (UTT) N° 4 - CÚCUTA		
Sede Administrativa: Unidad Técnica Territorial N° 4 - Cúcuta	1	\$180.000
Bienes muebles Distrito de Adecuación de Tierras Zulia (Asozulia)	50	\$327.955.000
Bienes muebles Distrito de Adecuación de Tierras Abrego (Asudra)	50	\$236.696.360
Bienes muebles Distrito de Adecuación de Tierras Lebrija (Asolebrija)	50	\$170.031.000
TOTAL MUESTRA UTT N° 4	151	\$734.862.360

(*) El valor de los bienes ubicados en las Sedes Administrativas de las Unidades Técnicas Territoriales y en la Sede Central corresponde al valor de adquisición registrado en el aplicativo Apoteosys, mientras que el valor de los bienes de los Distritos de Adecuación de Tierras corresponde al valor comercial registrado en los informes de levantamiento de Inventario realizados por la Secretaría General.

La Oficina de Control Interno mediante visitas de campo a las Unidades Técnicas Territoriales, Distritos de Adecuación de Tierras, Sede Central y al Proyecto descrito en la tabla anterior, realizó inspección física de los bienes de la muestra seleccionada, en lo que identificó las siguientes situaciones:

a. Bienes no encontrados e inconsistencias.

Sede Central:

- Veinticinco (25) bienes (35% de la muestra) por valor de adquisición de \$385.496.121 no fueron evidenciados físicamente, y tales bienes presentaban las siguientes situaciones:
 - El bien identificado con código 4420 "Computador Portátil" por valor de adquisición de \$2.093.000, en la matriz de inventarios aparecía asignado al

centro de costo 106 (Oficina de Comunicaciones); no obstante, el bien no se encontró en la dependencia mencionada.

- Veinticuatro (24) bienes por valor de adquisición de \$383.403.121, se encontraban clasificados al centro de costo 1 (Sede Central) sin detallar su ubicación específica (área o el servidor público que tenía su custodia), lo que impidió la verificación física de cada elemento.

Es importante precisar que en la matriz de inventarios, quince (15) de estos bienes por valor de adquisición de \$271.845.000 registraban estado "Retirado", al respecto, no se obtuvo soporte de las actuaciones administrativas adelantadas que justificaran su retiro.

- Los bienes identificados con código 5358 y 5359 correspondían a "*Torniquetes*" por valor de adquisición de \$26.600.000 que en el inventario de la Entidad se observaron en estado "Activo" y no fueron encontrados en la verificación física. Frente a lo anterior, los responsables del proceso auditado mediante correo electrónico del 24 de abril de 2019, informaron que estos bienes en su momento fueron entregados por el INCODER en Liquidación, tanto a la Agencia Nacional de Tierras (Acta Entrega Liquidación N° 129 del 6 de diciembre de 2016), como a la Agencia de Desarrollo Rural (Resolución 1576 del 6 de diciembre de 2016 expedida por el INCODER en Liquidación), para los que la Agencia Nacional de Tierras dio de baja mediante Resolución N° 1164 del 9 de mayo de 2018 (...); no obstante, los bienes seguían registrados como activos en el inventario.

Unidad Técnica Territorial N° 1 – Santa Marta:

- No se evidenció un (1) televisor con placa N° 1839 por valor de adquisición de \$90.000.
- Dos (2) bienes (Monitor con placa ADR N° 1825 por valor de adquisición de \$281.640 y Switch con placa ADR N° 1947 por valor de adquisición de \$1.500.000) tenían la placa cruzada en la base de datos de Inventario, teniendo en cuenta que

en la verificación física se observó que la placa N° 1825 correspondía a un Switch y la placa N° 1947 a un Monitor.

- Se observó la existencia de una impresora marca EPSON con placa ADR N° 2899 por valor de adquisición de \$2.376.500, la cual no se encontraba dentro del registro de bienes de esta UTT. Al revisar la base de datos de inventarios, se observó que este bien estaba asignado al centro de costo 1 (Sede Central) y el mismo se encontraba en estado “Activo”.
- En el Distrito de Adecuación de Tierras Río Frío se observó la existencia de una CPU con placa INCODER N° 24608, la cual no se encontró relacionada en la base de datos de inventarios, así como tampoco su registro en el informe de visita para el levantamiento físico de inventarios en el Distrito realizada por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) entre el 5 al 8 de junio de 2018 y comunicado mediante Memorando N° 20186000021423 del 14 junio de 2018 a la Vicepresidencia de Integración Productiva.
- En el informe de visita de levantamiento físico de inventarios en el Proyecto Río Ranchería realizado por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) del 24 al 27 de julio de 2018 y comunicado mediante Memorando N° 20186000027523 del 2 de agosto de 2018 a la Vicepresidencia de Integración Productiva, para la placa con código TINSA (INCODER) N° 18279 aparece registrado un bien como un “Horno Microondas”; no obstante, en la verificación física se evidenció que esta placa corresponde a una “Nevera”.

Unidad Técnica Territorial N° 4 – Cúcuta:

- Distrito de Adecuación de Tierras de Lebrija. Cuatro (4) bienes (2,6% de la muestra) del tipo “Maquinaria y Equipo” no fueron encontrados al momento de la revisión física adelantada por esta Oficina. Es de aclarar que, dichos bienes tampoco fueron encontrados por los responsables del proceso auditado al momento del levantamiento de inventario realizado del 31 de octubre al 2 de

noviembre de 2018; no obstante, a la fecha de la auditoría no se habían adelantado los trámites pertinentes para actualizar la información, por consiguiente, dichos bienes estaban activos contablemente.

CÓDIGO / PLACA TINSA	CÓDIGO / PLACA INCODER	NOMBRE	VALOR COMERCIAL (informe de levantamiento de inventarios DAT Lebrija)
30930	40915	Prensa levanta válvulas	\$161.000
30936	40909	Extractor de 3"	\$250.000
30937	40715	Extractor proto	\$250.000
30939	40904	Calibrador pie de rey	\$180.000

Las situaciones expuestas muestran inobservancia de la función establecida en el numeral 17 del artículo 29 del Decreto 2364 de 2015, el cual establece: “*Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...). 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.*”

- b. Bienes no registrados en el aplicativo APOTEOSYS, dispuesto para la administración de los bienes (almacén).

Sede Central:

Para seis (6) bienes (8% de la muestra) que se encontraban ubicados en la Oficina de Control Interno, no fue posible corroborar su existencia en el inventario de la Entidad debido a que no contaban con placa de la ADR o INCODER, así como tampoco fue posible identificar su registro con datos de los equipos (como por ejemplo el serial) dado que estos datos no son incluidos en la matriz de inventarios.

SERIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA
265CBM2	CPU	DELL
GD4BMG2	MONITOR	DELL
2669BM2	CPU	DELL
5D4BMG2	MONITOR	DELL

SERIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA
26Q9MB2	CPU	DELL
DD4BMG2	MONITOR	DELL

Unidad Técnica Territorial N° 1 – Santa Marta:

Doscientos sesenta (260) bienes (72% de la muestra), los cuales corresponden a la totalidad de los bienes verificados en los Distritos de Adecuación de Tierras Río Frío y Tucurín y en el Proyecto de Adecuación de Tierras Río Ranchería, no se encontraban registrados de manera individual en el inventario de la Entidad. De acuerdo con el valor comercial registrado en los informes de levantamiento de inventario estos bienes ascendían a la suma de \$1.209.859.230.

Unidad Técnica Territorial N° 4 – Cúcuta:

Ciento cincuenta (150) bienes (99,3% de la muestra), los cuales corresponden a la totalidad de los bienes verificados en los Distritos de Adecuación de Tierras Zulia, Abrego y Lebrija, no se encontraban registrados de manera individual en el inventario de la Entidad. De acuerdo con el valor comercial registrado en los informes de inventario estos bienes ascendían a la suma de \$734.682.360.

Las situaciones anteriores contravienen con lo establecido en:

- Procedimiento *“Inventarios de Bienes”* (PR-GAD-005), numeral 6 *“Desarrollo”*, Actividad 3. *“Ingresar al almacén y registrar la entrada del bien: Ingresar al almacén, identificar el bien y registrar la entrada del bien recibido en el formato Estado de almacén ADR”*. Actividad 8. *“Realizar identificación de bienes inmuebles y realizar inventario de Bienes en servicio (prestados) y en almacén: (...) Realizar el control de inventario de bienes muebles y actualizar la información del bien prestado y del Inventario en almacén y realizar conciliación con contabilidad.”*

- Decreto 2364 de 2015, numeral 17, artículo 29: *“Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...). 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.”*
 - Manual de Políticas Contables, numeral 4 *“Inventarios”*, ítem 4.1. *“Reconocimiento”*: *“(…) Control de inventarios: El movimiento de entradas y salidas del inventario se llevará en el aplicativo que la entidad adquirió para el manejo de activos fijos y de consumibles”*.
- c. Ausencia de asignación de responsabilidad para la custodia de los bienes.

Sede Central:

Cincuenta y nueve (59) bienes (82% de la muestra) por valor de adquisición de \$8.537.865.269 no contaban con documentación soporte de la asignación de un responsable para su administración y custodia. Al respecto, es necesario mencionar que en el inventario de la Entidad, se observó que de 3.670 bienes que se encontraron clasificados en el centro de costo 1 (Sede Central), 3.640 estaban asignados al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR); no obstante, no se obtuvo evidencia del documento que soportara dicha asignación.

Unidad Técnica Territorial N° 1 – Santa Marta:

No se obtuvo soporte que acreditara la entrega formal de la custodia al funcionario que se le asignaron cien (100) bienes por valor de adquisición de \$56.646.621 ubicados en la Unidad Técnica Territorial (UTT) N°1 Santa Marta. Si bien, dentro de la base de datos de inventarios de la Entidad se evidenció la desagregación de los bienes de esta UTT y los mismos estaban clasificados bajo centro de costo "UTT1", no se evidenció documento que soporte la asignación de los bienes referidos.

Las situaciones antes mencionadas van en contravía de lo establecido en:

- Circular Conjunta 02 de 2003 de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación: *“Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, (...). En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. Se debe por tanto establecer entre otros, un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado; (...) Igualmente el diseño de actas de entrega de bienes que constituyan verdaderos soportes para la ejecución de la reclamación, las cuales deben contener, entre otras: - La identificación completa de los bienes. - El valor en libros, y - La persona que está a cargo de los mismos. (...)”*
 - Procedimiento *“Inventarios de Bienes”* (PR-GAD-005), numeral 6 *“Desarrollo”*, actividad 4: *“Solicitar o entregar el bien: Entregar los bienes muebles al funcionario o contratista al iniciar las labores para el desempeño de sus funciones o actividades contractuales. (...)”*. (Registro: Formato de Entrega y devolución de bienes asignados.)
 - Decreto 2364 de 2015, numeral 17, artículo 29: *“Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...). 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.”*
- d. Para la verificación del registro, almacenamiento y custodia de los bienes de consumo (inventarios), la Oficina de Control Interno revisó el Contrato 552 del 26 de julio de 2018 suscrito con UNIÓN TEMPORAL VISS-102-2016 que tenía por objeto *“Contratar el suministro de elementos de papelería e insumos de oficina para la Agencia de Desarrollo Rural”*, en el cual observó que el 26 de octubre de 2018 con la orden de pago N° 1180718 se realizó un pago al proveedor por valor total de \$55.250.350 (Factura N° 574 del 4 de octubre de 2018), el cual estaba soportado por una *“Entrada de Almacén”* de la sede central de fecha 22 de octubre de 2018 por el mismo valor, y

debidamente firmada, tanto por el Almacenista en la sede central como por el Supervisor del Contrato; no obstante, dicho valor no se observó registrado en el archivo “Estado de Almacén del mes de octubre”, así como tampoco en el resumen de las entradas de papelería y útiles de la vigencia 2018 suministrado por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) por medio de correo electrónico del 23 de abril de 2019.

Al respecto, por medio de correo electrónico del 25 de abril de 2019 los responsable del proceso auditado informaron que: *“Se informa que la factura 574 (...) del 4 de octubre de 2014 pertenece a compras realizadas para territorial por ello no se encuentra en el cuadro de estado de almacén Central, pero se realizó el pago por el área contable, ya que inmediatamente se ingresa la factura también se le realiza la salida a estos bienes ya que fueron entregados directamente en territorial por el proveedor. (...)”*. Pese a lo anterior, conforme a lo observado en los soportes de pago para la factura referida la entrada al almacén se registró en la ciudad de Bogotá y no en las Unidades Técnicas Territoriales como se informó.

Lo anterior, incumple lo dispuesto en el procedimiento “*Inventario de Bienes*” (PR-GAD-005) - Versión 2, numeral 5 “Condiciones Especiales”, ítem.1. *“El control de bienes consumibles se realiza en el formato Estado de Almacén de manera mensual se reporta a la Dirección Administrativa y Financiera.”* y el numeral 6 “Desarrollo”, actividad 3: *“Ingresar al almacén y registrar la entrada del bien. Ingresar al almacén, identificar el bien y registrar la entrada del bien recibido en el formato Estado de almacén ADR”*; adicionalmente, es claro que el lineamiento procedimental no hace diferencia en que la entrada se haga en la sede central o en las Unidades Técnicas Territoriales (UTT), por tanto, se puede inferir que no se implementa el control de entrada al almacén sobre la compra de bienes consumibles realizadas en las Unidades Técnicas Territoriales.

Adicionalmente, se observaron las siguientes situaciones durante las visitas de campo realizadas en las Unidades Técnicas Territoriales (UTT) y los Distritos de Adecuación de Tierras:

I. Bienes asignados durante el período de ejecución de la auditoría.

En el inventario de la Entidad suministrado el 18 de marzo de 2019, la sede administrativa de la Unidad Técnica Territorial (UTT) N° 4 - Cúcuta, sólo tenía asignado un (1) celular identificado con la placa N° 2051; no obstante, la Oficina de Control Interno en la visita realizada a la UTT obtuvo evidencia del Acta de Entrega N° 1 del 5 de abril de 2019 (un día hábil antes de la visita) mediante la que se hizo la asignación formal de cuarenta y seis (46) bienes al Director de la UTT (De acuerdo con la información registrada en el inventario de la Entidad, estos bienes ascienden a un valor en libros de \$20.825.983). Con respecto a lo anterior, los colaboradores de la UTT manifestaron que los cuarenta y seis (46) bienes fueron entregados por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) entre los años 2017 y 2018, es decir, que la asignación de estos bienes se realizó hasta el 5 de abril de 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, se verificó en el inventario de la Entidad con corte al 29 de abril de 2019, la actualización de los datos de ubicación y responsable de la custodia de los cuarenta y seis (46) bienes entregados a la UTT N° 4, encontrando que el monitor con placa ADR N° 5649 incluido dentro de la referida acta de entrega registraba ubicación Bogotá y como funcionario responsable asignado “Presidente de la Agencia”, lo que muestra diferencia de lo registrado en el acta de entrega frente a lo registrado en el inventario. En cambio, se observó que el monitor con placa ADR N° 1847 se registró en el inventario con ubicación en la UTT N° 4 y funcionario responsable asignado “Director UTT N° 4”; no obstante, el bien no se encuentra registrado en el Acta de Entrega N° 1 de 2019, y tampoco fue observado en verificación realizada por la Oficina de Control Interno en la visita realizada el 8 de abril de 2019 a la sede administrativa de la UTT N° 4.

- II. Bienes adquiridos con tarifas recaudadas por los Distritos de Adecuación de Tierras de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) que no han sido incorporados al inventario.

A partir de la información suministrada (Facturas y matrices en Excel) por el personal administrativo de las Unidades Técnicas Territoriales N° 1 y N° 4 que fue constatada con la obtenida y verificada en los Distritos de Adecuación de Tierras visitados, se obtuvo evidencia de bienes adquiridos desde el año 2016 con recursos provenientes del recaudo de tarifas del servicio público de adecuación de tierras, los cuales no han sido incorporados al inventario de la Agencia de Desarrollo Rural:

- Río Zulia – Asozulia: Ciento noventa y ocho (198) bienes que, de acuerdo con relación suministrada por la Asociación, su valor comercial asciende a \$99.150.235.
- Ábrego – Asudra: Dos (2) bienes por valor de \$1.400.000.
- Lebrija – Asolebrija: Trece (13) bienes por valor de \$ 6.262.150.
- Río Frío: Dieciséis (16) bienes por valor de \$63.766.000.
- Tucurínca: Dieciocho (18) bienes por valor de \$642.590.781.

De acuerdo con la relación suministrada por Asozulia, se observó que se registran activos fijos y elementos de trabajo (bienes de consumo) que la Asociación está incluyendo dentro del inventario hasta tanto la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) emita indicaciones para su tratamiento o clasificación contable.

Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno observó que por medio del memorando N° 20186000021423 del 14 de junio de 2018, la Secretaría General remitió a la Vicepresidencia de Integración Productiva el informe de visita del levantamiento físico de inventarios en el Distrito de Adecuación de Tierras “Río Frío”, en el que se relacionaron facturas de bienes adquiridos por la Asociación (Asoriofrío)

con recursos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) sin indicar su valor y fecha de adquisición, de los cuales no se obtuvo evidencia de su incorporación dentro del inventario de la Entidad, como tampoco se observaron las facturas que se mencionaron como adjuntas al informe:

FACTURA	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN
01080000455943	PRICESMART	Un (1) Toldo o Armazón en acero
1694	SODEINTEC	Un (1) Alcoholímetro
F100003126	GECOLSA	Excavadora Caterpillar 312D2L
510650	CARVAJAL ESPACIOS	Dos (2) archivadores - cuatro (4) puestos de trabajo - cuatro (4) sillas giratorias
353	CGC Colombia S.A.S	Ocho (8) computadores Lenovo
086	GEODITEC Ingeniería S.A.S	Diez (10) cámaras, Un (1) DVR
495415	SURTIFERRETERIAS	Una (1) Engrasadora Manual
007120	Almacén Homecenter Santa Marta	Horno empotrador, cubierta o estufa, campana
BQ1-872	GARMIN Colombia	Un (1) GPS
516915	CARVAJAL ESPACIOS	Trece (13) estantes
BAQ-000010803	COMPUORIENTE	Una (1) impresora multifuncional

De otra parte, el grupo que apoya la supervisión de los contratos de Administración, Operación y Conservación de los Distritos de Adecuación de Tierras Río Zulia, Ábrego, Lebrija y Tucurínca, suministró a la Oficina de Control Interno los siguientes soportes de remisión de facturas de bienes adquiridos por los distritos con recursos provenientes de tarifas:

MEMORANDO	FECHA	DOCUMENTACIÓN OBSERVADA	VALOR TOTAL
20186100063481	31-jul-18	Remisión de una (1) factura compra maquinaria amarilla por Asotucurinca (Mini-retroexcavadora)	\$105.910.000
20183504005013	20-nov-18	Remisión de cuatro (4) facturas de bienes adquiridos por Asozulia – septiembre de 2018	\$2.320.000
20183504005283	4-dic-18	Remisión de siete (7) facturas de bienes adquiridos por Asudra y Asolebrija desde el 2016 hasta el 8-abr-2019	\$7.662.150
20183504005333	4-dic-18	Remisión de cuatro (4) facturas de bienes adquiridos por Asozulia – octubre de 2018	\$4.028.508
20193504000073	16-ene-19	Remisión de una (1) factura de bienes adquiridos por Asozulia – diciembre de 2018	\$410.000
20193504000973	4-abr-19	Remisión de ocho (8) facturas de bienes adquiridos por Asozulia – noviembre de 2018	\$15.014.783
20193504000993	4-abr-19	Remisión de ocho (8) facturas de bienes adquiridos por Asozulia – enero y febrero de 2019	\$9.987.960
20196100023321	8-abr-19	Remisión de dieciocho (18) facturas de bienes adquiridos por Asotucurinca – ene-18 a mar-19.	\$642.590.781

De lo anterior, los responsables del proceso auditado manifestaron en mesa de trabajo realizada el 22 de abril de 2019, respecto a las adquisiciones de los bienes que: *“(...) de las territoriales y distritos de adecuación de tierras se está trabajando en la tabulación de la información de bienes reportados”,* lo que permite concluir la falta de control sobre los elementos adquiridos por las Asociaciones de Usuarios que administran los Distritos de Adecuación de Tierras, y que el inventario de la Entidad no contempla la totalidad de bienes de los Distritos de Adecuación de Tierras, por cuanto los mismos no se encuentran registrados en el aplicativo destinado para el manejo de inventarios (Apoteosys), lo cual transgrede lo dispuesto en:

- Procedimiento *“Inventarios de Bienes”* (PR-GAD-005), numeral 6 *“Desarrollo”*, actividad 3: *“Ingresar al almacén y registrar la entrada del bien: Ingresar al almacén, identificar el bien y registrar la entrada del bien recibido en el formato Estado de almacén ADR”*. Actividad 8: *“Realizar identificación de bienes inmuebles y realizar inventario de Bienes en servicio (prestados) y en almacén: (...) Realizar el control de inventario de bienes muebles y actualizar la información del bien prestado y del Inventario en almacén (...)”*

- Manual de Políticas Contables, numeral 4 "Inventarios", ítem 4.1. "Reconocimiento": "(...) **Control de inventarios:** *El movimiento de entradas y salidas del inventario se llevará en el aplicativo que la entidad adquirió para el manejo de activos fijos y de consumibles*".

III. Préstamo de bienes a otras entidades sin un soporte que justifique el préstamo.

En la verificación de inventarios realizada en la Unidad Técnica Territorial N° 1 – Santa Marta, se observaron catorce (14) equipos de tecnología por valor total de adquisición de \$8.443.070 que no estaban en uso; no obstante, los mismos se encontraban relacionados dentro de la matriz de inventario de bienes suministrada por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera). Al respecto, funcionarios de la UTT N° 1 manifestaron que: *"esto obedece a que hubo bienes que en su momento fueron prestados a la Agencia Nacional de Tierras (ANT) para el desarrollo de sus labores. Que mediante correo electrónico del 26 de diciembre de 2018, desde la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera se informó a la Agencia Nacional de Tierras que se había coordinado con la UTT N° 1 Santa Marta, la recepción de quince (15) bienes que pertenecían a ese centro de costo, producto de lo cual, mediante acta de reunión del 22 de febrero de 2019, suscrita entre la ANT y la ADR, se realizó la devolución a la unidad Técnica Territorial N° 1 Santa Marta (...)"*.

PLACA ADR	PLACA INCODER	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR ADQUISICIÓN
1891	13018	ESCANER	\$1.857.000
1903	13032	IMPRESORA	\$96.000
1889	13016	MONITOR	\$281.640
1890	13017	CPU	\$800.000
12962	1842	IMPRESORA	\$80.000
13061	1932	CPU	\$800.000
13060	1931	MONITOR	\$148.860

PLACA ADR	PLACA INCODER	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR ADQUISICIÓN
12886	1782	CPU	\$1.056.000
12885	1781	MONITOR	\$250.470
13027	1898	IMPRESORA	\$96.000
12938	1824	CPU	\$800.000
12939	1825	MONITOR	\$281.640
13034	1905	CPU	\$1.668.000
13033	1904	MONITOR	\$227.460
TOTAL			\$8.443.070

Al indagar sobre el documento que soportaba dicho préstamo, la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) en reunión del 22 de abril de 2019, indicó que se realizó en el marco del Convenio 204 de 2016, suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras el 29 de noviembre de 2016, el cual tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos entre LA ANT y LA ADR, para prestar de manera organizada, armónica, razonable y proporcional, la colaboración que se requiera para la contratación de bienes y servicios comunes y compartir los gastos en los pagos de servicios administrativos, recursos físicos, tecnológicos y demás necesarios para el normal funcionamiento de las partes, en desarrollo de sus fines y objetivos”*. No obstante, dentro del documento del Convenio en el ítem 2.2.1 del numeral 1.1 de la Cláusula Primera se contempló una nota que al respecto indica: *“La asignación de los procesos a cargo de LAS PARTES será pactado mediante acta suscrita por el Comité de Coordinación del presente Convenio, que será realizada una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento.”*

Al revisar el Acta N° 1 del 26 de enero de 2017 cuyo tema fue *“Definir el modelo de operación administrativa conjunta entre las dos agencias a nivel central y en las Unidades de Gestión Territorial”* y en la cual se establecieron las condiciones para el correcto funcionamiento de las sedes donde operarán conjuntamente las dos (2) Agencias, y que en el aparte *“SERVICIOS NO INCLUIDOS EN LA*

ADMINISTRACIÓN POR AGENCIA.: (...) NO SE INCLUYE EN EL MODELO DE GERENCIA: (...) Impresoras y tóner (...) Equipos de cómputo". A su vez, en la Cláusula Décimo Sexta del Convenio 204 de 2016, se dispuso: *"Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente convenio los siguientes documentos: (...) 3) Documentos, actas, (...) que se produzcan en desarrollo del presente convenio."* Por lo anterior, se puede concluir que se prestaron bienes a otra Entidad sin una justificación soportada.

Llama la atención a la Oficina de Control Interno, que dentro de la muestra de verificación de inventario se seleccionaron bienes que en el informe de visita para el levantamiento físico de inventarios del Proyecto Río Ranchería realizada por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) del 24 al 27 de julio de 2018 y comunicado mediante Memorando N° 20186000027523 del 2 de agosto de 2018 elaborado por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) fueron evidenciados sin placa INCODER o TINSA o que no habían sido relacionados por el INCODER en la entrega realizada a la Agencia de Desarrollo Rural:

- Aparecen registrados dos (2) motores fuera de borda (ítems 8 y 90 de la tabla N° 2 del informe mencionado); no obstante, se evidenció solo la existencia del motor con serial N° L102726 con el cual se opera el bote existente en el proyecto, sobre el otro motor, el personal de la Administración Operación y Mantenimiento indicó que en el Proyecto solamente existe el motor con serial L102726.
- Se relacionaron cinco (5) televisores (ítem 3, 4, 5, 6 y 7 de la tabla N° 2 del informe mencionado) cuatro (4) marca HYUNDAI y uno (1) marca JWIN, los cuales no fueron evidenciados en la verificación realizada, al indagar sobre ellos, por parte de la supervisión del proyecto se informó que, *"(...) por información de los profesionales que se encuentran en el proyecto, estos televisores no eran de propiedad de la Agencia, si no del contratista anterior, que al terminar el contrato fueron retirados del proyecto"*. No obstante, no se obtuvo documento que soporte esta situación y el

motivo por el cual fueron registrados en el informe de visita realizado por la Secretaría General.

Las situaciones identificadas contravienen lo establecido en:

- Procedimiento *“Inventarios de Bienes”* (PR-GAD-005), numeral 6 *“Desarrollo”*, actividad 3: *“Ingresar al almacén y registrar la entrada del bien: Ingresar al almacén, identificar el bien y registrar la entrada del bien recibido en el formato Estado de almacén ADR”*. Actividad 8: *“Realizar identificación de bienes inmuebles y realizar inventario de Bienes en servicio (prestados) y en almacén: (...) Realizar el control de inventario de bienes muebles y actualizar la información del bien prestado y del Inventario en almacén (...)”*
- Decreto 2364 de 2015, numeral 11, artículo 28: *“Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: (...). 11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.”*; artículo 29: *“(…) Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...) 12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad. (...) 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado (...)”*

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Insuficiencia de personal para realizar la recopilación, depuración y registro de información de los bienes de la Entidad para la cantidad de bienes a controlar.
- Eventuales reprocesos de información o incorrecto registro de información en las bases de datos de almacén e inventarios (Aplicativo Apoteosys).

- Insuficiencia en la implementación de actividades de control dentro del procedimiento “Inventario de Bienes” (PR-GAD-005).

Descripción del (los) Riesgo(s):

- Desconocimiento del estado y condiciones de los bienes muebles.
- Pérdida de bienes.
- Apropiación de bienes de la Agencia, para beneficio personal o para un tercero.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Inadecuada prestación de servicios por parte de la Agencia a causa de falta de herramientas de trabajo.
- Detrimento patrimonial por pérdida de bienes no controlados.
- Información de inventarios que no reflejan la realidad del estado de los bienes muebles de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Investigaciones y/o sanciones disciplinarias, penales y fiscales.

Recomendación(es):

- Vincular al personal que usa los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de los líderes de procesos, supervisores y los jefes o directores de área y asociaciones, mediante la comunicación de instrucciones claras y apoyadas en formatos que conlleven a que dichas personas contribuyan con el suministro de los datos necesarios para realizar la depuración de la información de los bienes de la entidad.
- Realizar oportunamente las conciliaciones de información de los bienes de la Entidad, y a partir de las diferencias identificadas, además de realizar las correcciones

necesarias con base en evidencias, analizar las causas de las desviaciones para implementar controles que eviten que tal situación se repita en el futuro.

- Revisar los objetivos del proceso “Gestión Administrativa” respecto al manejo de inventarios, considerando “qué se va a hacer”, “cómo se va a hacer”, “para qué se va a hacer”, “cuándo se va a hacer” e identificar las actividades de control que ayudarán a que dichos objetivos se logren, asignándoles un responsable y periodicidad de ejecución, y de ser necesario, actualizar el procedimiento “Inventario de Bienes” (PR-GAD-005) incorporando los ajustes pertinentes, de tal forma que el mismo refleje la realidad operativa del proceso, siempre que se garantice la adopción de los controles necesarios para gestionar los riesgos previamente identificados.

Respuesta del Auditado: Aceptado.

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Falta depurar el inventario de bienes muebles.
- Incorrecto registro de información en las bases de datos de almacén e inventarios (Aplicativo Apoteosys).
- Insuficiencia en la implementación de actividades de control dentro del procedimiento “Inventario de Bienes” (PR-GAD-005).
- Ausencia de lineamientos procedimentales para el ingreso al almacén y registro de la entrada de los bienes consumibles.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Presentar a la Secretaría del Comité Técnico Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la ADR, la duplicidad de bienes en base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys), para solicitar aprobación y realizar el retiro.	Aprobación de la depuración de los bienes duplicados	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera) Comité Técnico Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera	24-may-19	31-oct-19
Realizar la depuración de los bienes (talanqueras) en la base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys).	Depuración de los bienes	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	24-may-19	14-feb-20
Solicitar a los supervisores la entrega del acta de aprobación y facturas de los bienes muebles individualizados que han sido adquiridos en la Agencia de Desarrollo Rural, así como también la facturación que contenga los valores de la infraestructura.	Una (1) Circular	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	27-may-19	28-jun-19
Actualizar el Procedimiento Inventario de Bienes, que incluya los centros de costo y la asignación al responsable del centro de costo, quien será la persona que asigne los bienes individualizados.	Un (1) Procedimiento actualizado	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-jul-19
Crear el procedimiento de bienes consumibles, especificando el ingreso al almacén y registro de la entrada de los bienes de las Unidades Técnicas Territoriales (UTT).	Un (1) procedimiento creado de bienes consumibles	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-jul-19
Registrar la entrada y salida del bien en el formato "Estado de Almacén" tanto para la sede central como para las Unidades Técnicas Territoriales (UTT).	Siete (7) estados de Almacén - ADR (Sede Central y UTT's)	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	28-feb-20

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas determinadas para este hallazgo.

HALLAZGO N° 2 – Inconsistencias y deficiencias en la información reportada de bienes devolutivos (Propiedad Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios).

Descripción:

Al verificar las conciliaciones de información de bienes devolutivos (Propiedad Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) realizadas entre octubre de 2018 y febrero de 2019, frente a los registros en la base de datos de inventarios (Aplicativo Apoteosys) y los saldos reportados en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2018, se observaron las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento en la conciliación de saldos de inventarios entre el equipo de Logística de Bienes y Servicios (Almacén) y el área contable.

El Manual de Políticas Contables de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en el Capítulo I “ACTIVOS”, numeral 4 “Inventarios”, ítem 4.1. “Reconocimiento”, establece: *“(…) El Estado de Almacén que contiene el saldo inicial, las entradas, salidas, traslados de elementos de consumo, y saldo final, se reportará a contabilidad con corte mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al corte. (…). Se realizará la conciliación de la información entre el equipo de Logística de Bienes y Servicios (Almacén) y el área contable, dentro de los 15 días hábiles de cada mes”.*

Al respecto, en una muestra de cinco (5) períodos mensuales (octubre de 2018 a febrero de 2019) la Oficina de Control Interno no evidenció las conciliaciones de bienes de consumo (cuenta contable Inventarios) de los cinco (5) períodos mencionados (100% de la muestra), como tampoco las conciliaciones de bienes devolutivos (cuenta contable Propiedad Planta y Equipo) de los períodos noviembre de 2018 y enero de 2019 (40% de la muestra).

Al indagar por las conciliaciones de los bienes de consumo, uno de los responsables de Logística de Bienes y Servicios informó mediante correo electrónico del 23 de abril de 2019 que: “(...) *el reporte se realiza trimestralmente y se envía al área contable para que se realice la conciliación según facturas recibidas de consumo.*”; no obstante, no se obtuvo evidencia de las conciliaciones “trimestrales” indicadas.

Cabe mencionar que, el procedimiento “Inventarios de Bienes” (PR-GAD-005) - versión 2, numeral 6 “Desarrollo”, actividad 8, respecto a la conciliación mensual también indica: “*Realizar identificación de bienes inmuebles y realizar inventario de Bienes en servicio (prestados) y en almacén, (...). Realizar el control de inventario de bienes muebles y actualizar la información del bien prestado y del Inventario en almacén y realizar conciliación con contabilidad. Suministrar mensualmente, los primeros 5 días hábiles de cada mes, informe de bienes por el aplicativo de inventarios y un resumen Contable del mismo. (...)*”

- b. Diferencia por valor total de \$61.159.004.563 entre los saldos registrados en almacén (aplicativo Apoteosys) de las siguientes cuentas de Propiedad Planta y Equipo y los reportados por el área contable en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018:

CUENTA		SALDOS APOTEOSYS A 31-dic-2018 (Documento de Conciliación N° 004 del 22-feb-19)	SALDOS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 31-dic-2018	DIFERENCIA
1.6.15	Construcciones en curso	\$1.300.663.201.280	\$1.308.749.379.274	(\$8.086.177.994)
1.6.40	Edificaciones	\$81.718.576.026	\$90.166.355.722	(\$8.447.779.696)
1.6.83	Propiedades, planta y equipo en concesión	\$186.831.825.694	\$231.456.872.567	(\$44.625.046.873)
TOTAL				(\$61.159.004.563)

Respecto de los menores valores registrados en almacén (Aplicativo Apoteosys), los responsables del proceso auditado informaron en mesa de trabajo realizada por la Oficina de Control Interno el 22 de abril de 2019, que estas diferencias obedecían a que: “(...) *se incorporó la información en contabilidad con base en la información de*

facturación que recibe la Dirección Financiera de los contratos de obra; no obstante, no ha sido actualizado en Apoteosys ya que la Dirección Administrativa conoció dichos datos a partir de la conciliación realizada con corte a 31 de diciembre de 2018, por consiguiente, al no tener información individualizada no se han realizado las respectivas depreciaciones. Actualmente con base en las diferencias contables, se están identificando a que corresponden para individualizarlas en Apoteosys.”

Lo anterior, permite concluir que el inventario de bienes se encontraba desactualizado, lo que evidencia inobservancia de la función establecida en el numeral 17 del artículo 29 del Decreto 2364 de 2015, el cual indica: “*Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...). 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.*” (Subrayado fuera de texto)

- c. Disminución en los valores de Propiedad Planta y Equipo en el último trimestre de la vigencia 2018.

Al verificar la información de los saldos registrados en el aplicativo Apoteosys (Almacén) con corte al 30 de septiembre de 2018 (Documento de Conciliación N° 002 del 26 de octubre de 2018) y al 31 de diciembre de 2018 (Documento de Conciliación N° 004 del 22 de febrero de 2019), se observó una disminución por valor total de \$534.528.826, en las siguientes cuentas de Propiedad Planta y Equipo, que a su vez fueron reflejados en los Estados Financieros de la Entidad:

CUENTA		SALDO APOTEOSYS 30-sep-2018	SALDO APOTEOSYS 31-dic-2018	DIFERENCIA
1.6.55	Maquinaria y equipo	\$1.976.592.157	\$1.956.934.157	(\$19.658.000)
1.6.65	Muebles, enseres y equipo de oficina	\$4.542.217.511	\$4.456.354.799	(\$85.862.712)
1.6.70	Equipos de comunicación y computación	\$1.996.498.684	\$1.891.484.471	(\$105.014.213)
8.3.15	Bienes y derechos retirados (Deudoras de Control)	\$1.607.535.845	\$1.283.541.944	(\$323.993.901)
TOTAL				(\$534.528.826)

Con relación a lo anterior, los responsables del proceso auditado informaron mediante correo electrónico del 23 de abril de 2019: *“Con respecto a las diferencias presentadas entre saldos Apoteosys octubre 2018 y saldos Apoteosys diciembre de 2018, es importante aclarar que se solicitó concepto a la Contaduría General de la Nación (CGN), para poder realizar retiro de diferentes valores de bienes que por su monto no se consideraban materiales ya que no representan ni el 0.00001% del valor de los bienes de la agencia y en el concepto se establece que por la NO materialidad de los mismos y para saneamiento de base de datos era factible realizar dicho retiro amparados en este concepto.”*

La Oficina de Control Interno revisó el contenido del mencionado concepto de la Contaduría General de la Nación (Radicado CGN N° 20182000065071 del 17 de diciembre de 2018) observando que en el ítem *“Depuración contable permanente y sostenible”* de las consideraciones del documento, se indicó que: *“Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. (...)”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó los soportes de las gestiones administrativas realizadas para depurar las cifras de las cuentas antes mencionadas, así como el análisis y estudio realizado por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la Agencia para retirar los bienes, y en respuesta recibida mediante correo electrónico del 25 de abril de 2019, los responsables del proceso auditado manifestaron que: *“(...) -sobre los soportes de gestiones administrativas realizadas para depurar cifras contables es importante aclarar que en su poder están el concepto de la CGN y la resolución de bajas N° 0144 de feb 2018. También es preciso aclarar que los retiros efectuados se amparan tanto por la resolución como el concepto de la CGN advirtiéndose que todo concepto emitido por la CGN es VINCULANTE, es decir, tiene carácter de obligatoriedad y no*

requiere previamente que se lleve esos conceptos a ningún comité o mesa de trabajo para ser aplicados.”

Conforme con lo expuesto, se concluye que hubo extralimitación en las funciones de los responsables del proceso auditado al retirar bienes del inventario sin observar que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) cuenta con el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera, el cual en virtud de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo cuarto de la Resolución 1419 del 27 de septiembre de 2017, tiene dentro de sus funciones la de: *“Estudiar y evaluar los informes que presentan las áreas competentes sobre el proceso de sostenibilidad contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o su incorporación en los estados financieros de la entidad”*, lo cual puede dar lugar a responsabilidad de tipo disciplinaria conforme lo establece el artículo 23 de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario: *“Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, (...).”* (Subrayado fuera de texto).

d. Deficiencias en el cálculo de depreciación acumulada de bienes muebles.

De acuerdo con la base de datos de cálculos de depreciación de los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) con corte a 31 de diciembre de 2018 suministrada por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), se observó que para los bienes de los Distritos de Adecuación de Tierras de Gran y Mediana Escala se agruparon en una única línea la sumatoria de los valores de los bienes de cada Distrito, es decir, sin individualizar los bienes, a los que se les asignó una vida útil de cinco (5) años (60 meses) o diez (10) años (120 meses) por Distrito; no obstante, es necesario mencionar que a la fecha del cierre contable de la vigencia 2018 se contaba con información individual de los bienes de cada uno de los Distritos mencionados, de acuerdo con los informes de levantamiento de inventarios realizados en la vigencia

2018, en los que se relacionaron los bienes por categoría, tales como: Maquinaria y equipo; Muebles, enseres y equipo de oficina; Equipos de comunicación y computación y Equipos de transporte, tracción y elevación.

PLACA	DISTRITO	FECHA REALIZACIÓN INVENTARIO	VALOR TOTAL BIENES	VALOR DEPRECIACIÓN CONTABLE
Vida útil asignada: Sesenta (60) meses Número períodos depreciados: Veinticuatro (24)				
4039	Roldanillo	4 y 7-dic-2018	\$1.290.814.564	\$516.325.826
4041	Zulia	4 al 7-sep-2018	\$348.576.460	\$139.430.584
4043	Abrego	9 al 12-oct-2018	\$261.279.340	\$104.511.736
4045	Lebrija	31-oct-2018 al 2-nov-2018	\$179.787.480	\$71.914.992
4047	Rio Frio	5 al 8-jun-2018	\$589.072.770	\$235.629.109
4049	Aracataca	9 al 13-jul-2018	\$827.258.350	\$330.903.341
4051	Tucurinca	9 al 13-jul-2018	\$589.072.770	\$235.629.109
4053	María la Baja	11 al 14-dic-2018	\$818.508.160	\$327.403.264
4055	Chicamocha Firavitoba	19 al 22-nov-2018	\$2.497.631.140	\$999.052.456
Vida útil asignada: Ciento veinte (120) meses Número períodos depreciados: Dieciocho (18)				
4056	La Doctrina	18 al 20-abr-2018	\$373.067.420	\$55.960.113
4057	Santa Lucia	20 al 24-mar-2018	\$593.775.000	\$89.066.250
4058	Valle del Sibundoy	15 al 18-may-2018	\$234.719.307	\$35.207.896
4059	Mocarí	18 al 20-abr-2018	\$373.067.420	\$55.960.113
4060	Repelón	20 al 24-mar-2018	\$1.477.571.242	\$232.429.771
4061	Manatí	20 al 24-mar-2018	\$737.510.000	\$110.626.500
TOTAL DEPRECIACIÓN				\$3.540.051.060

La metodología de depreciación realizada a los bienes de los Distritos antes mencionados contraviene lo dispuesto en el Manual de Políticas Contables de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), Capítulo I, numeral 3.3. que, en cuanto a la vida útil de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, señala que: “(...). La vida útil de los bienes tangibles se podrá calcular por grupos de activos (sillas, mesas) o por cada

*bien individualmente considerado, según la evaluación que haga el área encargada de la administración de la propiedad, planta y equipo de la entidad. Las vidas útiles por categoría son las que se señalan a continuación: Maquinaria y equipo: 10 años. Muebles, enseres y equipo de oficina: 5 años. Equipos de comunicación y computación: 4 años. Equipos de transporte, tracción y elevación: 10 años. (...). **Nota:** Los rangos de vida útil establecidos se aplicarán para los bienes nuevos: adquiridos, transferidos o donados.”*

De otra parte, no se evidenció el cálculo de depreciación de los bienes para los proyectos de Distrito de Adecuación de Tierras del Triángulo del Tolima y Río Ranchería, a pesar de que se realizó el levantamiento de inventario de bienes muebles para ambos Distritos entre el 24 y el 27 de abril de 2018 y del 24 al 27 de julio de 2018, respectivamente.

e. Carencias en la recopilación de información de Propiedad Planta y Equipo.

Teniendo en cuenta las situaciones evidenciadas por la Oficina de Control Interno en la Auditoría Interna realizada al Proceso “*Gestión Financiera*” (Informe OCI-2019-012), relacionadas con el Hallazgo N° 2 “*Incumplimiento de criterios en la revelación y presentación de los Estados Financieros y las notas a los Estados Financieros de la vigencia 2018*” para la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, el equipo auditor de la presente auditoría, en mesa de trabajo realizada el 22 de abril de 2019 indagó con los responsables del proceso “*Gestión Administrativa*” por la disponibilidad de datos de los bienes asociados a la cuenta mencionada, encontrando que:

- No se tienen identificados los bienes muebles que están fuera de servicio de los Distritos de Adecuación de Tierras y Unidades Técnicas Territoriales (UTT), de acuerdo con lo manifestado por los responsables del proceso auditado: “(…) *Esta información debe ser remitida por el director de la UTT y/o el supervisor del distrito.*”; no obstante, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia del procedimiento o circular formalmente adoptado que indique la responsabilidad del Director y/o el supervisor del Distrito.

- Las adquisiciones de bienes de la Sede Central se han venido incorporando en la medida que se adquieren, mientras que para las Unidades Técnicas Territoriales y Distritos de Adecuación de Tierras se está trabajando en la tabulación de la información de bienes reportados.
- No se cuenta con información de las adiciones realizadas y disposiciones de la Propiedad, Planta y Equipo.
- Actualmente están trabajando en la identificación de las Propiedades Planta y Equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.

Las deficiencias en la recopilación de información de Propiedad, Planta y Equipo anteriormente expuestas, conllevaron al incumplimiento de la obligación de revelar en los Estados Financieros de la Entidad al cierre de la vigencia 2018 lo establecido en el Capítulo I, numeral 3.5., literales d), i) y k) del Manual de Políticas Contables de la Agencia de Desarrollo Rural, que indican: *“La Agencia revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos: (...). d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, (...), depreciación y otros cambios (...). i) El valor en libros de las propiedades planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos (...). k) El valor en libros de los elementos de propiedades planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio”.*

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Insuficiencia de personal para realizar la recopilación, depuración y registro de información de los bienes de la Entidad para la cantidad de bienes a controlar.

- Desconocimiento, aplicación o interpretación incorrecta de normatividad interna relacionada con el manejo de los bienes de la Entidad por parte de los responsables del proceso.
- Eventuales reprocesos de información o incorrecto registro de información en las bases de datos de almacén e inventarios (Aplicativo Apoteosys).
- Insuficiencia en la implementación de actividades de control dentro del procedimiento “Inventario de Bienes” (PR-GAD-005).
- Recursos tecnológicos insuficientes o inadecuados.

Descripción del (los) Riesgo(s): Ausencia o errores en los registros contables de Propiedad, Planta y Equipos e Inventarios de la Entidad por inexistencia, inexactitud y/o falta de integridad en la información.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Investigaciones y/o sanciones disciplinarias.
- La información financiera de la Entidad no cumpla con las características cualitativas de la Información Financiera establecidas en el Manual de Políticas Contables de la ADR, y por consiguiente ésta no sea útil a los usuarios, ni contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

Recomendación(es):

- Vincular al personal que usa los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de los líderes de procesos, supervisores y los jefes o directores de área y asociaciones, mediante la comunicación de instrucciones claras y apoyadas en formatos que conlleven a que dichas personas contribuyan con el suministro de los datos necesarios para realizar la depuración de la información de los bienes de la entidad.

- Socializar los lineamientos normativos tales como, la Resolución 1475 de 2017 *"Por la cual se crea y reglamenta el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural"*, la Resolución 1419 de 2017 *"Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera y el Comité de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural"*, el Manual de Políticas Contables de la Agencia de Desarrollo Rural, entre otros, con los servidores y colaboradores de la Entidad que participan en la administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles.
- Realizar oportunamente las conciliaciones de información de los bienes de la Entidad, y a partir de las diferencias identificadas, además de realizar las correcciones necesarias con base en evidencias, analizar las causas de las desviaciones para implementar controles que eviten que tal situación se repita en el futuro.
- Revisar los objetivos del proceso "Gestión Administrativa" respecto al manejo de inventarios, considerando "qué se va a hacer", "cómo se va a hacer", "para qué se va a hacer", "cuándo" e identificar las actividades de control que ayudarán a que dichos objetivos se logren, asignándoles un responsable y periodicidad de ejecución, y de ser necesario, actualizar el procedimiento *"Inventario de Bienes"* (PR-GAD-005).
- Con el apoyo del proveedor de la herramienta tecnológica para el manejo de inventarios "Apoteosys", realizar operaciones de prueba para identificar errores en la parametrización del aplicativo, y de encontrar inconsistencias gestionar los respectivos ajustes. En caso de que existan deficiencias que no puedan ser subsanadas con nueva parametrización del sistema, implementar bases de datos complementarias que permitan cumplir con los requerimientos normativos y el adecuado manejo de la información de los bienes de propiedad y a cargo de la Entidad.

Respuesta del Auditado: Aceptado

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Insuficiencia de personal para realizar la recopilación, depuración y registro de información de los bienes de la Entidad para la cantidad de bienes a controlar.
- Aplicación incorrecta de normatividad interna relacionada con las conciliaciones de los bienes de la Entidad por parte de los responsables del proceso auditado.
- Eventuales reprocesos de información o incorrecto registro de información en las bases de datos de almacén e inventarios (Aplicativo Apoteosys).
- Incorrecto registro de información en las bases de datos de almacén e inventarios (Aplicativo Apoteosys).
- Existencia de diferencias contables entre las resoluciones y las actas de levantamientos de inventarios de los Distritos de Adecuación de Tierras – DAT.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Contratar personal para la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Financiera – Contabilidad, que se encargue de las conciliaciones mensuales.	Contratos firmados	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	20-may-19	28-jun-19
Realizar entrega, por parte de Logística de Bienes y Servicios – Inventarios, del resumen contable del mismo (en Excel), junto con el Informe (en Word), para llevar a cabo la conciliación a Gestión Financiera – Contabilidad, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de realizar el Acta de Conciliación.	Siete (7): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventarios con el resumen contable del mismo (Excel) ▪ Informes (en Word) ▪ Conciliaciones mensuales 	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	28-feb-20
Solicitar a los supervisores la entrega del acta de aprobación y facturas de los bienes muebles individualizados que han sido adquiridos en la Agencia de Desarrollo Rural, así como también la facturación que contenga los valores de la infraestructura.	Una (1) Circular	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	27-may-19	28-jun-19

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Incluir en el aplicativo Apoteosys el valor de los consumibles de la Agencia de Desarrollo Rural, como también de los bienes muebles e inmuebles de los proyectos de los Distritos de Adecuación de Tierras - DAT adquiridos.	Registros en el aplicativo Apoteosys del ingreso y/o Acta de ingreso y/o Conciliación	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	28-feb-20
Presentar a la Secretaría del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera, el informe de las diferencias contables encontradas entre las resoluciones y las actas de levantamientos de inventarios de los Distritos de Adecuación de Tierras – DAT.	Presentación ante el Comité el Informe de las diferencias encontradas	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	20-may-19	28-jun-19
Aprobación del informe por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de las diferencias contables encontradas entre las resoluciones y las actas de levantamientos de inventarios de los Distritos de Adecuación de Tierras – DAT	Un (1) acta del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera	Correctiva	Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera	02-jul-19	31-ago-19
Incluir de manera individual en Apoteosys los bienes muebles de los Distritos de Adecuación de Tierras aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera.	Un (1) informe de inventarios de bienes muebles	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	02-sep-19	31-dic-19

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas determinadas para este hallazgo.

HALLAZGO N° 3 – Deficiencias en el aseguramiento de bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Descripción: Analizada la información suministrada por Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) en cuanto al aseguramiento de los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y la revisión realizada al Contrato 178 del 10 de noviembre de 2016 suscrito con DELIMA MARSH S.A. (Intermediario de seguros), se identificaron las siguientes situaciones:

- a. Bienes que no estaban amparados con pólizas y/o seguros que otorguen la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales asegurables o aquellos por los cuales la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) sea o llegare a ser legalmente responsable.
 - De los siguientes cinco (5) vehículos, que registraban un “valor en libros” total de \$115.413.415 en la base de datos de inventarios suministrada por la Secretaría General el 18 de marzo de 2019, la Oficina de Control Interno no evidenció que estuvieran amparados con una póliza de seguro (diferente al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT):

PLACA ADR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR EN LIBROS
4026	Carro taller DAIHATSU	\$18.166.900
5965	Volteos de 7 M3 HINO FG1J	\$24.311.629
5966	Volteos de 7 M3 HINO FG1J	\$24.311.629
5967	Volteos de 7 M3 HINO FG1J	\$24.311.629
5968	Volteos de 7 M3 HINO FG1J	\$24.311.629
TOTAL		\$115.413.415

- Teniendo en cuenta las situaciones adicionales identificadas en el Hallazgo N° 1 “*Inconsistencias en la administración de los bienes devolutivos de la Entidad (...)*”, se infiere que los bienes adquiridos con tarifas recaudadas por los Distritos de Adecuación de Tierra de Río Zulia, Ábrego, Lebrija, Río Frío y Tucurínca de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) por valor total de \$813.169.166

y que no han sido incorporados al inventario de la Entidad, no se encontraban amparados con una póliza de seguros.

Lo expuesto anteriormente, evidencia inobservancia de una de las funciones de la Secretaría General, establecidas en el Decreto 2364 de 2015, artículo 28°, numeral 11: *“Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con (...), custodia, (...) de bienes muebles e inmuebles (...) de la Agencia velando porque se cumplan las normas vigentes (...)”*, a la vez, que en el numeral 15 del artículo 29°, establece que es función de la Dirección Administrativa y Financiera *“Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la entidad.”*

La inobservancia e/o incumplimiento de las funciones mencionadas, puede generar las sanciones o multas establecidas en las siguientes normas:

- Ley 42 de 1993, Artículo 107: *“Los órganos de Control Fiscal verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.”* (Subrayado fuera de texto)
- Ley 1474 de 2011, Artículo 118. *“Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. (...). Se presumirá (...) culpa grave en los siguientes eventos: d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.”*
- Circular Conjunta 02 del 16 de diciembre 2003 de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación. *“Asunto: Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo. (...). Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, (...). En*

ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. Se debe por tanto (...) exigir a quienes tienen a cargo el manejo de bienes o fondos la constitución de pólizas de acuerdo con el artículo 107 de la ley 42 de 1993 (...).”

- b. Durante las pruebas de recorrido realizadas entre el 27 y 29 de marzo de 2019, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de que la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) solicitara a contabilidad información para la cuantificación de los montos a asegurar de los bienes de la Entidad, que de acuerdo con sus características debían ser amparados por una póliza de seguros; para ello, ha tenido en cuenta la información reportada en las resoluciones y actas de entrega del INCODER para asegurar “todo riesgo daño material” de los bienes, y de ahí en adelante, lo ha realizado con los inventarios que ha levantado en las dependencias y Unidades Técnicas Territoriales.

Al respecto, los responsables del proceso auditado informaron en mesa de trabajo del 22 de abril de 2019: “(...) *los bienes muebles están asegurados con el valor comercial registrado en las actas de levantamientos de inventarios. Los bienes inmuebles no están asegurados*”.

Lo anterior denota inobservancia a lo contemplado en el procedimiento “Plan de Seguros” (PR-GAD-004) numeral 6 “Desarrollo”, actividad 1, que al respecto indica: *“Identificar los montos a asegurar. Teniendo en cuenta el inventario de la entidad, el profesional del Grupo de Recursos Físicos solicita al Coordinador (a) del Grupo de Contabilidad mediante correo electrónico o memorando la información necesaria para la cuantificación de los montos a asegurar de todos aquellos bienes muebles e inmuebles que de acuerdo con sus características deben ser amparados por una póliza de seguros.”* (Subrayado fuera de texto)

Cabe mencionar, que la inobservancia e/o incumplimiento de las situaciones expuestas en los literales a. y b., también pueden generar las sanciones o multas establecidas en las siguientes normas:

- Ley 42 de 1993, Artículo 101: *“Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes (...); teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida (...).”* (Subrayado fuera de texto)
 - Ley 734 de 2002, Artículo 48. *“Faltas gravísimas”, numeral 63. “No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.”*
- c. En la revisión del Contrato 178 del 10 de noviembre de 2016 suscrito con DELIMA MARSH S.A. con plazo de ejecución hasta el 30 de marzo de 2019, con objeto: *“Contratar al intermediario de seguros que asesore integralmente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual los contratos de seguros requeridos por la Agencia de Desarrollo Rural ADR, mediante los cuales se cubrirán los riesgos a los que se encuentran expuestas las personas, los bienes e intereses patrimoniales de la Agencia (...)*”, la Oficina de Control Interno no observó evidencia en el expediente contractual del cumplimiento de los compromisos contractuales por parte del corredor de seguros, toda vez que no observó los soportes de los siguientes productos pactados:
- Informe de las recomendaciones resultado del trabajo de la revisión y evaluación del programa de seguros que requiere la entidad.
 - Informe que contenga el diagnóstico, resultado y recomendaciones del programa de prevención de pérdidas y administración de riesgos.
 - Informes de las inspecciones realizadas a las instalaciones y bienes a asegurar con las respectivas recomendaciones. (Informe de diagnóstico anual -vigencia 2017).
 - Instructivo de manejo y administración de los riesgos de la Entidad.

Además, con ocasión del Contrato 707 de 2017 suscrito con MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S. A., en donde se contrató el programa de seguros de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), no se observó el Manual de Manejo del Programa de seguros contratado, así como tampoco se obtuvo evidencia de su presentación ante la Secretaría General de la Entidad.

Lo anterior contraviene con lo dispuesto en:

- Pliego definitivo de condiciones, numeral 4.2 “Especificaciones del objeto a contratar”, acápite de Productos Esperados: *“Como resultado de la asesoría permanente, profesional y especializada en todas las áreas involucradas en la atención y manejo del programa de seguros, el intermediario de seguros deberá entregar los siguientes productos:*

ASESORÍA.

- *Informe de las recomendaciones resultado del trabajo de la revisión y evaluación del programa de seguros que requiere la entidad.*
- *Informe que contenga el diagnóstico, resultado y recomendaciones del programa de prevención de pérdidas y administración de riesgos.*
- *Presentación de resultados de los informes de las inspecciones realizadas a las instalaciones y bienes a asegurar con las respectivas recomendaciones.*

MANUALES.

- *Instructivo de manejo y administración de los riesgos de la Entidad”*
- Contrato 178 de 2016 **“CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 13. Elaborar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s), el Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado y presentarlo dentro del mismo término a consideración de la Secretaría General de la ADR. 22. Realizar mínimo una inspección técnica al año para cada uno de los**

siguientes cuatro (4) riesgos que contrata la ADR: (i) Global de manejo, (ii) Infidelidad y Riesgos Financieros, (iii) Directores, Administradores y Servidores Públicos y (iv) Responsabilidad Civil Extra-contractual, (...). 24. Elaborar y presentar dentro del mes siguiente a la iniciación de la ejecución del contrato, una propuesta de Cobertura y Condiciones y una propuesta de Prevención y Control de Pérdidas para cada uno de los ramos que conforman el Programa de Seguros de la ADR. CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL: Por su parte, LA AGENCIA se obliga a: 1. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONSULTOR.” “CLÁUSULA SEXTA.-SUPERVISIÓN Y CONTROL: LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato (...) quien asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor(es) tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 de 2011 y las siguientes: h) Enviar copia de todo lo actuado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Hacen parte del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: 2) Pliego de Condiciones para la contratación.”

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Limitaciones presupuestales para el aseguramiento de los bienes de la Entidad.
- Ausencia en la implementación de actividades de control para el aseguramiento y desaseguramiento de los bienes de la Entidad.

Descripción del (los) Riesgo(s):

- No cobertura total de los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural en materia de seguros.
- Pérdida de bienes

Descripción del (los) Impacto(s):

- Sanciones disciplinarias, penales y fiscales derivadas del incumplimiento en el aseguramiento de los bienes.
- Detrimento patrimonial por pérdida de bienes no controlados.
- Imposibilidad de adelantar actuaciones administrativas (reclamación ante la aseguradora o inicio de procesos disciplinarios y de repetición) frente a la pérdida de bienes.

Recomendación(es):

- En consideración a las disposiciones normativas referidas, quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos, en este sentido se deben adelantar las gestiones necesarias y pertinentes en el aspecto presupuestal de tal manera que no se siga incurriendo en el desaseguramiento de los bienes de la Entidad.
- Identificar y asignar controles que permitan asegurar que la Entidad cumple con todas las obligaciones legales y reglamentarias dispuestas por los diferentes organismos de control que puedan afectar la propiedad, planta y equipo en propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), por tanto, se sugiere diseñar mecanismos y acciones puntuales, como una planeación adecuada para la realización del levantamiento de la información sobre la existencia física de la totalidad de los bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

De igual manera, se recomienda establecer controles contables, financieros, administrativos y de gestión, que garanticen efectividad y oportunidad en el manejo y control de los bienes; así como un punto de control para no incurrir en pago de primas por bienes que la Entidad no tenga en servicio o no se encuentran activos.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente.

Justificación: “(...), para el literal a) se informa que los vehículos en mención se encuentran amparados en la póliza TRDM (Todo Riesgo Daño Material) N° 2201217035482; por lo tanto, no aplica la observación realizada.

Respecto al literal b) Los bienes inmuebles pertenecientes a sedes de las Unidades Técnicas Territoriales (UTT) y sede central se encuentran asegurados, los bienes inmuebles (infraestructura) de los Distritos de Adecuación de Tierras (DAT) se aclara que a la fecha (21 de mayo de 2019) no se encuentran asegurados, debido a que no se ha podido realizar el levantamiento y cruce de inventarios en los DAT con el fin de conocer los bienes y de esta manera proceder a asegurarlos. A su vez se informa que, en cuanto al avalúo de los predios que se encuentran registrados a nombre de la Agencia de Desarrollo Rural se han adelantado las gestiones desde la Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera para llevar a cabo las mesas de trabajo con dos (2) lonjas inmobiliarias que presentaron el 12 de marzo de 2019 (...) cotizaciones (...).

*A la vez, con el **Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)** se gestionó la carta de intención para obtener la cotización para realizar convenio interadministrativo, donde a la fecha (21 de mayo de 2019) aún la Agencia continúa a la espera de la respuesta.*

En relación a los costos probables de la prima para el aseguramiento de los Distritos de Adecuación de Tierras, si se tiene como base el valor que fue relacionado por el extinto INCODER en la Resolución de Transferencia de Distritos (Resolución N° 01415 de 2016), que para el caso del Distrito de Adecuación de Tierras - DAT Proyecto Triángulo del Tolima corresponde a la suma de \$489.378.405.962 (...) por concepto de obras en

construcción, tendría un costo probable de \$783.005.450 (...), recursos con los que no cuenta la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

El pasado 19 de marzo de 2019, en reunión con las Vicepresidencias y en conjunto con los Asesores de Presidencia de la ADR, en el Acta se registró que se decide incluir en los estudios previos que se realizarán por parte de la Dirección de Adecuación de Tierras para la suscripción del nuevo contrato de Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) en el Proyecto de Distrito Triángulo del Tolima, como obligación a cargo del contratista de “Realizar la actividad de avalúo de los bienes inmuebles (infraestructura)”, que se encuentren ubicados en ese Proyecto, buscando con ello una proyección real que permita el aseguramiento de estos bienes, reiterando como se informó con Memorando N° 20196100009763 del 14 de marzo de 2019 que en materia de bienes muebles, los cuales se encuentran asegurados desde el 11 de mayo de 2018.

No obstante, también se informa que se adelantó con la Oficina de Planeación para la vigencia 2.020, (...), con el fin de tener los recursos para brindar la cobertura a la necesidad de avalúos de los Distritos de Adecuación de Tierras de la ADR.

De acuerdo con la proyección realizada en materia de seguros (Infraestructura) para los Distritos de Adecuación de Tierras, la cual se estima en un valor de \$2.409.652.260 (...), recursos que no se encuentran dentro del presupuesto y que la Agencia de Desarrollo Rural no tiene disponible, es de aclarar que una vez se tengan los avalúos se procederá a ir asegurando los Distritos de Adecuación de Tierras.

Así mismo, se adelantó solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (...) y ante el Departamento Nacional de Planeación Nacional – DNP (...), se recibió respuesta del DNP el día 06 de mayo de 2019 en la cual recomiendan realizar el trámite a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Respecto al literal c), en cuanto al Contrato N° 707 de 2017, al revisar los pliegos definitivos y el contrato, no se incluye el cumplimiento de los documentos relacionados

por Ustedes, ya que esta tarea corresponde al corredor de seguros correspondiente al Contrato N° 178 de 2016.”

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado: Ausencia en la implementación de actividades de control para el aseguramiento y desaseguramiento de los bienes de la Entidad.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Actualizar el procedimiento “Plan de Seguros” de acuerdo al desarrollo misional de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).	Un (1) procedimiento actualizado	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	30-ago-19
Organizar la información exigida en el Contrato N° 178 de 2016, con los soportes de los productos pactados.	Una (1) carpeta o expediente con la información organizada	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	30-ago-19
Realizar seguimiento a la ejecución del contrato junto con los soportes de los productos pactados.	Una (1) carpeta o expediente con la información organizada	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-dic-19

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado con observaciones.

Una vez analizada la información remitida por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno hace las siguientes precisiones:

- a. Respecto al plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado para la parte “aceptada” de este hallazgo, la Oficina de Control Interno no presenta observaciones teniendo en cuenta que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con la causa identificada.

- b. La Oficina de Control Interno no acepta la justificación suministrada para la parte “no aceptada” de este hallazgo, dado que considera que esta justificación no desvirtúa las situaciones observadas por el equipo de auditoría, teniendo en cuenta que:
- Literal a). La póliza TRDM (Todo Riesgo Daño Material) N° 2201217035482, en el numeral 5 *“definiciones de bienes, póliza Todo Riesgo Daños Materiales Edificios”*, acápite *“Contenidos en General”* incluye muebles y enseres, equipos y máquinas en general, máquinas y equipos de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, dinero en efectivo, títulos valores y bienes en almacén; dentro este último (bienes en almacén) la mencionada póliza hace referencia a *“vehículos en reposo fuera de uso”* lo cual no guarda relación con los bienes relacionados en el literal a) de este hallazgo, debido a que, según el reporte de inventario de Apoteosys con corte al 18 de marzo de 2019, dichos bienes correspondían a la clasificación contable de *“Equipos de transporte, tracción y elevación”* en estado activo (cuenta contable 16750203); además, en la Condición Cuarta refiere los *“Bienes no cubiertos”* indicando: *“Bienes en general no cubiertos. Esta póliza no cubre los daños materiales y pérdidas causados a los siguientes bienes: (...) 4.18.5. Máquinas cuya característica primordial sea la movilización, (...)”*
 - Literal b). La justificación o información suministrada no desvirtúa la situación observada respecto a que la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) solicitara a contabilidad información para la cuantificación de los montos a asegurar de los bienes de la Entidad. Lo manifestado en dicha justificación, hace referencia a acciones que se han adelantado para subsanar la situación.
 - Literal c). En el Contrato 178 de 2016 se estableció en la *“CLÁUSULA SEGUNDA. -OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 13. Elaborar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s), el Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado y presentarlo dentro del mismo término a*

consideración de la Secretaría General de la ADR.” (Subrayado fuera de texto). En este sentido, frente al Contrato 707 de 2017 suscrito con MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S. A., en donde se contrató el programa de seguros de la Agencia de Desarrollo Rural, no se obtuvo evidencia del Manual al que se hace referencia en la cláusula antes citada, así como tampoco sobre su presentación a la Secretaría General de la Entidad dentro del tiempo establecido. Ahora bien, fue una obligación pactada para el intermediario de seguros, tal como se describió en la situación identificada de este hallazgo; no obstante, es claro que el Contrato 178 de 2016 dispuso en la “CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN Y CONTROL: LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato (...) quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. (...)”, lo cual permite concluir que, el Supervisor designado para este contrato debió hacer el debido seguimiento.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda que se establezcan acciones de mejoramiento para subsanar las situaciones antes descritas e identificadas en este hallazgo y que no fueron aceptadas por los responsables del proceso auditado, para que los riesgos identificados y asociados a este hallazgo sean gestionados o mitigados.

HALLAZGO N° 4 – Inobservancia de lineamientos establecidos por parte del Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural.

Descripción: Al verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 1475 del 19 de octubre de 2017 *“Por la cual se crea y reglamenta el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural”*, se identificaron las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento en la realización de reuniones ordinarias del Comité.

Desde su creación en octubre de 2017 y hasta el 22 de abril de 2019, se evidenció que el “Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles” sesionó una sola vez en la vigencia 2018, de acuerdo con el Acta N° 1 del 8 de febrero de 2018, cuando debió haber sesionado por lo menos cuatro (4) veces en dicha vigencia, situación que contraviene lo establecido en el artículo cuarto “SESIONES” de la Resolución 1475 de 2017, que al respecto indica: *“El Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles (...) se reunirá ordinariamente por lo menos dos (2) veces en cada semestre de la respectiva anualidad y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. (...)”*

b. Falta e inconsistencias en la emisión de Conceptos Técnicos para determinar la baja de bienes muebles.

- Mediante la Resolución 0144 del 28 de febrero de 2018, la Secretaría General ordenó *“(...) la baja por obsolescencia, deterioro y utilidad (...)”* de cuatrocientos dieciséis (416) bienes muebles de la Agencia de Desarrollo Rural, de los cuales se evidenciaron cuarenta y seis (46) conceptos técnicos, es decir, del 11% de los bienes dados de baja, a pesar de que en el acápite de *“Exposición de Bienes que se sugieren se den de baja”* del Acta N° 1 del 8 de febrero de 2018 del “Comité para la Administración de bienes muebles e Inmuebles”, se manifestó que: *“Se realiza presentación de cada uno de los bienes que se sugieren para baja en cada una de las Unidades Territoriales de la Entidad, teniendo presente que cada bien debe tener un registro fotográfico y concepto técnico, (...)”*, y en los “Considerando” de la Resolución 0144 de 2018 (párrafo 9) se indicó: *“(...) los bienes objeto de baja, cuentan con los respectivos conceptos técnicos expedidos (...) debidamente presentados en el respectivo comité llevado a cabo el día 8 de febrero de 2018 (...)”*.
- Por solicitud de la Secretaría General, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) emitió mediante comunicación N° 20173003011 del 25 de octubre de 2017 conceptos técnicos para la baja de veintisiete (27) impresoras, de las cuales, las

cinco (5) descritas a continuación no se incluyeron en la Resolución 0144 de 2018, observando adicionalmente lo siguiente respecto al estado del bien registrado en la base de datos de inventarios suministrada por la Secretaría General el 18 de marzo de 2019:

PLACA	MARCA	VALOR	FECHA Y CONCEPTO OTI	OBSERVACIÓN ESTADO EN INVENTARIOS
15957	Hewlett Packad	A - \$55.300 D - \$55.300	11-sep-2017. Se encuentra en buen estado físico y su funcionamiento es bueno. Se recomienda realizar mantenimiento.	El bien estaba registrado en la base de datos de inventarios en estado "Retirado"; no obstante, no se observó en la relación de los bienes dados de baja en la Resolución 0144 de 2018.
15890	OKI MPS5502MB	Sin registro	11-sep-2017. No funciona, se encuentra dañado el fotoconductor, y el scanner, Drump.	Esta placa no se encontró registrada en la base de datos de inventarios.
15775	Hewlett Packad Laserjet 1320	A - \$157.500 D - \$157.500	24-oct-2017. No funciona, le hace falta partes, está sin tóner y sin la bandeja.	En la base de datos de inventarios estos bienes registraban estado "Activo".
17342	Hewlett Packad Color 4700n	A - \$6.972.000 D - \$3.021.200	23-oct-2017. Se encuentra daño en la bandeja manual.	
16717	Lexmark X656DE	A - \$1.001.000 D - \$1.001.000	24-oct-2017. Se encontró daño en el rodillo unidad fusora, lector no funciona.	

A= Valor de Adquisición, D= Valor Depreciación contable.

- La Oficina de Comunicaciones emitió concepto técnico por obsolescencia y/o pérdida de utilidad de cinco (5) bienes (cámaras y videocámaras) que también fueron dados de baja en la Resolución de bajas citada; no obstante, de acuerdo con la Resolución 1475 de 2017 la Oficina de Comunicaciones no cuenta con la facultad para expedir conceptos técnicos sobre los bienes que se presenten para dar de baja.

PLACA TINSA	PLACA (Columna Observación en base de datos de inventarios)	DESCRIPCIÓN	MARCA	VALOR
40344	10458	Cámara Fotográfica	Sony A900 – Serial 3200123	A - \$2.500.000 D - \$437.500

PLACA TINSA	PLACA (Columna Observación en base de datos de inventarios)	DESCRIPCIÓN	MARCA	VALOR
36190	10473	Cámara Fotográfica	Canon EOS Rebel t6	A - \$2.500.000 D - \$437.500
Sin Placa	2418	Cámara de Video	Sony – Modelo CCDTRV30	A - \$49.000 D - \$49.000
Sin Placa	2252	Cámara de Video	Panasonic - Modelo NV-S250	A - \$91.000 D - \$91.000
49257	10481	Video Grabadora	Panasonic P2 AG-HPX170P	A - \$700.000 D - \$700.000

A= Valor de Adquisición, D= Valor Depreciación contable.

Las situaciones enunciadas evidencian inobservancia del parágrafo del artículo tercero de la Resolución 1475 del 19 de octubre de 2017, que determina: *“Las recomendaciones que emita el Comité (...) que se relacionen con dar de baja bienes muebles de propiedad de la Agencia, deberán estar acompañadas de los conceptos técnicos expedidos por la Oficina de Tecnologías de la Información, la Vicepresidencia de Integración Productiva y/o de los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera (...), dependiendo de la naturaleza de los bienes que se pretendan dar de baja. (...)”*. (Subrayado fuera de texto)

A su vez, el numeral 5 “Condiciones Especiales” del procedimiento “Inventarios de Bienes” (PR-GAD-005) -versión 1, que indica: *“Para dar de baja un bien mueble, se deberán surtir todas aquellas actividades que posibiliten la emisión del acto administrativo correspondiente, entre ellas: los análisis de obsolescencia o deterioro de los bienes muebles, el levantamiento de registros fotográficos y la estructuración de los conceptos técnicos a que haya lugar”*. (Subrayado fuera de texto)

De otra parte, en la verificación del contenido de la Resolución 0144 del 28 de febrero de 2018 *“(...) baja por obsolescencia, deterioro y utilidad de unos bienes muebles (...)*” y el Acta N° 1 del 8 de febrero de 2018 del “Comité para la Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles” en la cual se recomendó *“dar en enajenación los bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales”*, cuatrocientos diecisiete (417) bienes en total, la Oficina de Control Interno evidenció las siguientes inconsistencias:

- En la tabla del acápite “*Exposición de Bienes que se sugieren se den de baja*” del Acta N° 1 del 8 de febrero de 2018 se indicó que el total de bienes a dar de baja era de cuatrocientos diecisiete (417); no obstante, la sumatoria de la columna “*No. De bienes*” de la tabla mencionada da un total de cuatrocientos diecinueve (419) bienes.
- En el artículo primero de la Resolución 0144 del 28 de febrero de 2018 se relacionó un total de cuatrocientos dieciséis (416) bienes; no obstante, al sumar la cantidad de ítems relacionados por lote se obtiene una cantidad de cuatrocientos diecinueve (419) bienes, y se identificó que la diferencia radicó en que en la numeración de los ítems del Lote N° 4 UTT Manizales hubo un salto del consecutivo, debido a que del número 146 pasó al 150, es decir, se omitieron tres (3) consecutivos (147, 148 y 149).

En conclusión, se evidenció una diferencia de un (1) bien entre la cantidad aprobada por el Comité en el Acta N° 1 (417 bienes) y lo efectivamente dado de baja mediante la Resolución 0144 de 2018 (416 bienes).

c. Duplicidad de bienes en base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys).

En la base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys) suministrada por la Secretaría General el 18 de marzo de 2019, la Oficina de Control Interno identificó el doble registro de siete (7) bienes dados de baja mediante la Resolución 0144 de 2018 correspondientes a la Unidad Técnica Territorial de Manizales (Lote 4), debido a que éstos bienes contaban con dos (2) códigos de inventario, uno asignado por TINSA (Empresa contratada por el INCODER para levantamiento de inventario) y otro asignado por el INCODER, y fueron registrados de manera independiente en el inventario de la Entidad siendo el mismo bien, lo que generó duplicidad de la información registrada en el inventario (un mismo bien con dos (2) placas de inventario diferente), y en consecuencia, una sobrevaloración del valor de los activos de la Entidad.

REGISTROS EN RESOLUCIÓN 0144 DE 2018 (Lote 4 – UTT Manizales)				REGISTROS EN BASE DE DATOS DE INVENTARIO (Aplicativo Apoteosys)	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO INVENTARIO		CÓDIGO / PLACA	DESCRIPCIÓN
		TINSA	INCODER		
4	Silla	13572	712	5950	Silla Giratoria sin brazos (13572)
				719	Silla (712)
74	Silla	13439	34784	5953	Silla fija (13439)
				808	Silla (34784)
92	Mueble archivador	13378	57171	5962	Archivador metálico tres cajones (13378)
				902	Mueble archivador (57171)
97	Escritorio modular	10687	57176	5961	Escritorio de madera (10687)
				907	Escritorio modular (57176)
99	Escritorio modular	13312	57178	5960	Archivador metálico tres cajones (13312)
				909	Escritorio modular (57178)
125	Silla	13567	57208	5957	Silla fija (13567)
				935	Silla (57208)
128	Silla	13341	57211	5956	Silla fija (13341)
				938	Silla (57211)

Lo anterior permite concluir que el inventario de bienes se encontraba desactualizado, en inobservancia de la función establecida en el numeral 17 del artículo 29 del Decreto 2364 de 2015, el cual indica: “*Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes: (...). 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.*”

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de realización de inventarios y su actualización que permita identificar la totalidad de bienes con los que cuenta la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Existencia de lineamientos internos que no se ajustan a la realidad operativa para dar de baja los bienes de la Entidad.

Descripción del (los) Riesgo(s):

- Ausencia y/o insuficiencia de políticas, lineamientos y normas internas para la eficiente administración, control, aseguramiento y protección de los bienes de la Entidad.
- Ausencia o errores en los registros contables de Propiedad, Planta y Equipos e Inventarios de la Entidad por inexistencia, inexactitud y/o falta de integridad en la información.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Sanciones disciplinarias.
- Inexactitud en los estados financieros por información no fiable.

Recomendación(es):

- Establecer directrices a nivel institucional involucrando las distintas dependencias de la Entidad, que permitan realizar un levantamiento de inventarios efectivo y confiable, así como una individualización de los bienes.
- Realizar una revisión a la normatividad y procedimientos existentes para surtir un adecuado proceso de baja de bienes, y de ser necesario adelantar las gestiones pertinentes para los ajustes a que haya lugar.

Respuesta del Auditado: Aceptado.

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Falta realizar el cargue de los bienes muebles en el aplicativo Apoteosys de los Distritos de Adecuación de Tierras – DAT y realizar la actualización los inventarios que permita identificar la totalidad de bienes con los que cuenta la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

- No se han identificado los responsables de la individualización de bienes para la administración y custodia de los mismos.
- No se ha llevado a cabo una individualización de bienes para conocer la responsabilidad de la administración y custodia de los mismos.
- Lineamientos normativos que no se ajustan a la realidad operativa de la entidad.
- Desconocimiento de los lineamientos normativos y procedimentales establecidos de la entidad.
- Falta depurar el inventario de bienes muebles

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Cargar en el aplicativo Apoteosys los bienes muebles de los Distritos de Adecuación de Tierras – DAT y actualizar los inventarios.	Inventario de bienes muebles actualizado en Apoteosys	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-dic-19
Actualizar el Procedimiento Inventario de Bienes, que incluya los centros de costo y la asignación al responsable del centro de costo, quien será la persona que asigne los bienes individualizados.	Un (1) Procedimiento actualizado	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-jul-19
Realizar la asignación de bienes por centros de costo.	Actas de entrega de bienes al responsable del centro de costo	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	29-nov-19
Enviar comunicación a los responsables de los centros de costo para que lleven a cabo la individualización de bienes realizando la asignación por centros de costo.	Una (1) Comunicación a responsables del centro de costo	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-jul-19

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Recopilar información de las actas de individualización remitidas por los responsables de los centros de costo	Actas de individualización recopiladas	Preventiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-dic-19
Actualizar la Resolución N° 1475 de 2017 que reglamenta el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la ADR, en cuanto a la realización de reuniones ordinarias del Comité y en cuanto a los responsables de la emisión de Conceptos Técnicos para determinar la baja de bienes muebles.	Resolución actualizada	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	31-may-19	30-ago-19
Socializar los ajustes realizados en la Resolución actualizada de los Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la ADR.	Una (1) acta y/o listado de asistencia	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-sept-19	31-dic-19
Presentar a la Secretaría del Comité Técnico Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera de la ADR, la duplicidad de bienes en base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys), para solicitar aprobación y realizar el retiro.	Aprobación de la depuración de los bienes duplicados	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera) Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera	24-may-19	31-oct-19
Realizar la depuración de los bienes duplicados en la base de datos de inventario (aplicativo Apoteosys).	Depuración de los bienes duplicados	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	24-may-19	14-feb-20

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas determinadas para este hallazgo.

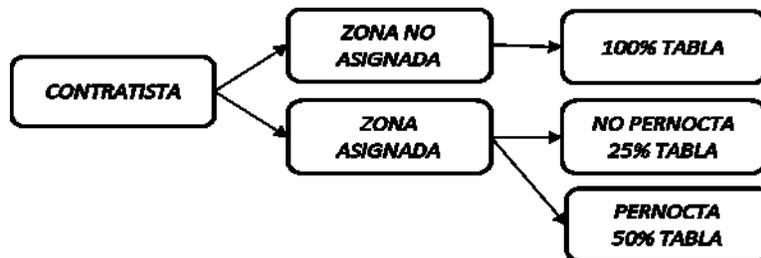
HALLAZGO N° 5 – Incumplimiento a lineamientos normativos y procedimentales establecidos para la solicitud, legalización y liquidación de comisiones y/u órdenes de desplazamiento.

Descripción: A partir del análisis de cuarenta y ocho (48) comisiones u órdenes de desplazamiento por valor total de \$31.477.781 solicitadas y/o conferidas entre marzo de 2018 y marzo de 2019, se identificaron las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento de las disposiciones establecidas para el conferimiento de comisiones a Contratistas adscritos a las Unidades Técnicas Territoriales.

Mediante el artículo primero de la Resolución 0181 del 20 de marzo de 2018 (que modificó la Resolución 0067 de 2018 “(...) se fijan las escalas de gastos de viaje, (...) para los contratistas de la ADR”) se indicaron las excepciones a los valores de viáticos descritos en la tabla relacionada en la Resolución 067 de 2018 y se determinó el valor a cancelar por concepto de viáticos para los contratistas adscritos a las Unidades Técnicas Territoriales, teniendo en cuenta si su desplazamiento era a una zona asignada o no asignada, indicando que: “(...) El valor del viático señalado (...), corresponderá al valor diario pernoctado y sin pernoctar. A continuación, se señalan las excepciones a los valores que se reconoce en la tabla:

Contratistas adscritos a Unidades Técnicas Territoriales: En razón a la naturaleza de sus funciones, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:



Lo anterior, entendiendo zona asignada, como las veredas y/o municipios aledaños a la sede de trabajo de un contratista, que se asigna a éste para que desarrolle las labores propias de su cargo o el objeto del contrato. (...).”

Con base en lo anterior, en veintiún (21) comisiones u órdenes de desplazamiento (44% de la muestra) conferidas a Contratistas adscritos a Unidades Técnicas Territoriales, las cuales se llevaron a cabo dentro de la zona asignada al Contratista, se evidenció un mayor valor total pagado de \$2.826.116, de acuerdo con los recálculos realizados por la Oficina de Control Interno y detallados a continuación:

Nº ORDEN	LUGAR DE LA COMISIÓN (Zona asignada al contratista)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº DÍAS	VALOR VIÁTICOS DIARIOS	VALOR PAGADO (Orden de pago SIF sin incluir otros gastos)	VALOR A PAGAR (Recálculo OCI)	DIFERENCIA
1519	Caldono (Cauca)	5-abr-18	6-abr-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
1625	Tarazá (Antioquia)	8-abr-18	11-abr-18	3,5	\$188.178	\$658.623	\$329.312	\$329.312
1906	Inza (Cauca)	17-abr-18	20-abr-18	3,5	\$188.178	\$658.623	\$329.312	\$329.312
1819	Chaparral (Tolima)	20-abr-18	20-abr-18	0,5	\$228.570	\$114.285	\$57.143	\$57.143
2583	Carmen del Darién (Chocó)	15-may-18	19-may-18	4,5	\$188.178	\$846.801	\$423.401	\$423.401
2672	Buga (Valle)	16-may-18	17-may-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
2634	Duitama (Boyacá)	17-may-18	17-may-18	0,5	\$188.178	\$94.089	\$47.045	\$47.045
3104	Toribio (Cauca)	29-may-18	29-may-18	0,5	\$228.570	\$114.285	\$57.143	\$57.143
3105	Toribio (Cauca)	31-may-18	31-may-18	0,5	\$228.570	\$114.285	\$57.143	\$57.143
3571	Toca (Boyacá)	15-jun-18	15-jun-18	0,5	\$228.570	\$114.285	\$57.143	\$57.143
3694	Coyaima (Tolima)	21-jun-18	21-jun-18	0,5	\$188.178	\$94.089	\$47.045	\$47.045
3864	Jardín (Antioquia)	4-jul-18	5-jul-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
3962	Manizales (Caldas)	4-jul-18	4-jul-18	0,5	\$188.178	\$94.089	\$47.045	\$47.045
3965	La Argentina (Huila)	9-jul-18	9-jul-18	0,5	\$188.178	\$94.089	\$47.045	\$47.045
4313	Cali – Buenaventura (Valle)	11-jul-18	13-jul-18	2,5	\$188.178	\$470.445	\$235.223	\$235.223

N° ORDEN	LUGAR DE LA COMISIÓN (Zona asignada al contratista)	FECHA INICIO	FECHA FIN	N° DÍAS	VALOR VIÁTICOS DIARIOS	VALOR PAGADO (Orden de pago SIIF sin incluir otros gastos)	VALOR A PAGAR (Recálculo OCI)	DIFERENCIA
5071	Supía (Caldas)	4-ago-18	4-ago-18	0,5	\$188.178	\$94.089	\$47.045	\$47.045
5356	Caquetá (Florencia)	15-ago-18	16-ago-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
5211	Araucita (Arauca)	16-ago-18	17-ago-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
5885	Carurú (Vaupés)	7-sep-18	8-sep-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
6795	Caldono (Cauca)	17-oct-18	17-oct-18	0,5	\$228.570	\$114.285	\$57.143	\$57.143
8202	Espinal (Tolima)	10-dic-18	11-dic-18	1,5	\$188.178	\$282.267	\$141.134	\$141.134
TOTAL						\$5.652.231	\$2.826.116	\$2.826.116

- b. Comisiones conferidas sin la identificación del responsable de sufragar los viáticos, gastos de viaje y/o gasto de transporte.

En cinco (5) comisiones u órdenes de desplazamiento (10% de la muestra) conferidas sin el reconocimiento de viáticos y/o gastos de transporte, no fue posible identificar el responsable de sufragarlos, aun cuando las mismas se realizaron en función de una actividad propia de la Entidad, tal como se evidenció en la solicitud y en los informes de comisión cargados en el aplicativo ULISES para la respectiva legalización.

N° COMISIÓN / ORDEN y OBJETO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIPO DE SOLICITUD (Ulises)
N° 6028. Intercambio de experiencias en Belén de Umbría – Risaralda. Esto con el objetivo de conocer procesos exitosos de asociatividad en un territorio de aprendizaje, desde los diferentes componentes: productivo, asociativo y comercial que actualmente está trabajando en la promoción y fortalecimiento del desarrollo económico rural sostenible con el apoyo del "Programa desarrollo económico rural sostenible (PRODES II - GIZ) de la cooperación alemana para el desarrollo".	Belén de Umbría (Risaralda). NO requirió tiquetes aéreos.	9-sep-18	12-sep-18	-

N° COMISIÓN / ORDEN y OBJETO	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIPO DE SOLICITUD (Ulises)
N° 7892. Asistir al curso: <i>"Evolución y eficiencia de los modelos de control del gasto público"</i> , organizada por IEF - Instituto de Estudios Fiscales (España), y AECID - Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.	Cartagena SI requirió tiquetes aéreos.	9-dic-18	15-dic-18	Sin viáticos
N° 0030. Realizar acompañamiento al proceso de implementación del proyecto con Resolución 633 de implementación de un banco de maquinaria agrícola para bajo Cauca, en el componente socio empresarial asesoría en fortalecimiento asociativo en régimen tributario especial y gobierno corporativo, así como reglamentación del banco de maquinaria para las cinco asociaciones.	Caucasia – Taraza – Nechi NO requirió tiquetes aéreos.	27-ene-19	1-feb-19	ARL
N° 0172. Realizar acompañamiento al proceso de fortalecimiento de capacidades socio empresariales en relación con la administración del banco de maquinaria y su reglamentación, generar comité técnico del PIDAR con Resolución 633.	Caucasia – Taraza – Nechi NO requirió tiquetes aéreos.	17-feb-19	21-feb-19	ARL
N° 0486. Adelantar mesas de trabajo en la dirección de adecuación de tierras, relacionada con la cartera por tarifas y cartera por recuperación de inversión de los distritos de adecuación de tierras de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural, administrados por la misma, y por las asociaciones de usuarios.	Bogotá NO requirió tiquetes aéreos.	28-mar-19	29-mar-19	ARL

Al respecto, la Secretaría General por medio de correo electrónico del 30 de abril de 2019, manifestó: *"En el aplicativo Ulises en el momento de crear la comisión se informa si se requieren viáticos para la comisión. (...) En las opciones "No" ó "ARL" el sistema asume el no reconocimiento de viáticos, decisión propia de quien crea la comisión, esto se refleja en el flujo de aprobación y en los datos del comisionado (...)"*.

De otra parte, la Oficina de Control Interno indagó la(s) razón(es) por la(s) cual(es) las comisiones u órdenes de desplazamiento N° 6028 de 2018 y 0486 de 2019 no contaron con la expedición de tiquetes para su traslado o gastos de transporte, teniendo en cuenta que la comisión se realizó en una sede diferente a la habitual y en cumplimiento de una actividad propia de la Entidad, a lo que la Secretaría General informó que: *"(...) las comisiones conferidas obedecen a lo autorizado y solicitado por*

las personas que realizan su solicitud en el aplicativo Ulises. En las comisiones 6028 de 2018 y 486 de 2019, no fueron requeridos tiquetes aéreos y así fueron aprobadas y posteriormente conferidas”.

Analizado lo anterior, se precisa que para las comisiones solicitadas sin reconocimiento de viáticos y/o gastos de transporte no se determinó a cargo de quién quedaba la responsabilidad de sufragar dichos gastos, lo que evidencia inobservancia de lo establecido en los artículos 2.2.5.5.24, 2.2.5.5.25 y 2.2.5.5.27 del Decreto 1083 de 2015 (adicionados por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017), en los cuales se determinó:

- **“Artículo 2.2.5.5.24. Contenido del acto administrativo que confiere la comisión.** *El acto administrativo que confiere la comisión señalará: (...) 4. El organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, (...)*
- **Artículo 2.2.5.5.25. Comisión de servicio. La comisión de servicios (...)** *se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento. (...)*
- **Artículo 2.2.5.5.27. Derechos del empleado en comisión de servicios.** *El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento (...) al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano (...) Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. (...)*”

- c. Inadecuada clasificación del nivel de riesgo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la realización de comisiones y/o desplazamientos.

En dos (2) comisiones u órdenes de desplazamiento (4% de la muestra) se observó que el servidor público desarrolló actividades en zonas rurales sin contar con la clasificación de nivel de riesgo adecuada ante la ARL para la realización de la comisión.

N° COMISIÓN / ORDEN	DESPLAZAMIENTO A:	FECHA INICIO	FECHA FIN	CATEGORÍA DE RIESGO ARL	VALOR PAGADO (Órdenes de pago SIIF)
3694	Coyaima (Tolima)	21-jun-18	21-jun-18	1	\$108.089
8202	Espinal (Tolima)	10-dic-18	11-dic-18	1	\$282.267

Esta observación se genera teniendo en cuenta que, la Secretaría General (Dirección de Talento Humano) mediante correo electrónico del 4 de abril de 2019 informó que: *"La entidad esta reclasificada en tres clases de riesgos: * Riesgo I (UNO): es para el personal que realice trabajo de oficina o solo tenga desplazamientos en zonas urbanas. * Riesgo II (DOS): personas que deban desarrollar actividades en zonas rurales o que requieran comisiones y desplazamiento a zonas rurales. *Riesgo III (TRES): Personas que independientemente estén en zonas rurales o urbanas y que realicen operación de maquinaria amarilla, tractores o equipos de extracción de agua como las máquinas que se encuentran en los distritos de riego.*

Así las cosas, si una persona que esté clasificado en riesgo I (UNO), realice comisión o desplazamiento a una zona rural y tenga un accidente, la ARL puede calificarlo de origen común, ya que esta persona no debió salir a una zona rural sin antes realizar proceso de reclasificación, si el accidentado no está afiliado en el riesgo que corresponde y se encuentra en un riesgo menor, la ARL está en la potestad de negar el evento como de origen laboral." (Subrayado fuera de texto).

Además, estas situaciones muestran inobservancia de lo señalado en:

- Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.8. *"Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente"*
 - Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". Artículo 21. "Obligaciones del Empleador. El empleador será responsable: (...) h) Informar a la entidad administradora de riesgos profesionales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros."* Artículo 24. *"Clasificación. La clasificación se determina por el empleador y la entidad administradora de riesgos profesionales al momento de la afiliación. (...)"*
- d. Incumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento "Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior (PR-GAD-002)".
- La comisión N° 27 de 2019 (2% de la muestra) conferida por valor de \$1.316.390 contó con emisión de tiquete aéreo con vuelo programado para el 23 de enero de 2019, la cual fue cancelada con posterioridad a la ocurrencia de la fecha del vuelo y no se evidenció que el funcionario o contratista comisionado realizara el reembolso del valor del tiquete a la Entidad, el cual tuvo un costo de \$947.044.
 - En tres (3) comisiones u órdenes de desplazamiento (6% de la muestra) se observó que la cancelación de la comisión fue registrada en el aplicativo ULISES; no obstante, no se obtuvo evidencia de que la notificación de cancelación de las mismas fuera informada al responsable de comisiones en la Entidad, con el fin de que procediera a cancelar oportunamente la reserva del vuelo:

N° COM. / ORDEN	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA Y HORA CANCELACIÓN <i>(Aplicativo ULISES)</i>	N° TIQUETE	VALOR TIQUETE
205	26-feb-19	03-mar-19	19-feb-19 - 08:55:08	2461170428	\$630.855,00
213	25-feb-19	27-feb-19	18-feb-19 - 09:45:34	3157465555	\$519.715,00

N° COM. / ORDEN	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA Y HORA CANCELACIÓN (Aplicativo ULISES)	N° TIQUETE	VALOR TIQUETE
224	25-feb-19	02-mar-19	20-feb-19 - 14:24:14	3157465561	\$471.211,00

Estas situaciones incumplen lo establecido en el ítem 14 del numeral 5 “*Condiciones Especiales*” del procedimiento “*Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior*” (PR-GAD-002) -Versión 4, que al respecto indica: “*En caso de que una comisión o desplazamiento no se lleve a cabo, se debe cancelar en el aplicativo Ulises, indicando las razones y la cancelación será aprobada por quien aprobó inicialmente la comisión. Si esta contiene tiquetes aéreos debe notificar al responsable de comisiones y a la agencia de viajes mediante correo electrónico la no utilización del mismo, con el fin de cancelar la reserva y una vez efectuado dicho trámite el responsable de comisiones y viáticos procede a solicitar el reembolso respectivo. Si no se notifica antes de ocurrir el vuelo el tiquete pierde la calidad del reembolso y será asumido por el servidor público o contratista*”.

- Tres (3) comisiones u órdenes de desplazamiento (6% de la muestra) por valor total de \$752.712, no contaban con los correos electrónicos mediante los cuales se autorizó la solicitud de comisión extemporánea o excepcional por parte del funcionario competente, por cuanto las mismas fueron solicitadas en un periodo inferior al establecido en el ítem 2, numeral 5 “*Condiciones Especiales*” del procedimiento “*Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior*” (PR-GAD-002) -Versiones 3 y 4, que al respecto señala: “*La solicitud de comisión para funcionarios o solicitud de desplazamiento para contratistas debe realizarse a través del aplicativo Ulises con mínimo cuatro (4) días hábiles de anticipación a su fecha de inicio*”.

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA SOLICITUD	FECHA INICIO	DÍAS HÁBILES <i>(de anticipación de la solicitud)</i>	VALOR PAGADO <i>(Órdenes de pago SIIF)</i>	RESPUESTA SECRETARÍA GENERAL
1519	Caldono	4-abr-18	5-abr-18	1	\$ 282.267	No se encontró correo de autorización
6028	Belén de Umbría (Risaralda)	5-sep-18	9-sep-18	3	N/A	Comisión sin viáticos. No se encontró correo de autorización
363	Otanche (Boyacá)	8-mar-19	8-mar-19	0	\$ 470.445	No se encontró correo de autorización

Nota: Si bien para la comisión N° 6028 los responsables del proceso auditado resaltan que la comisión se realizó sin viáticos, es importante mencionar que, para esta situación el procedimiento *“Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior”* (PR-GAD-002) -Versiones 3 y 4, no diferencia sobre el tipo de solicitudes o hace precisiones sobre el particular.

Lo anterior transgrede lo establecido en el ítem 28 del numeral 5, del procedimiento *“Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior”* (PR-GAD-002) -Versiones 3 y 4, el cual señala: *“Las comisiones excepcionales deben solicitarse a la Secretaría General para su aprobación a través del formato Solicitud de Comisión extemporánea al interior, remitido mediante correo electrónico del Presidente, los Vicepresidentes o Jefes de Oficina, (...)”*.

- Tres (3) comisiones u órdenes de desplazamiento (6% de la muestra) por valor total de \$2.421.028 cuyos destinos eran la ciudad de Pasto, Ipiales y Chachagüí fueron tramitadas un día antes de la fecha inicio de la comisión, lo cual transgrede con lo dispuesto en el ítem 5, numeral 5 *“Condiciones Especiales”* del procedimiento *“Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior”* (PR-GAD-002) -Versión 3 y 4: *“Los destinos a las ciudades: Pasto, (...), deben ser tramitadas mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación en razón a la limitada disponibilidad y tarifas costosas que ofrecen las aerolíneas”*.

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA SOLICITUD	DÍAS HÁBILES <i>(de anticipación de la solicitud)</i>	FECHA INICIO	FECHA FIN
395	Ipiales - Chachagüí	13-mar-19	1	14-mar-19	15-mar-19
396	Ipiales - Chachagüí	13-mar-19	1	14-mar-19	15-mar-19
462	Pasto	26-mar-19	1	27-mar-19	30-mar-19

- Los formatos de justificación de comisión u orden de desplazamiento cargados en el aplicativo ULISES para la legalización de dos (2) comisiones (4% de la muestra) por valor total de \$469.356, no presentaban la totalidad de la información requerida, incumpliendo lo establecido en el ítem 3, del numeral 5 "Condiciones Especiales" del procedimiento "Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior" (PR-GAD-002) -Versión 3 y 4, que indica: "La solicitud de comisión para funcionarios o solicitud de desplazamiento para contratistas debe estar debidamente diligenciada en el aplicativo (...)"

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA SOLICITUD	FECHA INICIO	INFORMACIÓN FALTANTE <i>En formato "Solicitud de comisión o desplazamiento"</i>
1519	Caldono	4-abr-18	5-abr-18	Ruta de destino y fecha de terminación de la comisión
3962	Risaralda	27-jun-18	4-jul-18	Acciones a realizar.

- De acuerdo con la información consultada en el aplicativo ULISES, se observó que dos (2) comisiones u órdenes de desplazamiento (4% de la muestra) por valor total de \$1.270.392 fueron tramitadas y conferidas sin que se hubiera legalizado la comisión u orden de desplazamiento inmediatamente anterior asignada al mismo funcionario o contratista, contraviniendo así lo establecido en el numeral 5, ítem 16 del procedimiento "Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior" (PR-GAD-002) -Versión 4, que al respecto establece: "(...). No se tramitará una nueva Comisión o Desplazamiento, hasta tanto se legalice la anterior, (...)", así como a lo establecido en la Circular 153 del 8 de octubre de 2018 que al respecto menciona: "(...) no se conferirá una nueva comisión u orden de desplazamiento, (...) hasta que no se legalicen las comisiones respectivas."

COMISIÓN VERIFICADA				COMISIÓN ANTERIOR		
N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA SOLICITUD	FECHA INICIO	N° COM / ORDEN	FECHA LEGALIZACIÓN	VALOR PAGADO (Órdenes de pago SIF)
3105	Toribio	24-may-18	31-may-18	3104	7-jun-18	\$ 145.285
461	Rionegro	26-mar-19	27-mar-19	394	29-mar-19	\$ 1.125.107

Nota: Es importante precisar que, para veinte (20) comisiones u órdenes de desplazamiento (42% de la muestra) por valor total de \$5.988.662, no fue posible verificar la legalización de la comisión u orden de desplazamiento anterior, por cuanto el aplicativo ULISES reportaba como inactivos a los usuarios solicitantes.

- En catorce (14) comisiones u órdenes de desplazamiento (29% de la muestra) por valor total de \$8.074.060, se observó que contaban con un certificado de permanencia suscrito por un funcionario diferente al establecido en el ítem 17 (versión 3) e ítem 16 (versión 4) del numeral 5 “*Condiciones Especiales*” del procedimiento “*Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior*” (PR-GAD-002), que al respecto señala, respectivamente:
 - Versión 3. Ítem 17. “*Para iniciar el pago ante la Dirección Administrativa y Financiera el funcionario o contratista debe remitir (...) Certificado de permanencia en original firmado por el Director de la Unidad Técnica Territorial, una entidad pública o el Director de la organización donde se realizó la comisión o desplazamiento.*”
 - Versión 4. Ítem 16. “*(...). La legalización de la Comisión o Desplazamiento (...), en el aplicativo debe cargarse: (...) - Certificado de permanencia (formato PDF – firmado): Por el Director de la Unidad Técnica Territorial, o en caso de que no se encuentre el Director lo debe de firmar un funcionario de planta ADR del lugar donde se realiza la comisión, funcionario informado previamente por el director de la UTT. Funcionarios de entidades Gubernamentales, Presidentes de las asociaciones, presidentes de las organizaciones campesinas,*

representantes de las Juntas de Acción Comunal, Presidentes del Distrito de riego o representantes legal de los Distritos donde se realizó la comisión o desplazamiento (...)”.

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CERTIFICADO DE PERMANENCIA FIRMADO POR:
0774	Tesalia	6-mar-18	6-mar-18	Ingeniero Civil Residente Distrito de Riego Tesalia Paicol
0775	Neiva	7-mar-18	8-mar-18	Vicepresidenta JAC Ucrania
1519	Caldono	5-abr-18	6-abr-18	Directora de la UTT a la que pertenece el contratista.
1625	Taraza	8-abr-18	11-abr-18	Coordinador ATI DSCI Antioquia
2583	Carmen del Darién	15-may-18	19-may-18	Gestor de la VIP, el cual no está autorizado por el procedimiento por cuanto la comisión se realizó en un municipio del departamento de Chocó.
3571	Tunja	15-jun-18	15-jun-18	Coordinador Oficina de Asistencia Técnica Agropecuaria
3677	Valledupar – Agustín Codazzi	18-jun-18	27-jun-18	Ing. Geólogo - Delegado Resg. Iroka
4313	Cali – Buenaventura	11-jul-18	13-jul-18	Consultor de la FAO
6028	Belén de Umbría	9-sep-18	12-sep-18	Asesora Regional del Programa de Desarrollo Rural Sostenible (PRODES II - GIZ)
6795	Caldono	17-oct-18	17-oct-18	Equipo Técnico Un Nac Charc
7892	Cartagena	9-dic-18	15-dic-18	La comisión cuenta con dos (2) certificados de permanencia, uno firmado el 14-dic-18, avalando la comisión hasta el día 15-dic-18, y otro firmado el 20-dic-18 por un Gestor T1 de la Vicepresidencia de Proyectos que en su momento tenía asignado funciones de Vicepresidente, con la observación de que el mismo se diligencia nuevamente por errores en el anterior.
0395	Ipiales – Chachagüí	14-mar-19	15-mar-19	Gestor de la UTT de Pasto, no autorizado para dicha actividad.
0396	Ipiales – Chachagüí	14-mar-19	15-mar-19	Líder Proyecto Resolución 119 (sic)
0486	Santa Marta	28-mar-19	29-mar-19	Gestor de la Dirección de Adecuación de Tierras, no autorizado para dicha actividad.

Adicionalmente, en las comisiones u órdenes de desplazamiento N° 0846 y 5885 del 8 de marzo y 7 de septiembre de 2018, respectivamente, se observó que los certificados de permanencia cargados en el aplicativo ULISES para la respectiva legalización no tenían registrado el número de la comisión.

- En la legalización de seis (6) comisiones u órdenes de desplazamiento (13% de la muestra) por valor total de \$9.513.142, se observó que los soportes cargados en el aplicativo ULISES registraron incumplimientos en su idoneidad, en los siguientes términos:

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA INICIO	VALOR PAGADO (Órdenes de pago SIIF)	SITUACIÓN OBSERVADA
1041	Pereira – Bagadó	13-mar-18	\$4.919.970	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tickete adquirido con la empresa "Flota Occidental" con destino a Pereira por valor de \$25.000, no contaba con fecha de adquisición, ni datos de identificación de quién realizó la compra y uso del mismo. ▪ El recibo de caja menor por valor de \$2.910.000, no contaba con el número de celular de quien brindó el servicio.
3105	Toribio	31-may-18	\$145.285	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el recibo de caja menor por valor de \$9.000, no se relacionó número de celular de quien brindó el servicio. ▪ No se adjuntó copia de la licencia de conducción de quien prestó el servicio de transporte de Toribio a Santander de Quilichao.
3677	Valledupar – Agustín Codazzi	18-jun-18	\$3.482.442	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El recibo de caja menor por valor de \$600.000, no contaba con datos tales como: Tipo de transporte (flota, carro, lancha, moto, semovientes) y datos de contacto de quien brindó el servicio (N° de celular).
3864	Jardín (Antioquia)	4-jul-18	\$384.267	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El recibo de caja menor por valor de \$50.000, no contaba con datos tales como: el tipo de transporte (flota, carro, lancha, moto, semovientes), destinos de ida y regreso con la ruta completa y número de celular de quien prestó el servicio. ▪ No se adjuntó copia de la licencia de conducción de quien prestó el servicio de transporte.

N° COM / ORDEN	DESTINO	FECHA INICIO	VALOR PAGADO (Órdenes de pago SIIF)	SITUACIÓN OBSERVADA
3962	Risaralda	4-jul-18	\$187.089	<ul style="list-style-type: none"> El recibo de caja menor por valor de \$70.000, presenta enmendadura en la fecha registrada. Adicionalmente, no se especificó el tipo de transporte usado (flota, carro, lancha, moto, semovientes). El recibo o factura N° 272035 por valor de \$10.000, no cuenta con fecha de expedición del mismo
3965	La Argentina (Neiva)	9-jul-18	\$394.089	<ul style="list-style-type: none"> El recibo de caja menor por valor de \$300.000, no contempló el tipo de transporte usado (flota, carro, lancha, moto, semovientes).

Las situaciones antes descritas, contravienen lo establecido en los ítems 18 y 19 del numeral 5 "Condiciones Especiales" del procedimiento "Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior" (PR-GAD-002) -Versión 3, que al respecto establece: "18. Si se presentan desplazamientos y/o traslados en áreas rurales, se deben presentar los recibos de caja menor, para reconocimiento de transporte terrestre o fluvial. Estos recibos deben (...) estar diligenciados completamente con letra legible y sin enmendaduras, conteniendo la siguiente información: - NIT o cédula del transportador. - Número de celular. - Tipo de transporte (flota, carro, lancha, moto, semovientes). Destinos de ida y regreso con la ruta completa concordante con las actividades a realizar según la justificación de la comisión o desplazamiento. (...). 19. En caso de vehículos particulares y motos se debe anexar copia de la licencia de conducción y tarjeta de propiedad del mismo."

- En la comisión N° 3694 por valor de \$108.089, se observó un error en el número de comisión registrado en el informe cargado para legalización en el aplicativo ULISES, puesto que se digitó el número 3439.
- Veintisiete (27) comisiones u órdenes de desplazamiento (56% de la muestra) por valor total de \$21.747.950, fueron legalizadas en un término superior al establecido en el numeral 5 "Condiciones Especiales" del procedimiento "Viáticos, Gastos de

Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior” (PR-GAD-002), en los ítems 15 (Versión 2 y 3) e ítem 16 (Versión 4), los cuales establecen “La legalización de la Comisión o Desplazamiento debe subirse al aplicativo Ulises dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la misma (...)”

N° COM / ORDEN	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA SOLICITUD LEGALIZACIÓN	DÍAS HÁBILES <i>(De legalización comisión / orden)</i>	VALOR PAGADO <i>(Órdenes de pago SIIF)</i>
0774	6-mar-18	6-mar-18	12-mar-18	4	\$ 114.285
0775	7-mar-18	8-mar-18	15-mar-18	5	\$ 642.855
1625	8-abr-18	11-abr-18	17-abr-18	4	\$ 719.623
1819	20-abr-18	20-abr-18	2-may-18	7	\$ 114.285
2302	2-may-18	3-may-18	15-may-18	7	\$ 171.428
2583	15-may-18	19-may-18	25-may-18	5	\$ 1.126.801
2672	16-may-18	17-may-18	25-may-18	6	\$ 299.267
2634	17-may-18	17-may-18	28-may-18	7	\$ 94.089
3104	29-may-18	29-may-18	7-jun-18	6	\$ 114.285
3105	31-may-18	31-may-18	7-jun-18	4	\$ 145.285
3677	18-jun-18	27-jun-18	6-jul-18	6	\$ 3.482.442
3694	21-jun-18	21-jun-18	28-jun-18	5	\$ 108.089
3864	4-jul-18	5-jul-18	12-jul-18	5	\$ 384.267
3965	9-jul-18	9-jul-18	16-jul-18	5	\$ 394.089
4313	11-jul-18	13-jul-18	23-jul-18	5	\$ 576.445
4292	16-jul-18	24-jul-18	8-ago-18	10	\$ 5.055.116
5027	2-ago-18	31-dic-18	4-feb-19	23	N/A
5071	4-ago-18	4-ago-18	10-ago-18	4	\$ 94.089
5211	16-ago-18	17-ago-18	14-sep-18	19	\$ 402.267
5885	7-sep-18	8-sep-18	17-sep-18	6	\$ 282.267
6028	9-sep-18	12-sep-18	20-sep-18	6	N/A
5796	17-sep-18	27-sep-18	11-oct-18	10	\$ 5.528.838
6795	17-oct-18	17-oct-18	25-oct-18	6	\$ 114.285

N° COM / ORDEN	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA SOLICITUD LEGALIZACIÓN	DÍAS HÁBILES <i>(De legalización comisión / orden)</i>	VALOR PAGADO <i>(Órdenes de pago SIIF)</i>
7892	9-dic-18	15-dic-18	20-dic-18	4	N/A
8202	10-dic-18	11-dic-18	17-dic-18	4	\$ 282.267
0396	14-mar-19	15-mar-19	27-mar-19	7	\$ 450.386
0462	27-mar-19	30-mar-19	04-abr-19	4	\$ 1.050.900

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Inadecuada aplicación de la normatividad existente para la liquidación de las comisiones y/o desplazamientos.
- Desconocimiento por parte de los funcionarios y/o contratistas de los lineamientos normativos y procedimentales establecidos para la solicitud de comisiones y desplazamientos.
- Desconocimiento de las implicaciones que puedan tener los incumplimientos de los lineamientos procedimentales establecidos para la solicitud y legalización de comisiones y/o desplazamientos.

Descripción del (los) Riesgo(s):

- No gestionar comisiones / solicitudes de desplazamiento.
- Ejecución de comisiones / desplazamientos, sin Registro Presupuestal.
- Autorización de comisiones / solicitud de desplazamiento incumpliendo normas de austeridad del gasto.
- Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones.

- Autorización de comisiones o solicitudes de desplazamiento a personal que no cuente con la clasificación de riesgo adecuada ante la ARL para la realización de tales actividades.
- Autorización de comisiones o solicitudes de desplazamiento, para la ejecución de actividades que no guardan relación con las funciones (laborales o contractuales) asignadas al servidor o contratista.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Mayores valores pagados por la Entidad por la no cancelación oportuna de comisiones en las que se hayan expedido tiquetes aéreos.
- Sanciones disciplinarias por incumplimiento a la normatividad vigente.
- Afectación de los rubros presupuestales destinados para conferir viáticos y/u órdenes de desplazamiento por mayores valores pagados.
- Negación por parte de la Entidad Administradora de Riesgos Laborales de responder ante un eventual accidente de trabajo surgida durante la realización de una comisión, por una errada clasificación del nivel de riesgo

Recomendación(es):

- Realizar una revisión a la normatividad y procedimientos existentes para el proceso de Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior, y de ser necesario adelantar las gestiones pertinentes para los ajustes a que haya lugar.
- Implementar actividades de sensibilización para los roles de “Visto bueno CDP” y “Aprobación” en aplicativo ULISES, respecto a las situaciones específicas observadas que evidencian el incumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento “Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior” (PR-GAD-002), resaltando los impactos que esto le puede implicar a la Entidad, así como a los funcionarios y/o contratistas que incidan en estos hechos.

- Analizar la pertinencia de elevar a instancias disciplinarias aquellas situaciones reiterativas de incumplimiento a los lineamientos procedimentales establecidos para viáticos y gastos de viaje.

Respuesta del Auditado: Aceptado.

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Inadecuada interpretación y aplicación de la normatividad existente para la liquidación de las comisiones y/o desplazamientos.
- Desconocimiento por parte de los funcionarios y/o contratistas de los lineamientos normativos y procedimentales establecidos para la solicitud de comisiones y desplazamientos.
- Desconocimiento de las implicaciones que puedan tener los incumplimientos de los lineamientos procedimentales establecidos para la solicitud y legalización de comisiones y/o desplazamientos.

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Derogar la Resolución N° 0181 de 2018.	Un (1) Acto Administrativo derogando, la Res. 0181 de 2018.	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	28-jun-19
Actualizar los formatos de Justificación Comisión - Orden de Desplazamiento y Solicitud de Comisión o Desplazamiento Extemporánea, incluyendo el campo para indicar en el caso de no requerir viáticos, el nombre de la entidad que sufragará los costos asociados de la comisión de servicios.	Dos (2) formatos actualizados	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-jul-19

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Verificar la totalidad de las comisiones realizadas en el primer semestre del año 2019, para identificar posibles fallas al momento de liquidar las comisiones, así como de la operatividad del aplicativo	Un (1) Archivo de verificación de las comisiones efectuadas en el primer semestre de 2019	Preventiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-jul-19
Convocar reunión con la Vicepresidencia de Gestión Contractual (VGC), la Vicepresidencia de Integración Productiva (VIP), Vicepresidencia de Proyectos (VP) y la Dirección de Talento Humano para definir la reclasificación del nivel de riesgo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)	Una (1) reunión con la VGC, VIP, VP y la Dirección de Talento Humano	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-jul-19
Crear formato "Recibo de Caja Menor Gasto de Viaje" con el fin de estandarizar los campos a diligenciar y así evitar que se presenten fallas en la idoneidad de diversos recibos de caja con la información incompleta.	Un (1) formato de Recibo de Caja Menor	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-jul-19
Continuar con las capacitaciones a todo el personal perteneciente a la Agencia, tanto de manera presencial a nivel central y virtual a las Unidades Técnicas Territoriales, para reforzar los temas de gestión de cancelación, comisiones extemporáneas, días de legalización, diligenciamiento completo de formatos, oportunidad de comisiones.	Seis (6) capacitaciones de manejo de Ulises y sobre el procedimiento de viáticos y comisiones	Preventiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	31-dic-19
Continuar con las cápsulas informativas para reforzar los temas de gestión de cancelación, comisiones extemporáneas, días de legalización, diligenciamiento completo de formatos, oportunidad de comisiones.	Cinco (5) cápsulas informativas, una (1) por cada tema a reforzar.	Preventiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera) con apoyo de la Oficina de Comunicaciones	4-jun-19	31-dic-19

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Actualización del PR-GAD-002 Procedimiento de Viáticos y Comisiones.	Una (1) actualización del procedimiento "Viáticos y Comisiones al interior"	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	2-jul-19	31-jul-19

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado con observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno lo acepta en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con las causas determinadas para este hallazgo; no obstante, en la causa identificada como *"Inadecuada interpretación y aplicación de la normatividad existente para la liquidación de las comisiones y/o desplazamientos"*, las acciones de mejoramiento establecidas *"Derogar la Resolución (...)"* y *"Actualizar los formatos (...)"* no guardan correspondencia con la misma, por lo que la Oficina de Control Interno considera que es pertinente segregar para las acciones propuestas la priorización de la(s) causa(s) generadora(s) de la *"inadecuada interpretación/aplicación de la normatividad"* que esté(n) directamente relacionada(s) con dichas acciones, de tal manera que minimice o evite que tal situación vuelva a presentar en el futuro.

HALLAZGO N° 6 – Inobservancia a lineamientos establecidos para la adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de las sedes de la Entidad.

Descripción: En el análisis de la información suministrada por los responsables del proceso auditado, en relación con la identificación de necesidades para la adecuación y mantenimiento de sedes administrativas donde opera la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019, la Oficina de Control Interno evidenció las siguientes situaciones respecto a:

- **Identificación de necesidades de adecuación y mantenimiento.** La Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) remitió a la Oficina de Control Interno

el documento “*Necesidades para Adquisición, Adecuación y Mantenimiento de Sedes Administrativas a Nivel Nacional*” correspondiente a la vigencia 2018, el cual no presentaba fecha de emisión como tampoco información del responsable de su elaboración. En correo electrónico del 9 de abril de 2019 los responsables del proceso auditado comunicaron que el documento fue elaborado en el mes de mayo del año 2018; no obstante, en su contenido se observó que en éste se hizo referencia a: “(...) con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, el día 09 de julio de 2018, y poder atender las necesidades presentadas en cada uno de los inmuebles donde presta el servicio la entidad, (...)”. (Subrayado fuera de texto), lo que permite concluir que el documento fue elaborado con posterioridad a la emisión de las citadas recomendaciones y no en la fecha indicada por los responsables del proceso; además, no se obtuvo evidencia de la entrega del documento a la Secretaría General.

- **Solicitud de necesidades de intervención sobre la infraestructura.** Respecto a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 28 de febrero de 2019, por medio de correo electrónico del 9 de abril de 2019 los responsables del proceso auditado informaron que: “(...) *Las solicitudes y necesidades de intervención sobre la infraestructura de las sedes de la ADR, se realizaba mediante correo electrónico, por tal motivo no se cuenta con Número de la orden de la solicitud, (...)*”. A su vez, en relación con las órdenes de servicios aprobadas por parte de Secretaría General, manifestaron que: “*No se cuenta con las órdenes de servicios aprobadas por parte de Secretaría General.*”
- **Registros de priorización de las necesidades de mantenimiento** no se evidenciaron para la vigencia 2018.

Las situaciones antes mencionadas contravienen lo establecido en el procedimiento “*Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Física*” (PR-GAD-001) - Versión 2, numeral 6 “*Desarrollo*”, en las actividades:

- 1. *“Identificar las necesidades a desarrollar. Hacer entrega a la Secretaría General, dentro de los (5) cinco primeros días del mes de junio de cada año, el Informe de necesidades para el mantenimiento. (...). Los vicepresidentes, jefes de oficina o Director de cada Unidad Técnica Territorial, pueden solicitar sus necesidades de intervención sobre la infraestructura cuando se crea pertinente enviando el formato de requerimiento al responsable del proceso de mantenimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.”*
- 2. *“Priorizar necesidades de mantenimiento. Determinar si la afectación presentada requiere de atención inmediata por daños a terceros y se procede a la priorización de manera que se ejecute según el cronograma señalado dentro del proceso mantenimiento, de acuerdo a la identificación de necesidades e inconsistencias en el espacio físico.”*
- 4. *“Aprobar requerimiento de mantenimiento. Determinar la urgencia en la necesidad de acuerdo con las consecuencias que conlleve la no atención de la necesidad, por medio de la aceptación de la comunicación de la orden de servicio escrita como aprobación”.*

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de los lineamientos procedimentales establecidos para la identificación y atención de necesidades de adecuación y mantenimiento de sedes administrativas donde opera la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Debilidades o ausencia de mecanismos de coordinación entre la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) con las dependencias y las Unidades Técnicas Territoriales.

Descripción del (los) Riesgo(s): Necesidades de adecuación, mantenimiento y/o remodelación de la infraestructura de las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) sin priorizar.

Descripción del (los) Impacto(s):

- Afectación de la ejecución de las actividades de los procesos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) por falta de espacios laborales adecuados para llevarlas a cabo.
- Incumplimiento de las metas institucionales.

Recomendación(es):

- Revisar el procedimiento *“Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Física”* (PR-GAD-001) y de ser necesario actualizarlo incorporando los ajustes necesarios, de tal forma que el mismo refleje la realidad operativa del proceso, siempre que se garantice la adopción de los controles necesarios para gestionar los riesgos previamente identificados.

De otra parte, identificar los responsables de cada área, proceso o Unidad Técnica Territorial (UTT), que deban realizar la identificación de necesidades de adecuación, mantenimiento, suministro de bienes y servicios, con el fin de realizar un taller de capacitación y sensibilización para un adecuado y oportuno cumplimiento de los lineamientos procedimentales.

- Designar formalmente a un responsable desde la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) para que coordine las actividades de identificación de necesidades de intervención de la infraestructura que demandan la participación de las diferentes dependencias y Unidades Técnicas Territoriales (UTT). El responsable asignado gestione la realización de una planeación para la entrega de las necesidades y que discrimine las dependencias y UTT’s involucradas, el funcionario de contacto por cada dependencia, los plazos establecidos y en general, toda la información que permita una adecuada priorización de necesidades y monitorear el grado de avance y cumplimiento de los compromisos.

Respuesta del Auditado: Aceptado parcialmente.

Justificación: “Respecto a la **Identificación de necesidades de adecuación y mantenimiento**, se aclara que en email de fecha 2 de abril de 2019, la Oficina de Control Interno (...) solicita información para la auditoría al proceso “Gestión Administrativa” y en el punto N° 13 se encuentra la siguiente pregunta:

“13. Informe de necesidades para la adecuación y mantenimiento de la Infraestructura física de la Entidad entregado a la Secretaría General, correspondiente a la vigencia 2018 y 2019.” A la que se dio respuesta mediante correo electrónico enviando una presentación en las que se registran las necesidades generales de la infraestructura de la Agencia de Desarrollo Rural y una proyección de gastos teniendo en cuenta las necesidades mencionadas para realizar su ejecución en la vigencia 2018 y 2019 como fue solicitado.”

Causa(s) Identificada(s) por el Responsable del Proceso Auditado:

- Debilidades en la aplicación del procedimiento de Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Física.
- Desconocimiento de los lineamientos procedimentales establecidos para la identificación y atención de necesidades de adecuación y mantenimiento de sedes administrativas donde opera la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Plan de Mejoramiento:

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Recibir de las dependencias las solicitudes de necesidades de intervención sobre la infraestructura en el formato “Priorización de Mantenimiento”, de acuerdo con el procedimiento de Adecuación y Mantenimiento de la Infraestructura Física.	Formatos “Priorización de Mantenimiento” de las solicitudes de necesidades de intervención sobre la infraestructura (Sede central y UTT's)	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	4-jun-19	28-jun-19

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consolidar las necesidades de intervención de los registros de priorización de las necesidades de mantenimiento y/o de acuerdo con las observaciones de los Informes de entidades externas (IDIGER - Secretaría Distrital de Medio Ambiente).	Registros de "Priorización de Mantenimiento" de acuerdo con las necesidades de la ADR.	Correctiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera)	1-ago-19	31-oct-19
Continuar con la divulgación de la utilización del Formato F-SAD-001 "Priorización - Solicitud para la Intervención de las Instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural", que se implementó desde la vigencia 2018 para que las dependencias y las UTT's en cabeza de los líderes de oficina hagan el reporte a la Secretaría General de las necesidades en cuanto a Infraestructura.	Cuatro (4) cápsulas informativas de manera bimensual a través de correo electrónico	Preventiva	Equipo Humano Secretaría General (Dir. Administrativa y Financiera) con apoyo de la Oficina de Comunicaciones	4-jun-19	31-dic-19

Nota: La relación detallada del equipo humano de Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) responsable de cada acción propuesta se encuentra registrada en papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno.

Concepto de la Oficina de Control Interno: Aceptado con observaciones.

Analizado el plan de mejoramiento propuesto por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno no tiene observaciones, en razón a que las acciones de mejoramiento establecidas guardan correspondencia con la causa determinada para este hallazgo.

En cuanto a la justificación de la aceptación parcial del hallazgo, la Oficina de Control Interno no la acepta, dado que el sustento indicado no desvirtúa las situaciones observadas por el equipo de auditoría, por lo que considera pertinente aclarar que en los archivos de la Oficina de Control Interno (virtuales y/o físicos) reposan los registros, papeles de trabajo y demás evidencias que soportan las afirmaciones contenidas en este hallazgo, los cuales se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de las mismas.

HALLAZGO N° 7 – Incumplimiento de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad.

Descripción: En el análisis del mapa de riesgos de la Entidad publicado en el Sistema Integrado de Gestión (Aplicativo Isolución), en lo relacionado con el proceso *"Gestión Administrativa"*, el cual está compuesto por diez (10) riesgos de gestión (riesgos operativos) y dos (2) riesgos de corrupción, la Oficina de Control Interno evidenció las siguientes situaciones:

- a. Los Riesgos de Gestión del proceso auditado publicado en el módulo *"Riesgos DAFP"* del aplicativo ISOLUCION, no han sido actualizados conforme a la metodología establecida en la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) -Versión 2 de la Entidad adoptada desde el 29 de noviembre de 2018, que en su numeral 2 indica que se acoge a *"(...) los lineamientos impartidos en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP"* la cual se emitió en versión N° 4 en octubre de 2018.

En consecuencia de lo anterior, se evidenció la inobservancia de los siguientes criterios en el mapa de riesgos de gestión del proceso auditado publicado en el módulo *"Riesgos DAFP"* del aplicativo ISOLUCION:

- Numeral 13.1 *"Valoración de los controles"* de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) - Versión 2, y el numeral 3.2.2 *"Valoración de los controles – diseño de controles"* de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas -Versión 4. No se ha aplicado la metodología descrita para:
 - Evaluación y calificación del diseño del (de los) control(es)
 - Evaluación y calificación de la ejecución del (de los) control(es)
 - Evaluación de la solidez individual de cada control, y

- Calificación de la solidez del conjunto de controles.
- Numeral 13.2 “*Riesgo Residual*” de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) - Versión 2, y el numeral 3.2.3 “*Nivel de riesgo (riesgo residual). Desplazamiento del riesgo inherente para calcular el riesgo residual*” de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 4.

Además, en virtud de lo establecido en el numeral 15 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) – Versión 2, que establece: “*La comunicación y consulta con las partes involucradas tanto internas como externas debería tener lugar durante todas las etapas del proceso para la gestión del riesgo. (...) Por lo cual (...) se publican los mapas de riesgos y sus seguimientos en la herramienta ISOLUCION*”, no se encuentra razonable que la información cargada en el aplicativo ISOLUCION sea inconsistente con la política vigente desde noviembre de 2018.

- b. En la descripción del riesgo de corrupción “*Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones*”, no se identificó la concurrencia de dos (2) de los cuatro (4) componentes de su definición el uso del poder y el beneficio privado. Situación que contraviene con lo establecido en:
- Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) - Versión 2, numeral 11. “*Identificación del Riesgo*”, acápite “*Identificación de riesgos de corrupción*”, determina que: “*El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa, su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. Para definir si el riesgo es de corrupción se debe diligenciar la (...) matriz, si las cuatro (4) casillas son afirmativas, se considerará que el riesgo es de corrupción. (...). * Acción y Omisión: (...). * Uso del poder: (...). * Desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado: (...). * Beneficio particular: (...)*”.

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas -Versión 4, numeral 2.2.2 “Tipología de riesgos”, Acápite *“Formato de descripción del riesgo de corrupción”*, que al respecto indica: *“En la descripción de los riesgos de corrupción deben concurrir TODOS los componentes de su definición: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.”*
- c. Para los dos (2) riesgos de corrupción *“Apropiación de bienes de la agencia, para beneficio personal o para un tercero”* y *“Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones”* identificados para la vigencia 2019, se realizó el análisis y evaluación de los controles encontrando que estos no obedecen a los lineamientos establecidos en el numeral 13.1 *“Valoración de los controles para la mitigación de los controles”* de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) - Versión 2 , en lo relacionado con:
- Adecuado diseño de los controles.
 - Calificación del diseño del control por variable.
 - Aplicación de planes de acción para fortalecer el(los) control(es).
 - Evaluación de la ejecución del control en forma consistente.
 - Calificación de la solidez del conjunto de controles.

De otra parte, dos (2) de los tres (3) controles identificados en el riesgo *“Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones”*, es el procedimiento de *“Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y desplazamientos al Interior,”* como una actividad de control, lo que evidencia inobservancia de la directriz emitida en el numeral 3.2.2 *“Valoración de los controles - diseño de controles”* de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 4, que al respecto establece: *“(…) El solo hecho de establecer un procedimiento o contar con una política*

por sí sola, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas (...). A su vez en la **redacción de los controles** no se consideraron las variables: responsable, periodicidad, propósito y evidencia del control, como también información sobre cómo se lleva a cabo el control y qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

- d. El desplazamiento de los cuadrantes en PROBABILIDAD o IMPACTO no se realizó de acuerdo con la valoración de los controles para determinar el “Riesgo Residual”, es decir, no se observaron los lineamientos metodológicos establecidos en el numeral 13.2 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) –Versión 2, y en la tabla N° 8 del numeral 3.2.3 “*Nivel de riesgo (riesgo residual). Desplazamiento del riesgo inherente para calcular el riesgo residual*” de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas –Versión 4.

Lo anterior, como resultado del recálculo realizado por la Oficina de Control Interno a la valoración del diseño de los controles, donde se obtuvo que la solidez del conjunto de los controles era débil; por lo tanto, no se debió haber disminuido ningún cuadrante de probabilidad asociado a los riesgos, tal como se estipula en el numeral referido de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas –Versión 4: “*Si la solidez del conjunto de los controles es débil, este no disminuirá ningún cuadrante de impacto o probabilidad asociado al riesgo.*”

FUENTE	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR		# COLUMNAS EN MATRIZ DE RIESGO QUE SE DESPLAZA EN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO
RIESGO: Apropiación de bienes de la agencia, para beneficio personal o para un tercero					
Matriz Riesgos de Corrupción	Moderado	Directamente	No Disminuye	1	0
Recálculo OCI	Débil	Directamente	No Aplica	0	0 <i>No Aplica para Riesgos de Corrupción</i>
RIESGO: Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones					

FUENTE	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR		# COLUMNAS EN MATRIZ DE RIESGO QUE SE DESPLAZA EN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO
Matriz Riesgos de Corrupción	Débil	Directamente	No Disminuye	2	0
Recálculo OCI	Débil	Directamente	No Aplica	0	0 <i>No Aplica para Riesgos de Corrupción</i>

Esta situación generó error en la valoración del riesgo residual, teniendo en cuenta la calificación inherente determinada para los dos (2) riesgos, así:

CALIFICACIÓN INHERENTE		VALORACIÓN RESIDUAL PROCESO <i>(Errada)</i>		VALORACIÓN RESIDUAL RECALCULADA OCI	
PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO
RIESGO: Apropiación de bienes de la agencia, para beneficio personal o para un tercero					
Possible (3)	Catastrófico (5)	Improbable (2)	Catastrófico (5)	Possible (3)	Catastrófico (5)
RIESGO: Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones.					
Possible (3)	Catastrófico (5)	Rara Vez (1)	Catastrófico (5)	Possible (3)	Catastrófico (5)

- e. Conforme a lo indicado en el numeral 14 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) – Versión 2, *"Para hacer seguimiento a la eficacia de las acciones de tratamiento adoptadas y la efectividad se deben definir indicadores como mínimo (2) dos indicadores por proceso (...)"*; el proceso *"Gestión Administrativa"* estableció dos (2) indicadores; no obstante, el indicador *"Procedimiento de Inventarios de bienes ajustado"* no se adecúa a la definición de "indicador" determinada en el numeral 3.1. de la Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión, Versión 4, que al respecto señala:

"Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un

determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso".

Es importante precisar que, de acuerdo con lo contemplado en el numeral 6 de la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) -Versión 2, corresponde a la “*Primera Línea de Defensa – Gerentes Públicos y Líderes de Procesos*” la “*(...) Revisión como parte de sus procedimientos de supervisión, del adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos.*”

NOTA: La información detallada de las situaciones descritas se encuentran registradas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor que practicó las pruebas, los cuales son custodiados por la Oficina de Control Interno; no obstante, estos documentos se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de las mismas.

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de los lineamientos metodológicos contenidos en la “Política de Administración del Riesgo” (DE-SIG-002), Versión 2 y en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” –Versión 4.
- Falta de capacitación, acompañamiento y asesoría a los responsables del proceso, en materia de gestión de riesgos y manejo de las herramientas implementadas por la Oficina de Planeación para tal fin.

Descripción del (los) Riesgo(s): Inobservancia de los lineamientos que en materia de gestión integral del riesgo ha adoptado la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Descripción del (los) Impacto(s):

- Incumplimiento de las metas, productos e indicadores del proceso establecidos en la Planeación Estratégica de la Entidad, debido a la ineficacia e ineficiencia operativa de los controles asociados a los riesgos.
- Tratamiento inadecuado de riesgos a causa de una errada valoración de éstos, y por tanto, exposición a su materialización.

Recomendación(es): La Secretaría General, con el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Planeación, debe coordinar espacios de capacitación para los responsables del proceso “Gestión Administrativa” para realizar la actualización de los mapas de riesgos, como también llevar a cabo mesas de trabajo para avanzar en la identificación, calificación y valoración de los riesgos y el diseño de los controles, con base en los nuevos lineamientos metodológicos.

Además, revisar el mapa de riesgos de corrupción asociado al proceso, con el fin de validar su consistencia con los requerimientos metodológicos y normativos vigentes.

Respuesta del Auditado: No aceptado.

Justificación: La Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), respecto a la situación descrita en el literal a, manifestó que: *“(...) la Oficina de Planeación informó que la actualización de los Riesgos de Gestión se realizaría en el año 2019 previo cronograma expedido por dicha dependencia, por tal motivo, se estuvo a la espera de la programación y asignación del profesional que realizaría el acompañamiento y asesoría.”*

En cuanto a las situaciones descritas en los literales b, c, d y e, indicó: *“Se aclara que los nuevos riesgos de corrupción fueron contruidos en una Matriz en Excel, debido a que el módulo “Riesgos DAFP” de la plataforma ISOLUCION, no se encuentra adaptada a la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitido por el DAFP en el mes de octubre de 2018, matriz que se encuentra parametrizada y formulada por la Oficina de Planeación, la elaboración fue guiada por el profesional de la Oficina de Planeación quien realizó el acompañamiento y asesoría durante las sesiones de trabajo programadas.”*

Adicionalmente, en literal b, incluyó: “(...), el Mapa de Riesgos de Corrupción fue revisado por la Oficina de Planeación para poder ser cargado en el aplicativo ISOLUCION, (...).”

Además, indicó que: “El proceso de Gestión Administrativa no manipula, ni establece, ni crea la herramientas para realizar la actividad de identificación de riesgos de corrupción y gestión, ni tampoco tiene dominio ni tiene la función de validar si la herramienta enviada por la Oficina de Planeación se encuentra bien o mal desarrollada, en adición que el Proceso de Gestión Administrativa no es el responsable de elaborar la herramienta con la cual se va a realizar la identificación y seguimiento a los riesgos tanto de gestión como de corrupción, sino que solamente se limita a usar lo que se adopta por el Proceso de Direccionamiento Estratégico a cargo de la Oficina de Planeación, tales como el aplicativo ISOLUCION (octubre de 2017 a noviembre de 2018) y la Matriz en Excel (diciembre de 2018 a actualmente) las cuales si se encuentran bien o mal formulados la responsabilidad no recae en el proceso que hace uso de los mismos. Así mismo, el proceso de Gestión Administrativa actualmente se encuentra llevando a cabo las mesas de trabajo programadas por la Oficina de Planeación.”

Concepto de la Oficina de Control Interno: No Aceptado.

Es claro que la responsabilidad de diseñar o elaborar la herramienta para la identificación y valoración de los riesgos no es de la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), sino de la Oficina de Planeación como responsable del proceso de Direccionamiento Estratégico; no obstante, es importante recordar que, el numeral 7 de la Política de Administración del Riesgo (versión 2) ha establecido la “Responsabilidad y compromisos frente al riesgo” de la “Primera Línea de Defensa – Gerentes Públicos y Líderes de Procesos”, indicando que éstos: “Desarrollan e implementan procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora”, por lo que, “(...) deben monitorear y revisar el cumplimiento de los objetivos instituciones y de sus procesos a través de una adecuada gestión de riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción con relación a lo

siguiente: (...). Revisión como parte de sus procedimientos de supervisión, del adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos.”

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda que se establezcan acciones de mejoramiento para mitigar las situaciones identificadas en este hallazgo y que no fueron aceptadas por el responsable del proceso auditado, que gestionen los riesgos identificados “*Apropiación de bienes de la agencia, para beneficio personal o para un tercero*” y “*Alteración de los costos de los valores de los servicios de transporte terrestre, fluvial y semovientes, reportados en la legalización de comisiones*”, y así evitar que estas situaciones se vuelvan a presentar en el futuro.

De otra parte, teniendo en cuenta que la fecha de emisión de la versión 2 de la Política de Administración del Riesgo fue el 29 de noviembre de 2018 y se hace efectiva a partir de su publicación, es razonable establecer que, a la fecha de este informe los riesgos que se tenían identificados debían ser reconsiderados y re-valorados para cumplir con los nuevos parámetros, para lo cual, es importante que se solicite el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

HALLAZGO N° 8 – Inconsistencias en los reportes de avances de ejecución del Plan de Acción Institucional.

Descripción: En cumplimiento de la condición especial N° 9 establecida en el procedimiento “*Formulación, seguimiento y ajustes a plan de acción y plan estratégico institucional*” (PR-DER-008), la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Acción Institucional aprobado para la vigencia 2019, en el marco del desarrollo de esta auditoría, por lo que verificó el registro de información en el módulo “*Medición*” del aplicativo ISOLUCIÓN y avance con corte al 31 de marzo de 2019, respecto al cumplimiento del producto “*Sedes administrativas a nivel nacional con mantenimientos y adecuaciones realizadas*” asociado al proceso “*Gestión Administrativa*”, encontrando que las actividades descritas a continuación se encontraban vencidas y que el reporte de valores en el aplicativo ISOLUCION no guardaba relación con la fórmula de medición del indicador del producto:

HITOS / PRINCIPALES ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN OCI
<p>Indicador: Sedes administrativas a nivel nacional con mantenimientos y adecuaciones realizadas. Fórmula cálculo cumplimiento: $(\text{Actividades de adecuación y mantenimiento realizadas} / \text{Actividades planeadas}) * 100$</p>	
<p>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.</p> <p><i>(Meta periódica: Enero)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el mes de enero de 2019 se registró información de las observaciones del IDIGER con ocasión a la visita realizada a las instalaciones de la sede central de la Entidad, información que no guarda relación con la actividad programada. ▪ La fecha de cumplimiento del 100% de esta actividad era enero de 2019 y en ese período se reportó un avance del 2% que no se logró identificar a qué correspondía dicho resultado; además, al 31-mar-2019 la actividad estaba vencida.
<p>Ejecutar mantenimiento del inmueble donde se encuentra ubicada la Sede Central atendiendo los requerimientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.</p> <p><i>(Meta periódica: Febrero)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La información y evidencias cargadas para la actividad no dan cuenta de los mantenimientos ejecutados del inmueble de la sede central que evidencien la atención a los requerimientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER. ▪ La fecha de cumplimiento del 100% de la actividad era febrero de 2019 y en ese período se reportó un avance del 4% que no se logró identificar a qué correspondía dicho resultado; además, al 31-mar-2019 la actividad estaba vencida.

Teniendo en cuenta que la fórmula de cálculo contempla en su denominador “Actividades planeadas”, se solicitó a los responsables del proceso auditado el plan donde se contemplaron las actividades a ejecutar durante la vigencia 2019, y al respecto, remitieron el documento *"Plan de Mantenimiento Integral y Adecuación de los Bienes Inmuebles donde funciona la Sede Central y las Unidades Técnicas Territoriales de la Agencia de Desarrollo Rural 2019"*, que de acuerdo con lo informado, se consolidó y emitió el 26 de abril de 2019; no obstante, se observó que el documento presentaba la identificación de necesidades más no las actividades a realizarse durante la vigencia, así como tampoco se fijaron tiempos para su ejecución. Además, el plan fue construido con posterioridad al registro de los avances que se realizaron durante los meses de enero y febrero de 2019.

De lo anterior, se puede concluir que no fue razonable la forma cómo se llevó a cabo la medición, toda vez que, no se evidenció que se haya indicado claramente el número de actividades planeadas y el número de actividades realizadas para así determinar y verificar los porcentajes de cumplimiento.

Las situaciones mencionadas contravienen lo establecido en la actividad 11 del numeral 6 del procedimiento “*Formulación, Seguimiento y Ajustes y Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional*” (PR-DER-008) que establece: “(...) reportar los avances y cargar las evidencias que correspondan en la herramienta dispuesta para tal fin” (Subrayado fuera de texto).

Posible(s) Causa(s) Identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta o deficiente capacitación de los encargados de realizar el reporte de avances en el aplicativo ISOLUCIÓN.
- Falta de seguimiento a las metas periódicas establecidas en el Plan de Acción Institucional.

Descripción del (los) Riesgo(s): Inobservancia del Plan de Acción Institucional.

Descripción del (los) Impacto(s): Incumplimiento de las metas, productos e indicadores establecidos en la Planeación Estratégica de la Entidad.

Recomendación(es):

- Coordinar y llevar a cabo actividades de capacitación a los responsables del reporte de avances del Plan de Acción y el cargue de las respectivas evidencias en el aplicativo ISOLUCIÓN con funcionario(a) de la Oficina de Planeación, para realizar el correcto registro de las actividades ejecutadas en cumplimiento del Plan de Acción Institucional.
- Realizar seguimiento oportuno a las metas periódicas establecidas en el Plan de Acción Institucional, con el fin de llevar un control adecuado de las actividades ejecutadas, e identificar las pendientes por cumplir y realizar los ajustes necesarios en los cronogramas de trabajo.

Respuesta del Auditado: No Aceptado.

Justificación: *“Respecto al hito “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”, la meta que se envió a la Oficina de Planeación en correo del 10 y 21 de diciembre de 2018 es programada para ejecutar hasta Diciembre 31 de 2019; por lo tanto, la fecha de enero no corresponde, y respecto al hito “Ejecutar mantenimiento del inmueble donde se encuentra ubicada la Sede Central atendiendo los Requerimientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”, la fecha de febrero no corresponde. (...).*

Para el caso del reporte de avance del 2% y el 4% los cuales se reportan para el hito “Ejecutar mantenimiento del inmueble donde se encuentra ubicada la Sede Central atendiendo los Requerimientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER” se basa en el cálculo de la meta establecido por producto “Sedes administrativas a nivel nacional con mantenimientos y adecuaciones realizadas”, ya que se formula de acuerdo con la meta por hito y las actividades planeadas por mes, en este caso, la metas es 100% y mensualmente se tiene actividades para realizar con el fin de ejecutar el hito, por tal motivo se formula el avance mes a mes para poder reportar el avance de todo el Producto, esta manera se adoptó, debido a que en la plataforma ISOLUCION se reporta por producto y no por hitos individuales. (...).”

Concepto de la Oficina de Control Interno: No Aceptado.

Considerando los argumentos de justificación de no aceptación de este hallazgo entregados por los responsables del proceso auditado Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), esta Oficina de Control Interno no los considera razonables, toda vez que:

- Se indica que *“Respecto al hito “Continuar con las actividades de Adecuación y Mantenimiento de las Sedes Administrativas (...), la meta que se envió a la Oficina de Planeación en correo del 10 y 21 de diciembre de 2018 es programada para ejecutar hasta Diciembre 31 de 2019, por lo tanto, la fecha de enero no corresponde y respecto al hito “Ejecutar mantenimiento del inmueble donde se encuentra ubicada*

la Sede Central atendiendo los Requerimientos del (...) IDIGER”, la fecha de febrero no corresponde.”

Sobre el particular, la Oficina de Control Interno precisa que el insumo para la verificación del presente hallazgo fue la matriz del Plan de Acción 2019 publicada en la página web de la Entidad que es el documento aprobado por el Consejo Directivo, en el cual se establecieron las metas de las actividades referidas para los meses de enero y febrero de 2019 respectivamente, ahora bien, el procedimiento “Formulación, Seguimiento y Ajustes a Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional” (PR-DER-008) –Versión 2, numeral 6. “Desarrollo”, actividad 4, indica que: *“Consolidar la versión preliminar del (...) Plan de Acción. La Oficina de Planeación consolida un documento preliminar para validación de la información por parte de los líderes de los procesos en la ADR, (...)”, y a su vez la actividad 6, indica: “La Oficina de Planeación y las dependencias responsables realizan los ajustes al documento de (...) Plan de Acción (...).” (Subrayado fuera de texto). Conforme con lo anterior, se puede concluir que la consolidación que realiza la Oficina de Planeación es validada por parte de las dependencias responsables.*

- Con respecto a lo expuesto sobre la situación de que el reporte de valores en el aplicativo ISOLUCION no guardaba relación con la fórmula de medición del indicador del producto, donde justifican que: *“Para el caso del reporte de avance del 2% y el 4%, los cuales se reportan para el hito “Ejecutar mantenimiento del inmueble donde se encuentra ubicada la Sede Central atendiendo los Requerimientos del (...) IDIGER” se basa en el cálculo de la meta establecido por producto “Sedes administrativas a nivel nacional con mantenimientos y adecuaciones realizadas”, ya que se formula de acuerdo con la meta por hito y las actividades planeadas por mes, en este caso la metas es 100% y mensualmente se tiene actividades para realizar con el fin de ejecutar el hito, por tal motivo, se formula el avance mes a mes para poder reportar el avance de todo el Producto, esta manera se adoptó, debido a que en la plataforma ISOLUCION se reporta por producto y no por hitos individuales.”*

De acuerdo con lo anterior, lo primero es mencionar que la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de las actividades planeadas a realizarse durante la vigencia 2019 con relación a los cuatro (4) hitos definidos para el producto “*Sedes administrativas a nivel nacional con mantenimientos y adecuaciones realizadas*”, al respecto se suministró el documento “*Plan de Mantenimiento Integral y Adecuación de los Bienes Inmuebles donde funciona la Sede Central y las Unidades Técnicas Territoriales de la Agencia de Desarrollo Rural 2019*” que como se indicó en la descripción del hallazgo, se observó que el documento presentaba la identificación de necesidades más no las actividades a realizarse durante la vigencia, así como tampoco se fijaron tiempos para su ejecución. Además, el plan fue construido con posterioridad al registro de los avances que se realizaron durante los meses de enero y febrero de 2019.

De otra parte, en el reporte de avance del mes de enero de 2019 se registró información de las observaciones del IDIGER con ocasión a la visita realizada a las instalaciones de la sede central de la Entidad, mas no se reportó información sobre aspectos de ejecución.

Por todo lo anterior, esta Oficina de Control Interno considera pertinente analizar las recomendaciones efectuadas, las cuales en ningún momento pretenden endilgar responsabilidades de los incumplimientos, sino más bien subsanar las situaciones observadas.

En consecuencia, se mantiene la situación observada por la Oficina de Control Interno, por lo que este hallazgo continuará abierto hasta que se identifiquen las causas que lo generaron, y se formulen y ejecuten las acciones necesarias que lo subsanen.

RESUMEN DE HALLAZGOS:

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Inconsistencias en la administración de los bienes devolutivos (Propiedad, Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios) de la Entidad.	No	Abierto
2	Inconsistencias y deficiencias en la información reportada de bienes devolutivos (Propiedad Planta y Equipo) y de consumo (Inventarios).	No	Abierto
3	Deficiencias en el aseguramiento de bienes de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).	No	Abierto
4	Inobservancia de lineamientos establecidos por parte del Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural.	No	Abierto
5	Incumplimiento a lineamientos normativos y procedimentales establecidos para la solicitud, legalización y liquidación de comisiones y/u órdenes de desplazamiento.	No	Abierto
6	Inobservancia a lineamientos establecidos para la adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de las sedes de la Entidad.	No	Abierto
7	Incumplimiento de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad.	No	Abierto
8	Inconsistencias en los reportes de avances de ejecución del Plan de Acción Institucional.	No	Abierto

OTRAS OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IDENTIFICADAS (No se catalogan como hallazgos).

La Oficina de Control Interno identificó las siguientes oportunidades de mejoramiento, relacionadas con la atención a las necesidades de las Unidades Técnicas Territoriales (UTT):

- La planta de personal provista en la Unidad Técnica Territorial N° 4 – Cúcuta, se encontraba compuesta por quince (15) servidores públicos (1 Director, 10 Gestores

- y 4 Técnicos Asistenciales). Al respecto, se observó que dos (2) funcionarios no contaban con equipos de cómputo asignados por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para el desempeño de sus funciones, razón por la cual estos funcionarios se vieron obligados a suplir esta necesidad mediante computadores portátiles de su propiedad.
- El 10 de enero de 2019 la Unidad Técnica Territorial N° 4 reportó a la Dirección de Talento Humano y a la Agencia Nacional de Tierras (como entidad responsable de la administración de la Sede en la que se presta el servicio de la UTT N° 4 - Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación N° 204 de 2017) que: “(...)1.- Desde hace varios días el alumbrado de las oficinas viene funcionando de forma deficiente, por cuanto algunas veces fallan sobre un área y otras veces sobre otra y su intermitencia causa en los funcionarios un cansancio visual y mental, lo cual incide en su normal desempeño laboral. (...)”. No obstante, a la fecha de la visita de auditoría (8 de abril de 2019) el mencionado requerimiento no había sido atendido.
 - Las personas responsables en la UTT N° 4 informaron que el 4 de marzo de 2019 el paso de un vehículo de la empresa de aseo municipal ocasionó el desprendimiento de los cables que alimentan la parte eléctrica del edificio en el que se ubica la sede administrativa de la UTT, conllevando a la suspensión del fluido eléctrico entre el 4 y el 11 de marzo de 2019. Dicho caso fue reportado por el Director de la UTT a la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) de la Agencia de Desarrollo Rural y a la Agencia Nacional de Tierras (como entidad responsable de la administración de la Sede en la que se presta el servicio de la UTT N° 4 - Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación N° 204 de 2017); no obstante, ante la ausencia de trámite al requerimiento planteado y con el fin de reestablecer el normal funcionamiento de la Oficina, el Director de la UTT manifestó haber asumido los gastos de la respectiva reparación, por valor de \$344.300.
 - Se pudo determinar que, al 5 de abril de 2019, la Unidad Técnica Territorial N° 8 – Ibagué no había recibido respuesta a la solicitud realizada el 12 de septiembre de

2018 a la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), en la que se requirió un cargador para un computador portátil suministrado sin dicho elemento, el cual era necesario para el funcionamiento del equipo. Frente a este caso, la Oficina de Control Interno solicitó información mediante correo electrónico del 1 de mayo de 2019 a la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), sin que se haya obtenido respuesta.

Descripción del (los) Riesgo(s): Necesidades de bienes y servicios generales sin cubrir por falta de identificación de las mismas o falta de seguimiento a los bienes y servicios generales contratados.

Recomendación(es): Designar formalmente un responsable desde la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera), encargado de:

- Gestionar la atención de las necesidades de bienes y servicios requeridos por las Unidades Técnicas Territoriales – UTT u otras dependencias de la Entidad.
- Establecer mecanismos de monitoreo y control a los requerimientos recibidos (plazos de atención, funcionario de contacto, clasificación del requerimiento recibido, etc.) de tal forma que se garantice la atención oportuna de los mismos.

Notas:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera) a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

- Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento 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., 28 de mayo de 2019.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

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

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista.*