

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2019-021

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

DESTINATARIOS:¹

- Claudia Ortiz Rodríguez, Presidente.
- Carolina Leonor Ramos Castellanos, Jefe Oficina de Planeación.
- Luis Alejandro Tovar Arias, Vicepresidente de Gestión Contractual, encargado del empleo Vicepresidente de Integración Productiva.
- Diego Edison Tiuzo García, Jefe de la Oficina Jurídica, encargado del empleo Secretario General.

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

AUDITOR (ES): Aiddy Johana Goyeneche Mogollón, Contratista.

Yeny Diarira Herreño Ariza, Contratista.

OBJETIVOS:

- Identificar los principales avances y oportunidades de mejoramiento presentados a partir del proceso de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de

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 (...)”

Planeación y Gestión – MIPG articulado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

- Emitir recomendaciones tendientes a facilitar el proceso de implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ALCANCE:

El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló la verificación del reporte de las actividades de avance del período objeto de revisión por cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articuladas con los componentes del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), tomando como base los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Período Objeto de Reporte: Marzo de 2019 – Junio de 2019.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- Manual Operativo – Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2 – Agosto de 2018).

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* y

empleando como criterio los lineamientos impartidos en el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevó a cabo las acciones necesarias para emitir el presente informe, tomando como base la documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de las diferentes áreas que intervienen directamente en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Entidad.

En este informe se presentan los principales avances y oportunidades de mejoramiento identificados en las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG articulados con cada uno de los componentes de la dimensión Control Interno:

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

De igual manera, se presentan las conclusiones y recomendaciones emitidas por esta Oficina, tendientes a fortalecer las oportunidades de mejoramiento identificadas.

ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI ACTUALIZADO (MIPG)

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y a lo contemplado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) conformó y reglamentó el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resolución N°1602 del 6 de diciembre de 2017) como instancia orientadora del MIPG.

En sesión del 14 de junio de 2019 registrada en el Acta N° 003 de 2019, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el plan de mejoramiento establecido para mejorar los resultados obtenidos en la medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno de la Entidad con corte a 31 de diciembre de 2018, la cual se realizó en marzo de 2019 mediante el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este plan de mejoramiento se constituye como plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el período 2019 – 2022, no obstante, el mismo no fue objeto de verificación en el presente informe por cuanto la fecha establecida para su ejecución, excede el período de alcance de esta actividad.

Los avances que se describen a continuación corresponden a información recopilada por la Oficina de Control Interno, mediante la solicitud de información a las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), enmarcada en los requisitos y actividades establecidas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y articuladas con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, durante el período objeto de reporte:

AVANCES

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

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

1.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

- a. Planta de Personal:** El 14 de mayo de 2019 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) expidió la Resolución 0297 *“Por la cual se modifica la Resolución 0002 de 2016 que distribuye los cargos de la planta global en las diferentes*

dependencias que conforman la estructura de la Agencia de Desarrollo Rural — ADR” con el fin de redistribuir los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	DEPENDENCIA ANTERIOR	DEPENDENCIA REASIGNADA
Analista Código T2 Grado 06	Secretaría General — Atención al Ciudadano	Oficina de Comunicaciones
Gestor Código T1 Grado 11	Unidad Técnica Territorial Tipo A (Popayán)	Oficina de Control Interno
Gestor Código T1 Grado 11	Unidad Técnica Territorial Tipo A (Cúcuta)	Secretaría General — Despacho (Control Interno Disciplinario)
Gestor Código T1 Grado 11	Unidad Técnica Territorial Tipo A (Medellín)	Secretaría General — Dirección Administrativa y Financiera:

Fuente: Resolución N° 0297 de 2019 (ADR).

Por otra parte, la Secretaría General ha venido realizando las acciones tendientes para actualizar el estudio técnico de la planta de personal de la Entidad, con el propósito de determinar los cargos necesarios en la planta permanente, para lo cual participó en mesas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) los días 6 y 20 de mayo de 2019.

b. Manual de Funciones: En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) *“Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista”* y acatando los lineamientos impartidos en la Directiva Presidencial 01 del 6 de febrero de 2019 *“Actualización Manuales de Funciones y de Competencias Laborales”* con estricta sujeción a las normas de orden constitucional, legal y reglamentario, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) actualizó sus manuales de funciones mediante los siguientes actos administrativos:

- Resolución 0243 del 12 de abril de 2019 *“(…) se modifica el artículo primero de la Resolución No. 0924 del 8 de noviembre de 2018, que*

adecúa el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal (...)", con la cual se modificaron los requisitos de formación académica y experiencia del empleo denominado Presidente de Agencia.

- Resolución 0298 del 14 de mayo del 2019, "*(...) se modifica el artículo primero de la Resolución No. 0920 del 8 de noviembre de 2018, que adecua el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal (...)*", con la cual se modificaron los núcleos básicos del conocimiento en el perfil del empleo denominado Técnico Asistencial Código 01 Grado 12 de la Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental) y se adicionaron competencias específicas para los empleos con funciones de archivista determinadas en la Resolución 0629 de 2018 del DAFP.
- Resolución 0353 del 12 de junio de 2019, "*(...) se modifica el artículo primero de la Resolución No. 0924 del 8 de noviembre de 2018, que adecua el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal (...), y se adicionan las competencias específicas para los empleos de funciones de archivista, (...)*", con la cual se excluyó la alternativa para el empleo denominado Técnico Asistencial Código 01 Grado 12 con funciones de archivista, se adicionaron las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística y se modificaron los núcleos básicos del conocimiento en el perfil de los empleos denominados:

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA / ÁREA FUNCIONAL
Técnico Asistencial	01	12	Oficina Jurídica Oficina de Control Interno Vicepresidencia de Integración Productiva Vicepresidencia de Proyectos Secretaría General.

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA / ÁREA FUNCIONAL
Analista	T2	06	Oficina de Comunicaciones Secretaría General.
Gestor	T1	08	Oficina de Tecnologías de la Información Oficina de Comunicaciones
Gestor	T1	09	Oficina Jurídica Oficina de Tecnologías de la Información Vicepresidencia de Gestión Contractual Secretaría General
Gestor	T1	11	Oficina de Control Interno Vicepresidencia de Integración Productiva Secretaría General
Gestor	T1	12	Vicepresidencia de Gestión Contractual
Gestor	T1	13	Vicepresidencia de Integración Productiva Vicepresidencia de Proyectos
Gestor	T1	15	Oficina Jurídica

- Resolución 0405 del 2 de julio de 2019 "(...) se aclara la Resolución No. 0924 del 8 de noviembre de 2018, por la cual se adecúa el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal (...)", con la cual se corrigió un error cometido en la transcripción de la experiencia del empleo denominado Analista Código T2 Grado 05.

c. Procesos de selección y vinculación: La Secretaría General expidió la Resolución 0315 el 22 de mayo de 2019 por la cual "(...) se reconoce y ordena el pago de unos recursos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para financiar los costos que le corresponden en desarrollo del Proceso de Selección por mérito para proveer los empleos vacantes de la Planta de Personal (...)". Adicionalmente, durante el periodo evaluado llevó a cabo el registro en el aplicativo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la información de perfiles de los cargos vacantes a proveer.

d. Teletrabajo: La Dirección de Talento Humano, en representación de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), el 14 de junio de 2019 mediante correo electrónico remitió al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC el documento “*Pacto por el Teletrabajo – Unidos por la Transformación Digital de Colombia*”, con el propósito de adelantar las gestiones necesarias para su firma, teniendo en cuenta que este documento es “*un acuerdo de intención que se suscribe entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Ministerio del Trabajo, entidades públicas y organizaciones privadas, con el objetivo de generar un marco de cooperación para impulsar y masificar el teletrabajo en Colombia. Lo anterior, como instrumento para incrementar la productividad en las organizaciones, generar una movilidad más sostenible, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y promover el uso efectivo de las TIC*”, con el cual se compromete la Entidad a implementar el modelo de teletrabajo y a apoyar su masificación en el país

e. Política de Integridad: Durante el período de verificación la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), adelantó las siguientes acciones:

- En atención a las “*Recomendaciones para los procesos electorales de autoridades locales y territoriales del 27 de octubre de 2019*” emitidas por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular N° 007 de 2019 y al “*Cumplimiento de reglas sobre participación en política de servidores públicos en las elecciones territoriales de 2019*” comunicadas en la Directiva N° 008 de 2019 de la misma entidad, el 30 de mayo de 2019 la Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) emitió y divulgó los “*Lineamientos Jornada Electoral 2019*” a través de la Circular 060 dirigida a Directores, funcionarios y contratistas de las Unidades Técnicas Territoriales (UTT), en la cual comunicó los parámetros a tener en cuenta en virtud de las restricciones derivadas de la Ley 996 de 2005, en cuanto a las prohibiciones a los servidores públicos para participar en

política. Esta circular fue socializada mediante correos electrónicos del 30 de mayo, 21 y 26 de junio de 2019.

Adicionalmente, el 26 de junio de 2019 la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural emitió la Circular 070 con asunto “*Alcance a Circular Interna N° 060 del 30/05/2019 y comunicación de los lineamientos y recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación mediante Circular N° 007 y Directiva N° 008 del 17/06/2019, y se dictan otras disposiciones*”, la cual fue socializada el mismo día de su emisión.

- Continuando con la implementación del Código de Integridad del servidor público, el 6 de junio de 2019 la Secretaría General expidió la Resolución 0342 con la cual modificó el Código de Integridad adoptado mediante la Resolución 0656 de 2018, debido a que se retiró de dicho código los valores de Transparencia y Trabajo en Equipo, por considerar que el primero se recopila en el valor de Honestidad y el segundo es una competencia común a todos los servidores.
- La Secretaria General estableció un plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad en la vigencia 2019 y durante el período objeto de revisión cumplió las siguientes actividades:
 - 4 y 9 de abril de 2019. Presentación del Equipo de Gestores de Integridad de Bogotá y de las Unidades Técnicas Territoriales, a la vez que se dio orientaciones para el inicio de la elaboración del Manual o Ebook de los valores, desde su definición hasta la identificación de los indicadores comportamentales, y su relación con las competencias comunes de la Entidad.
 - 24 de mayo de 2019. Mediante correo electrónico, se compartió con el Equipo de Gestores de Integridad el plan del código de Integridad y un

ejemplar de la cartilla que se diseñó para divulgar el mensaje y los comportamientos de cada uno de los valores del código.

- 28 de mayo de 2018. Grupo focal con servidores públicos del nivel Directivo para socializar la propuesta de comportamientos asociados a los valores adoptados por la Entidad.
- En el mes de junio de 2019 se socializaron los valores del Código de Integridad a través de su publicación en los fondos de pantalla de los computadores conectados a la red de la Entidad.

1.2. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

a. Planes Institucionales: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la modificación de los siguientes planes institucionales, lo que generó la versión 2 de cada plan detallado a continuación:

- Sesión del 24 de mayo de 2019 – Acta de Comité N° 002 de 2019:
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - Plan Estratégico de Talento Humano (PETH -2019).
 - Plan Institucional de Capacitación – PIC.
 - Plan Anual de Vacantes 2019.
- Sesión del 14 de junio de 2019 – Acta de Comité N° 003 de 2019:
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos.
 - Programa de Bienestar Social e Incentivos.
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Los planes aprobados en su versión 2 fueron publicados en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) en la ruta: *Atención al Ciudadano / Transparencia y Acceso a la Información* en los botones: *Planeación / Políticas, lineamientos y manuales* y *Gestión del Talento Humano*, según corresponda su clasificación.

- b. Normograma:** Para la identificación de la normativa que es propia de la Entidad y dando continuidad a la campaña para promover la consulta del normograma en la página web (www.adr.gov.co) en la ruta: *Agencia / Normograma*, la Oficina Jurídica, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, realizó el envío masivo de correos electrónicos los días 26 de marzo, 8 y 29 de abril, 29 de mayo y 27 de junio de 2019.

1.3. DIMENSIÓN: GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

Estrategia de Tecnologías de la Información: Con el fin de soportar los servicios para el área técnica y administrativa de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), durante el período evaluado la Oficina de Tecnologías de la Información adquirió el servicio de Microsoft Azure (soporte en la nube) con el proveedor Dell Colombia INC (Contrato N° 235 del 28 de marzo de 2019) y contrató la adquisición y actualización de licenciamiento de Microsoft con el proveedor UT SOFT – IG (Contrato N° 369 del 17 de junio de 2019).

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

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

2.1. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Con el fin de actualizar y ajustar los mapas de riesgos de gestión de los procesos de la Entidad a la metodología establecida en la Política de Administración del Riesgo (Versión 2) adoptada por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en el mes de noviembre de 2018, la Oficina de Planeación realizó acompañamiento a los líderes de proceso mediante la realización de mesas de trabajo, detalladas a continuación:

PROCESO	FECHA DE REUNIÓN
Gestión Documental	29-mar-19, 9-may-19
Gestión Contractual	5-abr-19, 9-abr-19 26-abr-19
Gestión de las Comunicaciones	9-abr-19
Direccionamiento Estratégico	25-abr-19, 29-abr-19
Participación y Atención al Ciudadano	10-abr-19, 11-abr-19
Implementación de Proyectos Integrales	11-abr-19.
Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural	12-abr-19
Control Disciplinario Interno	12-abr-19, 29-abr-19
Gestión de Tecnologías de la Información	26-abr-19
Fortalecimiento Competitivo para la Comercialización de Productos de Origen Agropecuario.	29-abr-19
Estructuración de Planes Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural	30-abr-19
Evaluación Independiente	13-may-19, 21-may-19 29-may-19
Gestión del Talento Humano	14-may-19
Prestación y Apoyo del Servicio Público Adecuación de Tierras	20-may-19, 22-may-19
Gestión Financiera	24-may-19, 26-jun-19

Fuente: Listados de asistencias a mesas de trabajo suministrados por la Oficina de Planeación.

De otra parte, la Oficina de Control Interno, evidenció la realización de otras mesas de trabajo relacionadas con la actualización de los Mapas de Riesgos de Gestión de los procesos a cargo o bajo la responsabilidad de la Vicepresidencia de Integración Productiva (3 de mayo de 2019) y la Vicepresidencia de Proyectos (27 de mayo de 2019).

Además, se observó que la Oficina de Planeación como dependencia responsable del proceso “Direccionamiento Estratégico” realizó las siguientes reuniones internas como equipo de trabajo:

- 14 de marzo de 2019. Coordinación implementación en el Sistema Integrado de Gestión la gestión de riesgos.
- 20 de junio de 2019. Directrices construcción mapas de riesgos.

2.2. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”* y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2019 (con corte a 30 de abril de 2019), cuyos resultados fueron comunicados a través del informe OCI-2019-014 emitido el 15 de mayo de 2019.

Respecto a la estructura de la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en noviembre de 2018, en el numeral 2.1. *“Oportunidades de Mejoramiento Identificadas”* del informe antes citado, la Oficina de Control Interno reportó lo siguiente: *“(…) la misma se ajusta (en términos generales) a la “Guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (Versión 4); no obstante, se observaron*

lineamientos adoptados en la misma que no contaron con la descripción metodológica completa, razón por la cual se pueden presentar interpretaciones inadecuadas y/o errores y dificultad en el seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción, debido a que para el cálculo del riesgo residual no se tuvieron en cuenta los aspectos descritos en los recuadros denominados “Importante”, tales como: “Si la solidez del conjunto de los controles es débil, este no disminuirá ningún cuadrante de impacto o probabilidad asociado al riesgo” y “Tratándose de riesgos de corrupción únicamente hay disminución de probabilidad. Es decir, para el impacto no opera el desplazamiento”.

3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

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

3.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

- a. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano:** La Dirección de Talento Humano actualizó el “Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano” a través de la herramienta en Excel incorporada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) al conjunto de herramientas de autodiagnóstico de gestión del MIPG, cuyos resultados ubicaron la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en el nivel cuatro (de cinco) con una calificación total del 79,4%. Tal resultado representa un incremento de ocho (8) puntos porcentuales respecto al autodiagnóstico aplicado en abril de 2018 para el cual se obtuvo una calificación del 71,3%.

- b. Jornadas de Inducción y Reinducción:** La Secretaría General, a través de la Dirección de Talento Humano, brindó a los servidores públicos de la Entidad una jornada de inducción el 6 de junio de 2019 y diecisiete (17) jornadas de Reinducción, así:

- Sede Central: 13, 17, 20, 21, 23, 24 y 27 de mayo de 2019, 5 y 10 de junio de 2019. En esta última fecha se realizaron dos (2) jornadas.
- Unidades Técnicas Territoriales con sede en: Pasto el 17 de mayo de 2019, Neiva el 20 de mayo de 2019, Ibagué el 27 de mayo de 2019, Montería el 29 de mayo de 2019, Medellín el 7 de junio de 2019, Villavicencio el 13 de junio de 2019 y Cúcuta el 17 de junio de 2019.

c. Plan Institucional de Formación y Capacitación: En el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación, durante el período objeto de revisión se realizaron las siguientes actividades de capacitación, en las que participaron servidores públicos de la Sede Central y de las Unidades Técnicas Territoriales:

TEMÁTICA	FECHA
Sistema Integrado de Gestión: Aplicativo ISOLUCIÓN	5-mar-19
Socialización Código de Integridad	8-mar-19
Metodología Marco Lógico, Modelo General Ajustado (MGA) y Planes de Inversión	28-mar-19
Gestión Documental: Organización de archivo, correspondencia, atención y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD y Sistema de Gestión Documental ORFEO.	4-mar-19 al 4-abr-19
Aplicativo de gestión de gastos de viaje, comisiones y gastos de manutención - ULISES.	20-mar-19, 3-abr-19 10-abr-19, 24-abr-19 15-may-19, 29-may-19
Uso de aplicativo Aranda (Mesa de servicios)	5-abr-19, 9-may-19 13-jun-19
Socialización ley 1876 de 2017.	2-abr-19
Metodología para la evaluación y calificación de proyectos	3-abr-19 10-abr-19
Lineamientos para formulación de proyectos ZIDES (Zonas Integrales para el Desarrollo Empresarial y Social)	10-abr-19
Fondo rotario de comercialización y guía técnica de contratos	11-abr-19

TEMÁTICA	FECHA
Introducción al modelo de atención y prestación de servicios de apoyo a la comercialización, caracterización y valorización de las capacidades para comercializar.	1-abr-19, 2-abr-19 29-abr-19, 8-may-19
Requisitos para acceso a mercados nacionales	30-abr-19, 3-may-19
Profundización en alianzas comerciales.	2-may-19, 14-may-19
Planeación estratégica, construcción y medición de indicadores de gestión y presupuesto.	3-may-19, 7-may-19
Asociatividad y Cooperativismo.	8-may-19, 15-may-19
Profundización en alianzas público-privadas	9-may-19, 10-may-19
Mercados campesinos y ruedas de negocio.	15-may-19, 16-may-19
Metodología para la construcción de los planes Departamentales de desarrollo agropecuario y rural.	23-may-19
Procedimiento para la legalización de las asociaciones-fortalecimiento Asociatividad.	31-may-19, 13-jun-19
Alfabetización digital, red de comercialización y bases de agentes comercialización	12-jun-19
Derecho de Petición	12-jun-19, 21-jun-19
Educación informal para la administración, operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras.	26-jun-19

Fuente: Listados de asistencia a capacitaciones, suministrados por la Dirección de Talento Humano.

Adicional a la programación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, en la sede central se realizaron las siguientes jornadas de capacitación durante el período evaluado:

- Taller sobre Sensibilización de Género dictado por la Agencia de Desarrollo Rural – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con la Organización Développement International Desjardins (DID) los días 22 y 23 de mayo de 2019.

- Socialización de la Política Agropecuaria y Rural y la “Estrategia Coseche y Venda a la Fija” el 30 de mayo de 2019.

d. Programa de Bienestar Social e Incentivos: En el marco de este programa, se observó la ejecución de las siguientes actividades, las cuales estaban contempladas en el período objeto de verificación, así:

- Marzo de 2019. Entrega de boletas de cine a servidores públicos de la Entidad, con el objetivo de fomentar la integración familiar.
- Abril de 2019. Actividad denominada “*Elige a tu mejor compañero*” donde los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, realizaron su votación mediante encuesta remitida por correo electrónico.
- En marzo, abril, mayo y junio de 2019, se realizó el envío de tarjetas de cumpleaños virtuales a servidores públicos y contratistas de la Entidad, a través de correo electrónico.
- 27 al 31 de mayo de 2019. Semana de la Prevención y Promoción de la Salud.
- 30 de mayo y 20 de junio de 2019. Divulgación del programa “*Servimos*” de la Función Pública, mediante correos electrónicos.
- 7 de junio de 2019. Feria de Productos y Servicios, con la participación de proveedores invitados.
- 14 de junio de 2019. Mediante la expedición de la Resolución N° 0361 se “*(...) otorga y autoriza el giro de un apoyo económico para educación formal a una servidora pública (...)*”.
- 19 de junio de 2019. Visita de asesoría en la sede central de la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio, ofreciendo a los servidores públicos afiliados la compra de cartera.

- 27 de junio de 2019. Conmemoración del día del Servidor Público bajo el lema “*Yo le pongo el corazón a mi labor como Servidor Público en la ADR*”, el cual estuvo acompañado de un diálogo sobre los valores de la Entidad y la entrega de un detalle a cada colaborador y funcionario.

Además, se concedió permiso remunerado de media jornada laboral (4 horas) a siete (7) servidores públicos como incentivo por el uso de la bicicleta como medio de transporte desde y hacia el trabajo, mediante la expedición de las Resoluciones 0213, 0224, 0249, 0327, 0328, 0360 y 0394 emitidas entre el 27 de marzo y el 27 de junio 2019.

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

- El responsable del SGSST de la Entidad participó en las siguientes jornadas de asesoría brindadas por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva entre 1 de abril y el 22 de mayo de 2019:
 - Diseño del Programa de Prevención y Protección Colectiva e Individual (32 horas).
 - Programa de Promoción y Prevención de la Salud (20 horas).
 - Diseño y desarrollo del Programa Estratégico de Seguridad Vial – PES Vial (24 horas).
 - Asistencia técnica en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (20 horas).

Como parte de este ejercicio, la ARL Positiva realizó inspecciones en la sede central y en la sede de la Unidad Técnica Territorial N° 13 – Bogotá (Edificio WBP), cuyos resultados plasmó en un informe que la ARL entregó

por cada sede visitada o inspeccionada denominados “Informe de Inspección de Seguridad Industrial Emergencias”.

- Actualización de la información de ausentismo laboral por incapacidades en el formato “Ausentismo Laboral” (F-GTH-016).
- Mediante la Resolución N° 0324 del 29 de mayo de 2019 se autorizó la modalidad de trabajo en casa a una servidora pública de la sede central por el término de seis (6) días, con el fin de facilitar la atención de tratamiento médico posquirúrgico.
- Durante los meses de marzo y junio de 2019 la Dirección de Talento Humano llevó a cabo:

ACTIVIDAD	FECHA
SEDE CENTRAL	
Inducción: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6-mar-19, 7-mar-19 11-mar-19, 12-mar-19 14-mar-19, 15-mar-19
Tamizaje cardiovascular	26-mar-19
Control de extintores	2-abr-19
Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	2-abr-19 30-abr-19
Reunión Comité de Convivencia Laboral.	11-abr-19
Capacitación: Potencializar la visión del trabajo en equipo para poder realizar una actividad de cuidado ante los accidentes.	8-may-19 13-may-19
Suministro de Elementos de Protección Personal – EPP	9-may-19
Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Valoración del Riesgo (F-GTH-010)	23-may-19
Actualización de la Matriz Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	23-may-19
Semana de la salud: Asesoría en cuidado de piel, Manejo del estrés, spa de manos, tamizaje corporal y yoga de risa.	27 al 31-may-19

ACTIVIDAD	FECHA
Soluciones de bienestar: Higiene facial, tratamiento hidratante para manos, masaje relajante, música y aromaterapia.	18-jun-19
UNIDADES TÉCNICAS TERRITORIALES – UTT	
Control de Extintores (UTT de Ibagué, Pasto, Villavicencio, Santa Marta, Cartagena, Montería, Manizales, Neiva, Medellín y Cúcuta)	6-mar-19 al 12-mar-19
Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios (UTT de Montería, Tunja, Medellín, Cúcuta e Ibagué)	Entre 21-mar-19 y 28-may-19
Investigación de accidentes de trabajo (UTT de Ibagué)	16-may-19

Fuente: Módulo “Medición” del aplicativo ISOLUCIÓN.

Además, a través de correos electrónicos masivos la Dirección de Talento Humano socializó y/o solicitó la siguiente información:

- 6 de marzo de 2019. Convocatoria para ser Brigadista de la Entidad.
- 11 de marzo de 2019. Campaña “Día Mundial del Riñón”.
- 30 de mayo al 12 de junio de 2019. Encuesta “Plan Estratégico de Seguridad Vial.”

f. Evaluación de Desempeño: De acuerdo con información reportada mediante correo electrónico del 5 de julio de 2019 por la Dirección de Talento Humano, al 30 de junio de 2019 trescientos noventa y cinco (395) servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) han realizado concertación de compromisos laborales y comportamentales, así:

PLANTA	CANTIDAD CARGOS	CARGOS A LOS QUE NO APLICA	REALIZADAS	PENDIENTES
Permanente	114	24	88	2
Temporal	336	25	307	4
TOTAL GENERAL	450	49	395	6

Fuente: Tomado del documento “Seguimiento Concertación Compromisos Laborales 2019” suministrado por la Dirección de Talento Humano.

Es importante aclarar, que los cargos para los que no aplica la suscripción de acuerdos o compromisos laborales y comportamentales a la fecha del cierre del presente informe corresponden a Presidente de la Agencia (1), Jefe de Oficina de Control Interno (1), cargos vacantes (46) y un (1) Director Técnico Territorial que ingresó el 14 de mayo de 2019 cuyo plazo de concertación vence en septiembre de 2019.

- g. Situaciones Administrativas:** La Dirección de Talento Humano lleva el control de las situaciones administrativas de los servidores de la Entidad, a partir de los actos administrativos (Resoluciones) que se emiten en virtud del reconocimiento de cada una de ellas. Entre el 1 de marzo de 2019 y el 30 de junio de 2019 estas situaciones administrativas correspondieron a: catorce (14) licencias, ciento cinco (105) permisos, once (11) concesión de vacaciones, dos (2) comisiones al exterior y tres (3) encargos de funciones, entre otras situaciones reportadas.
- h. Cronograma de cierre de novedades y pago de nómina:** La Secretaría General emitió la Circular N° 024 el 5 de marzo de 2019 con asunto "*Abono Cuenta de Nómina Vigencia 2019*", con la cual se comunicó las fechas límite para la presentación de novedades que afectarían la nómina mensual y las fechas en que se efectuarían los abonos en cuenta de salario y prestaciones sociales durante la vigencia 2019.

Al respecto, la Oficina de Control Interno evidenció que, en cumplimiento de la circular antes mencionada, la Agencia de Desarrollo Rural realizó el pago de nómina a los servidores públicos de la planta temporal y permanente en las siguientes fechas:

- Nómina marzo de 2019: 27 de marzo de 2019.
- Nómina abril de 2019: 26 de abril de 2019.
- Nómina mayo de 2019: 27 de mayo de 2019.

- Nómina junio de 2019: 27 de junio de 2019.

i. **Vinculación Planta de Personal:** Durante el período objeto de revisión se llevó a cabo la vinculación de nueve (9) servidores públicos y se presentó la desvinculación de quince (15), así:

PLANTA	CANTIDAD DE INGRESOS	CANTIDAD DE RETIROS
Planta Permanente	5	7
Planta Temporal	4	8
TOTAL	9	15

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General, el estado de la planta permanente y temporal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) a 30 de junio de 2019, fue:

Planta Permanente:

ESTADO DEL CARGO	DETALLE DEL ESTADO	CANTIDAD
Provisto	Provisto con el Titular del Cargo	31
Vacante Temporal <i>(El cargo tiene titular)</i>	Provisto por Encargo o Provisionalidad	23
	Disponible	6
Vacante Definitiva <i>(El cargo no tiene titular)</i>	Provisto por Encargo o Provisionalidad	39
	Disponible	15
TOTAL PLANTA PERMANENTE		114

Planta Temporal:

PROVISTO	VACANTE	TOTAL
310	26	336

3.2. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

- a. **Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:** En consulta realizada el 3 de julio de 2019 por la Oficina de Control Interno en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCIÓN), se observó que durante el período evaluado fueron creados siete (7) formatos, así:

FECHA APROBACIÓN	TIPO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO FORMATO
08-abr-19	Seguimiento Mapa de Riesgos por Proceso	F-SIG-003
03-may-19	Programa mensual de comisiones	F-SAD-019
20-may-19	Comunicación de designación de supervisión	F-GCO-012
20-may-19	Comunicación de designación de apoyo a la supervisión	F-GCO-013
20-may-19	Acta aprobación de póliza	F-GCO-014
12-jun-19	Solicitud información consignación reintegros	F-FIN-014
28-jun-19	Lista de chequeo Estados Financieros	F-FIN-015

Fuente: Aplicativo Isolución

Así mismo, se observó la actualización de veinticuatro (24) documentos, correspondientes a: seis (6) procedimientos, diecisiete (17) formatos y un (1) instructivo.

- b. **Gestión presupuestal:** Al respecto, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) realizó las siguientes gestiones:

- **Respaldo Presupuestal:** La Dirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico del 26 de junio de 2019 informó que, los trámites de las solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) fueron realizados a través del diligenciamiento del formato "*Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP*" (F-FIN-002). Así mismo, indicó que fueron generados los certificados de Registro

Presupuestal (RP) de los actos administrativos allegados al área de presupuesto en forma física y/o por correo electrónico, como requisito de perfeccionamiento presupuestal y ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Oficina de Control Interno pudo observar en los soportes remitidos, que entre el 6 de marzo de 2019 y el 18 de junio de 2019 se generaron ochenta y seis (86) Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por valor total de veintitrés mil novecientos treinta y dos millones ochocientos ochenta y dos mil setecientos cuarenta y siete pesos (\$23.932.882.747).

- **Seguimiento a la ejecución presupuestal 2019:** La Oficina de Planeación elaboró los informes de seguimiento a la ejecución de los rubros de funcionamiento e inversión con corte al 28 de febrero, 31 de marzo, 30 de abril y 31 de mayo de 2019, los cuales fueron remitidos mediante correo electrónico el 7 de marzo, 8 de abril, 3 de mayo y 17 de junio de 2019, respectivamente, al Presidente, Secretario General, Vicepresidentes y Jefes de Oficina para su conocimiento.

Los resultados del informe emitido con corte a 31 de mayo de 2019, se resumen en la siguiente tabla:

CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
Funcionamiento	\$21.994	\$8.787 40%	\$6.346 29%
Inversión	\$248.858	\$29.374 12%	\$16.066 6%
TOTAL	\$270.851	\$38.161 14%	\$22.412 8%

*Fuente: Presentación Seguimiento a la Ejecución Presupuestal con corte a 31 de mayo de 2019 – Oficina de Planeación (*Cifras en miles de millones de pesos).*

Adicionalmente, el 24 de mayo de 2019 se socializó en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Acta N° 002 de 2019), la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2019.

- **Reportes de ejecución presupuestal 2019:** La Secretaria General, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, realizó los siguientes reportes de la ejecución presupuestal desagregada a la Dirección de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) e informes de ejecución cualitativa al grupo de Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR):
 - Ejecución presupuestal: Abril de 2019 el 13 de mayo de 2019, y Mayo de 2019 el 11 de junio de 2019.
 - Ejecución cualitativa ADR: Marzo de 2019 el 2 de abril de 2019, y Abril de 2019 el 6 de mayo de 2019.
- c. **Gestión contable:** Como mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, se implementaron y/o actualizaron los siguientes formatos y procedimientos, los cuales fueron adoptados a través del Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCIÓN):

Procedimientos actualizados.

- Gestión de Gastos (PR-FIN-002), versión 3 del 16 de abril de 2019. En su actualización se incluyó la revisión y aprobación mediante firma del Jefe de Oficina de Planeación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de recursos de inversión, y del Secretario General para el caso de recursos de funcionamiento.
- Ingresos (PR-FIN-003), versión 2 del 12 de junio de 2019, en el cual se registró como razón de la actualización: *“Actualización de la normatividad vigente, detalle de desagregación de las actividades del procedimiento e inclusión de actividades de control”*.
- Gestión Contable (PR-FIN-001), versión 3 del 28 de junio de 2019, en el cual se registró como razón de la actualización: *“Actualización ámbito legal*

de la Contaduría General de la Nación (CGN), se acogen recomendaciones derivadas de los Informes de evaluación del Sistema de Control Interno Contable realizado por la Oficina de Control Interno con respecto a la vigencia fiscal 2018, así como de la Auditoría Interna del Proceso de Gestión Financiera, al igual que de conformidad con el Informe de la Auditoría Financiera realizada por la Contraloría General de la República – CGR”.

Formatos implementados.

- Solicitud información consignación reintegros (F-FIN-014) el 12 de junio de 2019.
 - Lista de chequeo Estados Financieros (F-FIN-015) el 28 de junio de 2019.
- d. Sistemas de información:** Con el fin de potenciar los procesos y servicios prestados, la Oficina de Tecnologías de la Información realizó la gestión y solución de las posibles incidencias y requerimientos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), durante el periodo evaluado, así:
- 1.218 casos atendidos en Mesa de Servicios.
 - 40 solicitudes atendidas de actualización de página web.

Lo anterior fue complementado con la elaboración del borrador de los documentos de especificaciones técnicas y estudios previos para la contratación de los servicios profesionales para realizar las actividades preventivas, correctivas, de soporte y complementarias a la solución Banco de Proyectos.

- e. Servicios Tecnológicos:** Con el propósito de detectar posibles fallas y realizar las labores correctivas y preventivas correspondientes, durante el

período evaluado la Oficina de Tecnologías de la Información incluyó dentro del Sistema Nagios², el monitoreo de la granja de servidores que soportan la operación de la aplicación Banco de Proyectos.

- f. Uso y apropiación de Tecnologías de la Información:** La Oficina de Tecnologías de la Información gestionó la contratación de un profesional con el cual se cumplieran actividades de sensibilización, capacitación e identificación de posibles necesidades; además, de que realizara la coordinación de la publicación de las visitas de mantenimiento realizadas en las Unidades Técnicas Territoriales, mediante la suscripción del contrato N° 318 del 15 de mayo de 2019 con objeto: *"Prestar los servicios profesionales a la oficina de tecnologías de la información para apoyar el desarrollo de estrategias de uso y apropiación de los servicios tecnológicos ofrecidos a los usuarios y grupos de interés (...)"*.
- g. Seguridad de la Información:** El 5 de junio de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información envió mediante memorando 20192400021173 al Jefe de la Oficina Jurídica, el proyecto de resolución *"Por la cual se adopta la política de seguridad y privacidad de la información de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información"*.
- h. Defensa Jurídica:** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) mediante comunicación 20193010028181-SA del 8 de mayo de 2019, dio respuesta acerca de la revisión efectuada a la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) – vigencia 2019, en la cual comunicó a la ADR: *"Analizado el documento denominado "Política de Prevención del Daño Antijurídico vigencia 2019", la*

² Sistema de monitorización de redes ampliamente utilizado, de código abierto, que vigila los equipos (hardware) y servicios (software) que se especifiquen, alertando cuando el comportamiento de los mismos no sea el deseado. Tomado de: <https://es.wikipedia.org/wiki/Nagios>:

ANDJE encontró que el comité de conciliación formuló una política de acuerdo con los lineamientos y metodología elaborados por esta entidad. Ahora, deben centrar su esfuerzo en la difusión, la implementación y el seguimiento y una vez concluida la implementación, deberá informar a la ANDJE si cumplió con los indicadores de resultado propuestos y con el impacto esperado".

Así mismo, el 26 de junio de 2019 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) remitió por correo electrónico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) la *"Directriz Institucional de Conciliación"* para su revisión, la cual había sido ajustada de acuerdo con las sugerencias planteadas por dicha entidad en correo electrónico enviado el 17 de junio de 2019.

- i. Asignación de Procesos Jurídicos:** En el marco de la ejecución del Contrato N° 021 de 2019 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y la firma Litigar Punto Com S.A.S con el objeto de *"Prestar servicios profesionales para Apoyar a la Oficina Jurídica en la representación y vigilancia de los procesos judiciales, así como en las conciliaciones extrajudiciales a Nivel Nacional"*, durante el período evaluado la Oficina Jurídica realizó el envío de correos electrónicos con los cuales asignó o remitió a dicha firma, los procesos de la Entidad. De igual manera, la Oficina de Control Interno pudo evidenciar pantallazos de las consultas de los procesos que realiza la Oficina Jurídica en la plataforma digital de Litigar Punto Com.
- j. Capacitaciones en Defensa Jurídica:** Respecto de las capacitaciones y actualizaciones al personal que realiza gestiones de la defensa jurídica en la Entidad, la Oficina Jurídica reporto la asistencia al taller *"Argumentación Oral y Escrita ante Tribunales Internacionales"* realizado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 18 y 19 de junio de 2019.
- k. Alianzas Estratégicas:** Durante el periodo evaluado, las Vicepresidencias de Proyectos y de Integración Productiva, realizaron las siguientes gestiones:

- La Vicepresidencia de Proyectos, a través de la Dirección de Participación y Asociatividad, el 6 de marzo y el 29 de mayo de 2019 participó en reuniones con la Dirección para la Democracia, Participación y Acción Comunal del Ministerio del Interior, con el fin de aunar esfuerzos para desplegar estrategias de intervención integrada y articulada en territorio en materia de participación, asociatividad rural y asistencia técnica. Así mismo, se acordó una *"Transferencia de Conocimientos"* con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC) y financiada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) a realizarse en el municipio de Acevedo (Huila), enmarcada bajo la estrategia de fortalecimiento asociativo e instancias de participación para cincuenta (50) organizaciones sociales comunitarias y productivas rurales beneficiarias de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario Rural – PIDAR en las líneas productivas de cacao y café en los departamentos de Arauca, Caquetá, Huila, Meta, Norte de Santander, Antioquia, Chocó, Cesar, Nariño y Tolima. Los detalles para la articulación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC), de dicha transferencia se trataron en una reunión interna realizada el 2 de mayo de 2019.
- La Vicepresidencia de integración Productiva informó la suscripción del Convenio Interadministrativo N° 370 del 25 de junio de 2019 entre la Agencia de Desarrollo Rural y la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá con plazo de ejecución de seis (6) meses y con el objeto de: *"Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para el desarrollo de 30 mercados campesinos itinerantes en Bogotá"*.

Además, reportó las siguientes prórrogas y/o adiciones hasta el 31 de diciembre de 2019 realizadas a los convenios de cooperación internacional suscritos por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) y con

la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), que si bien no se adelantaron durante el período objeto de verificación, no fueron reportadas en el informe anterior:

- Prórroga N° 2 del 6 de diciembre de 2018 al Convenio N° 197 de 2016 suscrito con la UNODC, objeto: *"Cooperación administrativa, técnica y económica (...), para la estructuración y ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y al posicionamiento de la presencia institucional de la Agencia en el territorio nacional"*.
- Prórroga N° 1 del 6 de diciembre de 2018 al Convenio N° 518 de 2017 suscrito con la UNODC, objeto: *"Aunar esfuerzos para la cooperación administrativa, técnica y económica (...), para la ejecución e implementación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, para población campesina, víctima, pescadores artesanales y acuicultores de recursos limitados, a nivel nacional"*.
- Enmienda N° 2 del 27 de diciembre de 2018 al Convenio N° UTF/COL/084/COL de 2017 suscrito con la FAO con objeto: *"Aunar esfuerzos para la cooperación administrativa, técnica y económica (...), para el fortalecimiento institucional de la Agencia, así como la elaboración de planes y ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial en las zonas establecidas en el marco del convenio"*.
- Enmienda N° 1 del 27 de diciembre de 2018 al Convenio N° UTF/COL/094/COL de 2017 suscrito con la FAO, objeto: *"Aunar esfuerzos para la cooperación administrativa, técnica y económica (...), para apoyar la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo"*

agropecuario y rural cofinanciados por la Agencia, así como para apoyar en la estructuración y puesta en marcha de los lineamientos para apoyar la prestación del servicio de asistencia técnica agropecuaria y el mejoramiento de los procesos de Asociatividad".

- Prórroga N° 1 del 27 de diciembre de 2018 al Convenio N° 785 de 2017 suscrito con UNODC, objeto: *"Aunar esfuerzos de cooperación administrativa, técnica y económica (...), para aumentar la cobertura y extender la puesta en marcha de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, tendiente al fortalecimiento integral de territorios priorizados, mejorando las condiciones de vida de los pobladores rurales focalizados (...)"*.

I. Gestionar recursos físicos y servicios internos: Desde la Secretaría General se adelantaron las gestiones necesarias para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación de la Agencia, así:

- 13 de marzo de 2019. Seguimiento al Convenio Interadministrativo marco de cooperación entre la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y la Agencia Nacional de Tierras (ANT) N° 204 de 2016 que tiene por objeto *"Articular 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 pares, en desarrollo de sus fines y objetivos"*. Los resultados del seguimiento fueron plasmados en el Acta N° 004 de 2019 Seguimiento Convenio.
- 2 de abril de 2019. Expidió la Circular N° 037 de 2019 con la cual solicitó a Vicepresidentes, Jefes de Oficina y Directores de las Unidades Técnicas Territoriales diligenciar y enviar el *"Formato de priorización — Solicitud para la Intervención de las Instalaciones de la Agencia de Desarrollo*

Rural" (F-SAD-001), con el fin de "identificar las necesidades en materia de mantenimiento, adecuación e intervención de la infraestructura física, de acuerdo con el estado actual de los inmuebles donde funcionan las sedes administrativas de la entidad, y de esta manera priorizar las actividades a desarrollar en el proceso de contratación que se adelante para tal fin, así como atender los requerimientos que en esta materia realicen las organizaciones competentes."

- En mayo de 2019 preparó los documentos precontractuales para adelantar los procesos de contratación de:
 - Adquisición de materiales de ferretería.
 - Mantenimiento preventivo integral y adecuaciones a los bienes inmuebles donde funciona la Sede Central y las Unidades Técnicas Territoriales.
 - Prestación de los servicios de interventoría, administrativa, financiera, técnica, contable, jurídica y ambiental al contrato de mantenimiento antes mencionado.
 - Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos para las bombas hidráulicas y equipos de presión que se encuentran en la sede central.
- 5 y 6 de junio de 2019. Inspección y levantamiento de información de las áreas que requieren mantenimiento de instalaciones en la Unidad Técnica Territorial N° 8 ubicada en la ciudad de Ibagué.

m. Mantener un inventario actualizado de todos los bienes de la entidad: La Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General (Logística de Bienes y Servicios), llevó a cabo la asignación de bienes para su custodia por centro de costo, así:

- Vicepresidencia de Integración Productiva. De acuerdo con designación realizada por el Vicepresidente mediante correo electrónico del 3 de abril de 2019, se realizó la entrega formal mediante acta de activos fijos por funcionario (al designado del área) de los siguientes centros de costo:
 - Dirección de Acceso a Activos Productivos: 7 y 19 de marzo de 2019.
 - Dirección de Comercialización: 18 de marzo de 2019.
 - Vicepresidencia de Integración Productiva: 19 de marzo de 2019.
 - Dirección de Adecuación de Tierras: 26 de marzo de 2019.
 - Unidad Técnica Territorial N° 4 – Cúcuta: Acta de entrega N° 01 del 4 de abril de 2019 al Director de la Unidad Técnica Territorial.
- n. Realizar conciliación entre la gestión de recursos físicos y la gestión contable:** El 17 de junio de 2019 la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General, llevó a cabo las conciliaciones de información de la Propiedad Planta y Equipo de la Entidad registrada en el aplicativo Apoteosys frente a los saldos contables reportados en el Estado de Situación Financiera del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, con corte a 31 de marzo de 2019 (Conciliación N° 005), 30 de abril de 2019 (Conciliación N° 006) y 31 de mayo de 2019 (Conciliación N° 007).
- o. Fomentar el uso responsable de los bienes y servicios de la Entidad:** De acuerdo con información reportada por la Secretaría General mediante correo electrónico del 26 de junio de 2019, se adelantaron las siguientes acciones tendientes a fomentar el uso responsable de los bienes y servicios que dispone la Entidad para los colaboradores y funciones:
- Instalación de registros en sanitarios y lavamanos con el fin de optimizar el uso de agua.

- Implementación de mensajes publicitarios en los baños relacionados con el fomento del ahorro de agua.
 - Cambio a uso de lámparas ahorradoras de energía eléctrica.
- p. Procesos o procedimientos de servicio al ciudadano:** El 1 de abril de 2019, la Secretaría General actualizó el formato “Registro Ciudadanos Atendidos” (F-PAC-001) generando la versión 5, al cual se le adicionó una celda para registrar el tiempo de espera del ciudadano (en minutos) para ser atendido, a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la Entidad: telefónico, presencial y virtual.
- q. Mecanismos de atención especial y preferente al Ciudadano:** De acuerdo con información reportada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 26 de junio de 2019, en el mes de marzo de 2019 se llevaron a cabo los siguientes arreglos locativos en el Punto de Atención al Ciudadano de la sede central, con el fin mantener mecanismos de atención especial y preferente:
- Acondicionamiento locativo del baño para personas en condición de discapacidad.
 - Demarcación para ubicación de personas con silla de ruedas en la sala de espera.
 - Demarcación parqueaderos exclusivos para vehículos de personas en condición de discapacidad.

4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“En este (...) componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la

comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.”

4.1. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

- a. Racionalización de Trámites:** La Oficina de Planeación llevó a cabo reuniones con los funcionarios responsables de trámites y servicios de la Dirección de Comercialización (27 de marzo y 10 de abril de 2019) y la Dirección de Participación y Asociatividad (17 de mayo de 2019) para dar a conocer el nuevo formato de recolección de información establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Con ocasión de la expedición de la Directiva Presidencial N° 07 del 13 de junio de 2019 de asunto *“Facultades extraordinarias para simplificar, suprimir o reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios en la administración pública”*, el 26 de junio de 2019 la Oficina de Planeación llevó a cabo una reunión con las áreas misionales de la Entidad con el fin de identificar las normas de carácter legal susceptibles de modificación que soportan los trámites, procesos y procedimientos a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR); por lo que, mediante correo electrónico del 28 de junio de 2019 socializó el instrumento de recolección de información (formato en Excel) que debía diligenciar cada dirección técnica de la Agencia con el fin de recopilar la información a reportar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), como entidad cabeza del sector que debía consolidar las propuestas y remitirlas a la Función Pública.

- b. Estrategias de Participación:** La Oficina de Comunicaciones, mediante las Circulares 017 y 019 de 2019, informó a todos los servidores públicos sobre el *“Manejo de la imagen institucional”* en el uso de indumentaria y logos de la ADR, de acuerdo con las instrucciones impartidas desde la Presidencia de la República a través de la Circular 130 de 2018. Además, indicó el tiempo previsto para la solicitud de acompañamiento de la Oficina de

Comunicaciones en los eventos que participe la Entidad, como también la prohibición de dar declaraciones a medios nacionales y regionales sobre algún tema de la Agencia.

4.2. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- a. **Reportes periódicos al Sistema de Seguimiento a CONPES – SISCONPES:** La Agencia de Desarrollo Rural (ADR) realizó el reporte del avance del segundo semestre de 2018 (2018-2) de diecinueve (19) acciones a cargo y contenidas en el Plan de Acción y Seguimiento (PAS), asociadas a nueve (9) documentos CONPES, así:

NOMBRE DE LA ACCIÓN (PAS)	FECHA REPORTE	% DE AVANCE	
		Indicador	Financiero
CONPES N° 3799			
1.70 Cofinanciar la implementación de proyectos productivos en predios adjudicados por el INCORA/INCODER.	26-mar-19	85,70%	64,40%
CONPES N° 3805			
2.44 Generar ingresos de los pequeños y medianos productores (Contrato Plan Tumaco (Piangua y Camarón)).	20-mar-19	2,43%	37,44%
CONPES N° 3811			
2.2 Realizar los estudios, diseños, la construcción y puesta en marcha de los distritos de riegos y sistemas de drenajes para las tierras productivas del departamento de Nariño.	22-mar-19	18,06%	39,05%
3.8 Mejorar la productividad, comercialización y competitividad de los sistemas productos identificados (se desarrollarán las actividades de renovación, generación de valor agregado, reconversión productiva, modernización de la infraestructura de comercialización).	22-mar-19	100%	127,73%
4.2 Adelantar cofinanciación de la construcción de 29 distritos de riego de pequeña escala.	22-mar-19 12-abr-19	3,45%	0,10%
4.7 Adelantar programa para organizar y asociar a los productores indígenas por sistemas productivos.	26-mar-19	58,99%	0,35%
4.13 Incluir la rehabilitación de siete distritos de riego de pequeña escala.	22-mar-19	100%	35,37%

NOMBRE DE LA ACCIÓN (PAS)	FECHA REPORTE	% DE AVANCE	
		Indicador	Financiero
CONPES N° 3849			
2.12 Diseñar y promover en el municipio de Armero, Guayabal, el desarrollo de programas de apoyo técnico y financiero para asistencia técnica, capital de trabajo y activos fijos, que conduzcan a la formalización y generación empresarial y del empleo en el sector rural (artículo 34, literal c).	20-mar-19	100%	0%
CONPES N° 3886			
2.18 Involucrar los territorios con PSA en los procesos de focalización de intervenciones de la (Agencia de Desarrollo Rural).	20-mar-19	0%	0%
CONPES N° 3904			
4.2 Adelantar la implementación de planes, proyectos y políticas para el desarrollo agropecuario.	22-mar-19 9-abr-19 12-abr-19	15%	0%
CONPES N° 3915			
2.5 Elaborar Planes Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural para la ecorregión del Macizo.	18-mar-19 19-mar-19	100%	100%
CONPES N° 3926			
1.3 Poner en marcha un Sistema de Información de Adecuación de Tierras.	26-mar-19	60%	0%
3.2 Definir hoja de ruta para la culminación de los proyectos de Triángulo del Tolima, Tesalia-Paicol (Huila) y Río Ranchería (La Guajira).	26-mar-19	40%	0%
3.10 Adoptar un modelo de cofinanciación con entidades territoriales para el desarrollo de proyectos de adecuación de tierras.	26-mar-19 9-abr-19 12-abr-19	0%	0%
3.12 Implementar un programa de fortalecimiento y acompañamiento para las asociaciones de usuarios.	26-mar-19 29-mar-19	20%	0%
CONPES N° 3944			
Estructurar e implementar técnica, financiera y legalmente proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, con infraestructura de riego, activos productivos, asistencia técnica y comercialización, con el fin de fortalecer la actividad agropecuaria en esta región.			
2.1 En la Alta Guajira	27-mar-19	100,00%	145,10%
2.2 En la Media Guajira	27-mar-19	83,33%	81,44%
2.3 En la Baja Guajira	27-mar-19	100,00%	81,44%
2.4 Realizar la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura de riego del río Ranchería.	27-mar-19	100,00%	22,98%

Fuente: Reportes SisConpes suministrados por la Oficina de Planeación.

- b. Proyectos de Inversión:** A 30 de junio de 2019, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) continuaba liderando los ocho (8) Proyectos de Inversión descritos en el Informe OCI-2019-010, y de acuerdo con la información registrada al 8 de julio de 2019 en el Sistema de Información "Seguimiento a Proyectos de Inversión" – SPI del Departamento Nacional de Planeación – DNP, la evolución presentada por categoría respecto al avance financiero, físico y de gestión fue la siguiente:

CATEGORÍA Y N° DE PROYECTOS		INVERSIÓN	AVANCE		
			Financiero	Físico	Gestión
Inclusión productiva de pequeños productores rurales.	3	\$115.959.392.610	10,40%	0,00%	8,30%
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria.	1	\$19.508.324.302	1,90%	0,00%	0,00%
Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Agropecuario	3	\$13.594.159.116	15,60%	17,20%	23,90%
Infraestructura productiva y comercialización	1	\$99.796.099.066	5,60%	39,00%	22,80%
TOTAL	8	\$248.857.975.094	8,10%	16,60%	14,30%

Fuente: https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ResumenEjecutivoEntidad.aspx?id=img_Por%20Entidad

De igual forma, en la siguiente tabla se presenta el resumen del avance obtenido por la Entidad, en los Proyectos de Inversión respecto a los componentes financiero, físico y de gestión durante los meses de marzo, abril, mayo y junio 2019:

DESCRIPCIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Inversión (Cifras en millones de pesos)	248.858	248.858	248.858	248.858
Avance Financiero	3,0%	4,5%	6,5%	8,1%

DESCRIPCIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Avance Físico del Producto	14,4%	14,9%	16,6%	16,6%
Avance Gestión	6,3%	7,9%	14,3%	14,3%

Fuente: https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ResumenEjecutivoEntidad.aspx?id=img_Por%20Entidad

4.3. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a. **Ejecución presupuestal:** Se publicó en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Presupuesto / Ejecución Presupuestal*, la ejecución presupuestal agregada y desagregada de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) con corte a febrero 28 de 2019 el 7 de marzo de 2019, a marzo 31 de 2019 el 3 de abril de 2019, a abril 30 de 2019 el 7 de mayo de 2019 y a mayo 31 de 2019 el 10 de junio de 2019.
- b. **Publicación de Estados Financieros:** En relación con los informes financieros y contables correspondientes al primer trimestre de 2019, el 7 de mayo de 2019 se publicaron en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), los Saldos y Movimientos, las Operaciones Recíprocas y Variaciones Significativas correspondientes al primer trimestre de 2019, en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Estados Financieros / Estados Financieros 2019*.
- c. **Publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2019:** Las modificaciones realizadas a este plan se encuentran disponibles en el link de acceso a SECOP II habilitado en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Planeación / Plan de gasto público / PAA 2019*, que al 30 de junio de 2019 registraba la versión N°45 por valor de setenta y un mil novecientos siete millones ochocientos cuarenta y tres mil trescientos veintiséis pesos (\$71.907.843.326).

d. Medición de percepción del ciudadano: La Secretaría General a través de los responsables del proceso “Participación y Atención al Ciudadano” gestionó la elaboración del informe “*Análisis Primera Encuesta de Calidad de Servicio y Satisfacción del Usuario*” aplicada del 3 de enero al 15 de abril de 2019 a mil veintinueve (1.029) usuarios que concurren a los Puntos de Atención al Ciudadano de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) de manera presencial o telefónica en el período mencionado. El Informe fue publicado el 7 de mayo de 2019 y puede ser consultado en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), en la ruta: *Atención al Ciudadano / Evaluación percepción y satisfacción / 2019*.

e. Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD: La Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de la Secretaría General (Atención al Ciudadano – Gestión Documental), elaboró y publicó con fecha 5 de abril de 2019 en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), en la ruta: *Atención al Ciudadano / Informes Trimestrales de PQRSD 2019*, el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) radicadas en Gestión Documental, correspondiente al primer trimestre de 2019 (1 de enero al 31 de marzo de 2019).

Adicionalmente, se publicó información de los datos estadísticos de los usuarios atendidos por la Entidad en los meses de marzo a mayo de 2019, la cual está disponible en la página web (www.adr.gov.co) a través de la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Información de Interés*.

De otra parte, la Entidad realizó la divulgación de información relacionada con el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) durante los meses de marzo, abril y mayo de 2019, a través de correo electrónico con asuntos, tales como: Tips para responder las PQRSD y Requisitos mínimos para presentar una PQRSD.

f. Gestión Documental: De acuerdo con la información reportada por la Secretaría General, para el periodo objeto de verificación se adelantaron las siguientes acciones:

- En el mes de marzo de 2019 la Secretaría General gestionó la suscripción de seis (6) contratos de prestación de servicios (Contratos N° 216, 217, 218, 219, 220 y 230 de 2019), que tienen por objeto: *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión (...) en las actividades de archivo”*, con el fin de dar continuidad al proceso de organización de archivos de gestión de las series que representan mayor volumen en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), tales como: órdenes de pago (Dirección Administrativa y Financiera), historias laborales (Dirección de Talento Humano), cobros coactivos, procesos judiciales y acciones constitucionales (Oficina Jurídica), cobro de cartera (Dirección de Adecuación de Tierras), empresas comunitarias (Dirección de Participación y Asociatividad) y los proyectos productivos recibidos del INCODER.

La custodia de los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID) generados en la organización de los expedientes, estuvieron a cargo del proceso "Gestión Documental" administrado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General.

- El 7 de mayo de 2019 se actualizó el Instructivo *“Numeración de Circulares y Resoluciones”* (IN-DOC-003), incluyéndose la facultad delegada a los Directores Técnicos Territoriales de suscribir resoluciones enfocadas en los temas que se enmarcan en la Resolución N° 0619 de 2018 emitida por la Presidencia de la Agencia el 2 de agosto de 2018, facultad relacionada con *“suscripción de las actas de compromisos para la inversión en distritos de adecuación de tierras y para la aceptación del estudio de factibilidad del proyecto de adecuación de tierras, con los usuarios de las*

asociaciones de usuarios de proyectos o distritos de adecuación de tierras.”

- Estructuración de los términos de referencia como parte del proceso de contratación para los servicios de organización de novecientos (900) metros lineales de archivo y digitalización de aproximadamente un millón quinientas mil (1.500.000) imágenes de la documentación recibida del extinto INCODER, para lo cual gestionó la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 18919 del 14 de junio de 2019 por valor de mil seiscientos veinticuatro millones novecientos cuarenta y seis mil doscientos noventa y siete pesos (\$1.624.946.297), para respaldar la contratación del *“servicio de organización y digitalización de archivos (...), de acuerdo con a la normatividad archivística legal vigente.”*

g. Identificación y Gestión de Información en Grupos de Valor: La Oficina de Comunicaciones participó en el encuentro regional “Red de reporteros Comunitarios” para los departamentos de Arauca, Putumayo y Norte de Santander, realizado en la ciudad de Bogotá el 21 de junio de 2019. Al respecto se informó: *“(...) con el fin de recolectar base de datos de periodistas que facilitan la comunicación entre los territorios rurales, además se realizaron mesas de trabajo para potenciar las competencias comunicativas de los periodistas comunitarios para que se conviertan en voceros de historia en la transformación de sus territorios”.*

h. Identificación y Gestión de Información para la Mejora: La Oficina de Control Interno observó, de acuerdo con lo informado por la Oficina de Comunicaciones mediante correo electrónico del 8 de julio de 2019, la generación del documento *“Esquema de Publicaciones Página Web ADR”*, el cual fue producto de una acción de mejoramiento planteada para el hallazgo identificado por la Contraloría General de la República, respecto a: *“La información presentada por la ADR con respecto a los recursos*

presupuestales asignados en la vigencia de 2018, al desarrollo de acciones de: transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, plan anticorrupción y atención al ciudadano y, rendición de cuentas, es inconsistente, no coherente e incompleta". El anterior documento buscó recordarles a las áreas de la Entidad, la responsabilidad que tienen de publicar la información en la página web.

- i. Identificación, Gestión y Difusión de Información Interna:** El 1 de abril de 2019, la Oficina de Comunicaciones emitió la Circular N° 036, con la cual buscó articular los eventos de la Entidad con la Oficina de Comunicaciones, solicitando a todas las áreas de la Agencia un informe de los logros y actividades ejecutadas desde agosto de 2018 hasta la fecha de emisión de la circular; y en adelante, estableció que su entrega se realizar mensualmente los primeros cinco (5) días de cada mes. Adicionalmente, se observó que la Oficina de Comunicaciones, con la información mensual recibida de las áreas sobre eventos a realizar, construyó cronogramas con los eventos programados para realizar el acompañamiento periodístico y fotográfico.
- j. Divulgación y Espacios de Participación:** Durante el período evaluado, la Oficina de Comunicaciones hizo acompañamiento y apoyo periodístico a: Ruedas de Negocios, Talleres de Asociatividad, Mercados Campesinos, Talleres Construyendo País, entre otros, donde hicieron presencia Asociaciones y Gremios del Sector. Los eventos a los cuales hace cubrimiento son publicados en el link *Sala de Prensa / Noticias* de la página web de la Entidad (www.adr.gov.co).
- k. Actividades y espacios de participación ciudadana:** La Vicepresidencia de Proyectos a través de la Dirección de Participación y Asociatividad, reportó mediante matriz adjunta a correo electrónico del 4 de julio de 2019, lo siguiente:

- *"Realización de encuentros denominados "Escuelas de Asociatividad", a través de los cuales se busca promover la asociatividad mediante el desarrollo de capacidades que permitan la cohesión social, mediante la aplicación de las siguientes temáticas: Hablemos de asociatividad, diagnóstico participativo, identificación de necesidades, figuras y formas jurídicas, plan asociativo y ejecución plan asociativo. Primer encuentro realizado el 07/06/2019 en la ciudad de Tunja, en articulación con la UTT No. 7. Segundo encuentro realizado el 21/06/2019 en la ciudad de Santa Marta, en articulación con la UTT No. 1.*

- *Realización del taller "Cultivemos Participación Rural", con los cuales se busca implementar acciones tendientes al desarrollo de habilidades y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para la participación de productores pertenecientes a OSCPR, mujeres y jóvenes rurales, productores de ACFC en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes, y proyectos de desarrollo rural en sus territorios, mediante el desarrollo de:*
 - *Promoción de instancias de participación rural – CMDR y CONSEA.*
 - *Fortalecimiento de capacidades para la participación.*
 - *Liderazgo y participación dirigida a mujeres y jóvenes rurales.*
 - *Control social de los planes, proyectos y programas de desarrollo rural.*

Primer taller realizado el 24/05/2019 en la ciudad de Bogotá, en articulación con la UTT No. 13. Segundo taller realizado el 14/06/2019 en la ciudad de Cartagena, en articulación con la UTT No. 2. Tercer taller realizado el 28/06/2019 en la ciudad de Popayán, en articulación con la UTT No. 9".

- I. Procesos de Contratación:** La Vicepresidencia de Gestión Contractual, informó lo siguiente: " (...) *procesos de contratación adelantados en la ADR del 01 de marzo al 21 de junio de 2019 en cada una de sus etapas (precontractual, contractual y post contractual) fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y en el SECOP I los procesos bajo la modalidad de contratación directa a partir del 11 de marzo. De igual forma en la página web de la entidad, está dispuesto un espacio para la publicación de la gestión contractual así: los avisos de convocatoria, contratación adjudicada y contratación en curso*".
- m. Actualización en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:** De acuerdo con la consulta realizada por la Oficina de Control Interno en el SIGEP de los diez (10) servidores públicos que ingresaron en el periodo objeto de verificación, y a una muestra de veinticuatro (24) contratistas, se observó que todos se encontraban registrados en dicho sistema y asociados a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- n. Encuesta de Satisfacción Ciudadana:** Con el propósito de poner a disposición de la ciudadanía una encuesta de satisfacción de sobre transparencia y acceso a la información en su sitio web oficial, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), a través de la Oficina de Comunicaciones y en trabajo articulado con la Oficina de Tecnologías de la Información, realizó las gestiones para la creación de una encuesta de satisfacción para los usuarios que accedan a la página web de la Entidad, de acuerdo con lo informado por la Oficina de Comunicaciones mediante correo electrónico del 8 de julio de 2019: "*(...) estamos pendientes a que la OTI nos actualice la ventana emergente que aparece al cargar la página web en el inicio, para que en ese espacio aparezca una imagen invitando a los ciudadanos a contestar la encuesta*".

o. Página Web y Redes Sociales: La Oficina de Control Interno realizó la validación de las acciones realizadas e informadas por la Oficina de Comunicaciones en matriz adjunta en correo electrónico remitido el 3 de julio de 2019, para confirmar que los canales de comunicación empleados por la Entidad fueron los apropiados para transmitir la información, observando lo siguiente:

- Implementación de la herramienta “Google Analytics” en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) desde el 8 de junio de 2019, la cual realiza el conteo de la cantidad de visitas realizadas por los usuarios.
- Seguimiento de la cantidad de seguidores de las redes sociales empleadas por la Entidad, tales como: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube.

Las cifras de la cantidad de visitas a la página web y de seguidores reportadas, fueron consistentes con las evidenciadas, de acuerdo con los resultados de la prueba realizada el 8 de julio de 2019.

p. Intranet Institucional: Con el fin de realizar mejoras a los canales de comunicación interna, la Oficina de Comunicaciones llevó a cabo una reunión el 21 de junio de 2019 con la Oficina de Tecnologías de la Información, cuyo propósito fue revisar el avance en la implementación de la Intranet para la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

q. Informe de avance del Plan de Acción: El *“Informe de seguimiento al plan de acción 2019 - I Trimestre”* se encontró publicado en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información / Planeación / Políticas, lineamientos y manuales / Plan Estratégicos Sectorial.*

4.4. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Capacitaciones en Gestión Documental: Los líderes de los procesos adscritos a la Secretaría General “*Gestión Documental*” y “*Participación y Atención al Ciudadano*” llevaron a cabo una jornada de capacitación entre el 17 y el 21 de junio de 2019 dirigida a los servidores públicos responsables de la Unidad de Correspondencia de cada una de las Unidades Técnicas Territoriales, cuya temática se centró en los procedimientos, instructivos, formatos y guías vigentes del proceso de Gestión Documental y de Atención al Ciudadano en el seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), fomentando el uso eficiente y racional del papel.

5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

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

5.1. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Gestión Presupuestal y Contable: Para el ejercicio de control y cruce de información, se efectuó la verificación de registros entre Tesorería y Contabilidad durante el periodo evaluado, en lo correspondiente a las conciliaciones bancarias, al igual que a la devolución de planillas de cuentas de parte de Tesorería a Contabilidad para efectos de corrección, como también correos electrónicos de parte de Tesorería al área de Presupuesto para vinculación y/o solución de inconvenientes respecto a cuentas bancarias.

5.2. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

a. Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2019: A través del Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCIÓN), se observó que para el indicador *"Número de seguimientos realizados al plan de acción institucional"*, la Oficina de Planeación aportó como evidencia del avance reportado en el mes de mayo de 2019 un documento denominado *"Informe de seguimiento al plan de acción 2019 - I Trimestre"*, en el cual reportaron un avance promedio del 16% en la ejecución del Plan de Acción Institucional para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2019. Este informe fue socializado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 24 de mayo de 2019.

Adicionalmente, como mecanismo de control la Oficina de Planeación mensualmente mediante correo electrónico recordó a los responsables de los diferentes procesos, su obligación de realizar el reporte de avances a través del aplicativo ISOLUCIÓN.

b. Cumplimiento Plan Anual de Auditoría 2019: El Plan Anual de Auditoría 2019 de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) presentó un porcentaje de cumplimiento del 50% (corte al 30 de junio de 2019), tal como se describe a continuación:

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TRABAJOS		AVANCE PORCENTUAL
	Planeados	Ejecutados	
Cumplimiento Normativo	23	13	57%
Aseguramiento	13	5	38%
TOTAL	36	18	50%

Durante el período objeto de revisión, la Oficina de Control Interno emitió y publicó once (11) informes de auditoría, los cuales se relacionan a continuación:

Nº INFORME	DESCRIPCIÓN INFORME
OCI-2019-008	Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor y Uso de Software.
OCI-2019-009	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) suscrito con el Archivo General de la Nación (AGN).
OCI-2019-010	Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno (Nov 2018 – Feb 2019).
OCI-2019-011	Estructuración de Planes Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural.
OCI-2019-012	Gestión Financiera.
OCI-2019-013	Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público
OCI-2019-014	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) Abr-2019.
OCI-2019-015	Gestión Administrativa
OCI-2019-016	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) suscrito con el Archivo General de la Nación (AGN).
OCI-2019-017	Auditoría Especial Banco de Proyectos
OCI-2019-018	Gestión Documental

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IDENTIFICADAS

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

1.1. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Planeación, durante la presente vigencia el Comité ha realizado las siguientes sesiones:

ACTA	FECHA DE REUNIÓN	FECHA DE FIRMA DEL ACTA
Nº 001 de 2019	21 de enero de 2019	23 de enero de 2019
Nº 002 de 2019	24 de mayo de 2019	12 de junio de 2019
Nº 003 de 2019	14 de junio de 2019	14 de junio de 2019

Las anteriores actas fueron verificadas por la Oficina de Control Interno frente a lo establecido en la Resolución N° 1602 del 6 de diciembre de 2017 “(...) se *integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (...)*”, encontrando el incumplimiento de los siguientes aspectos:

- El artículo cuarto establece que *“El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (...) se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando las necesidades lo exijan”*; no obstante, entre la primera y segunda sesión transcurrieron cuatro (4) meses.
- Entre la fecha de reunión de la segunda sesión y la fecha de firma de la respectiva Acta N° 002 de 2019 transcurrieron doce (12) días hábiles, pese a que el párrafo segundo del artículo cuarto indica:

“(...) Las actas deberán ser elaboradas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al desarrollo de cada sesión y deberán ser remitidas a cada uno de los integrantes vía correo electrónico para que impartan su aprobación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su remisión, pasado este término serán debidamente formalizadas a más tardar al día hábil siguiente a través de la firma del líder y Secretario Técnico de este Comité”.

Respecto de lo anteriormente descrito, la Oficina de Planeación mediante correo electrónico de respuesta del 16 de julio de 2019, indicó: *“Con respecto al acta del segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, esta se elaboró dentro de los 2 días siguientes, pero debido a los ajustes solicitados por los participantes en la reunión y las correcciones que fueron necesarias, la fecha de firma se postergó hasta el 12 de junio. En general, tres días hábiles es un tiempo corto para elaboración, revisión, ajuste y posterior revisión de las actas antes de su firma”.*

2. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

Ejecución del Plan Institucional de Capacitación: Revisada la información del “*Cronograma de Capacitaciones Internas 2019*”, se observó la programación de treinta y cinco (35) temas y/o jornadas para el periodo de verificación, de las cuales, las siguientes seis (6), es decir el 17%, fueron canceladas:

CAPACITACIÓN CANCELADA <i>(Temática)</i>	FECHA PROGRAMADA	CANTIDAD DE HORAS
Normas y procedimientos para la estructuración de proyectos de adecuación de tierras	16-may-19	1h
Actualización Formulación y Estructuración de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR):		
• Requisitos Técnicos	12-jun-19 14-jun-19	6h
• Requisitos Jurídicos	13-jun-19	3h
• Requisitos Ambientales		
• Requisitos Financieros		
Uso de aplicativo Aranda-Ulises (Mesa De Servicios)	13-mar-19 14-mar-19	4h

2.2. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Comités de Depuración Contable: La Resolución 1419 del 27 de septiembre de 2017 (ADR) “(...) se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera y el Comité de Cartera (...)” en su artículo quinto establece que “El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Financiera (...) se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.”; no obstante lo anterior, la Oficina de Control interno no obtuvo evidencia de reuniones realizadas durante el primer semestre del 2019.

Es de aclarar que frente a la solicitud de información respecto al requisito del MIPG “Realizar comités de depuración contable de manera periódica” la

Secretaría General registró en la matriz del informe pormenorizado remitido a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 26 de junio de 2019: *“Antes que finalizara el mes de marzo de 2019 mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2019 la Secretaría Técnica del Comité de Sostenibilidad Financiera (Resol. N.º 1419 (27-09-17) solicitó a los miembros de dicha instancia le informaran si tenían previsto algún tema que someter a consideración de dicha instancia y por ende convocar a una sesión de este; sin embargo, ningún miembro se manifestó al respecto.”*

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Se sugiere a la Oficina de Planeación como responsable de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que en la próxima sesión del Comité lleve a cabo la socialización de la Resolución 1206 de 2017 *“(...) se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (...)”*, con el fin de que sus miembros tengan claridad o recuerden las funciones y responsabilidades de este Comité.
2. La Dirección de Talento Humano podría contemplar en la programación de capacitaciones para el segundo semestre de la vigencia 2019, las actividades programadas y canceladas durante el período evaluado, con el fin de que la ejecución del programa de capacitación no se vea afectado. En caso de que no sea posible la reprogramación de los temas cancelados, estudiar la posibilidad de incluir nuevos temas que compensen las horas que se habían dispuesto para su realización.

CONCLUSIONES

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

sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo anterior, impulsado desde la Oficina de Planeación que tiene a cargo la secretaría técnica de este Comité.

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

La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por las dependencias de la Entidad 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.

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

Bogotá D.C., 19 de julio de 2019.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Yeny Diarira Herreño Ariza, Contratista.*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista.*