

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

Nº INFORME: OCI-2020-004

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

DESTINATARIOS:¹

- Claudia Ortiz Rodríguez, Presidente.
- Víctor Manuel Mondragón Maca, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (Delegado del Presidente - Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).
- Dinorah Patricia Abadía Murillo, Vicepresidente de Proyectos.
- Patricia María Assís Doria, Gestor T1, encargada del empleo Jefe de Oficina de Planeación.
- Diego Edison Tiuzo García, Jefe de la Oficina Jurídica, encargado del empleo Secretario General.
- Luis Alejandro Tovar Arias, Vicepresidente de Gestión Contractual, encargado del empleo Vicepresidente de Integración Productiva.

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

AUDITOR (ES): Claudia Patricia Quintero Cometa, Gestor T1.

Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Técnico Asistencial.

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 (...)”

OBJETIVOS:

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

ALCANCE:

El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló la verificación del avance y/o cumplimiento de las actividades 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 el plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2019 - 2022, aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14 de junio de 2019, tal como consta en su Acta N° 003 de 2019, y teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Versión 2).

Período Objeto de Reporte: En cumplimiento de la Circular Externa N° 100-006 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 19 de diciembre de 2019, el período de objeto evaluación fue del 1 de noviembre al 31 de diciembre 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”*.
- Decreto 2106 de 2019, artículo 156 que modificó el artículo 84 de la Ley 87 de 1993.

- Circular Externa N° 100-006 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 19 de diciembre de 2019. “*Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno - Decreto 2106 de 2019.*”
- 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 establecido para mejorar los resultados obtenidos en la medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno de la Entidad con corte al 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) 2019 - 2022.

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 el plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 2019 - 2022, así, como 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 EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 2019 - 2022

En la revisión efectuada se verificó el avance y cumplimiento de las acciones planteadas por la Entidad para la vigencia 2019, soportado mediante evidencia documental, la cual reposa en el archivo de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR); no obstante, no fue posible calcular un nivel de avance en términos de porcentaje debido a que no se estableció un parámetro cuantitativo para medir el cumplimiento de las acciones; por lo tanto, teniendo en cuenta que la fecha límite de cumplimiento planeada era 31 de diciembre de 2019, su estado se calificó como Cerrada (C), si a la fecha de corte mencionada se había cumplido totalmente la acción, y Vencida (V), si la acción no se cumplió.

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO			
Generar base de datos con la caracterización de todos sus servidores y está en capacidad de generar reportes de forma inmediata sobre: Características de los empleos (vacantes definitivas, vacantes temporales, perfiles de empleos, funciones de empleos).	31-dic-19	✓	
Presentación del documento de modernización institucional para ampliación de la planta.	31-dic-19	✓	
Realizar acciones pedagógicas de apropiación del Código de Integridad.	31-dic-19	✓	
Establece mecanismos para recoger recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores para mejorar el Código de Integridad.	31-dic-19	✓	
DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional a partir del diagnóstico institucional y contenga los aspectos definidos en el procedimiento.	30-nov-19	✓	
CANTIDAD TOTAL DE ACCIONES	5	5	0
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	100%	0%

2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO (Gestión de los Riesgos Institucionales)

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO			
Construcción de las matrices de impactos y aspectos ambientales para las sedes donde opera la ADR 14 sedes priorizadas para 2019.	31-dic-19	✓	
DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO			
Elaboración de los mapas de riesgos de los procesos de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo de noviembre de 2018.	30-jul-19		X
CANTIDAD TOTAL DE ACCIONES	2	1	1
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	50%	50%

Acción(es) vencida(s):

“Elaboración de los mapas de riesgos de los procesos de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo de noviembre de 2018.”

La Oficina de Control Interno observó que el mapa de procesos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) estaba compuesto por veintidós (22) procesos; no obstante, se observó la elaboración de veinte (20) mapas de riesgos de igual número de procesos, faltando la construcción de los correspondientes a los procesos *“Fortalecimiento Competitivo para la Comercialización de Productos de Origen Agropecuario”* y *“Fortalecimiento a la Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria.”*

3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO			
Elaborar Programa de desvinculación asistida por otras causales.	31-dic-19		X

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
Establecer mecanismos para realizar inducción en el primer mes después de la posesión.	30-oct-19		X
Establecer en el procedimiento la metodología para realizar la inducción a los gerentes públicos.	30-oct-19		X
Realizar un diagnóstico sobre las estrategias para disminuir la periodicidad de la reinducción.	30-jun-19	✓	
Realizar capacitación en Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social y mantener las evidencias (Tema 48)	30-dic-19	✓	
Verificar y ajustar si se requiere el procedimiento de desvinculación de los funcionarios.	30-ago-19	✓	
Documentar estrategias de identificación, declaración y manejo de conflicto de interés.	No fue definida		X
Realizar divulgación de las estrategias definidas para la identificación y declaración de conflictos de interés.	No fue definida		X
DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
Ajustar procedimiento de Formulación, seguimiento y ajustes a Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional incluyendo directrices el diagnóstico y elementos solicitados en las preguntas del FURAG.	31-oct-19	✓	
Incluir el seguimiento a la ejecución presupuestal en el procedimiento de Formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión como medida para disminuir los porcentajes de la constitución de reservas presupuestales.	30-jul-19	✓	
Documentar las estrategias definidas por la ADR y establecer línea base de medición a lineadas con Directiva Presidencial 09.	30-jul-19	✓	
DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS			
Documentar acciones para optimizar consumos de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía.	31-oct-19	✓	
Revisión del procedimiento de inventario de bienes.	30-ago-19	✓	
Definir indicadores y línea base. Iniciar medición de consumos.	31-dic-19		X
Establecer los bienes y/o elementos a adquirir que pueden estar fabricados con material reciclado y que son amigables con el medio ambiente.	31-oct-19	✓	
Definir política de uso de bienes con material reciclado y amigable con el medio ambiente.	15-dic-19	✓	

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
Revisar e incorporar un ajuste al procedimiento de Defensa Jurídica, incluyendo UE los conflictos suscitados entre la entidad y otras entidades y/o organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	30-nov-19	✓	
Determinar políticas de defensa con base en los criterios señalados.	31-dic-19	✓	
Complementar la base de datos de procesos judiciales que tiene la Oficina Jurídica, en lo relacionado con el cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos.	30-nov-19	✓	
Incluir como actividad en el procedimiento de Defensa Jurídica la base de datos que tiene la Oficina Jurídica.	30-nov-19	✓	
Incluir en el procedimiento la acción de "Informar al Ministerio Público sobre las decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición.	30-nov-19	✓	
La Oficina Jurídica presenta al comité de conciliación el caso en el cual se debe determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	30-nov-19	✓	
Incluir en la política de servicio al ciudadano indicadores que midan el tiempo de espera.	31-dic-19		X
Tener en cuenta los lineamientos contenidos dentro de la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP para mejorar el lenguaje con el que se comunica con los grupos de valor.	31-dic-19		X
Incluir los factores de priorización de trámites y procedimientos.	30-jun-19		X
Brindar capacitaciones a los grupos de valor referente a participación ciudadana y control social y brindar capacitaciones referentes a participación ciudadana a los servidores de la entidad.	31-dic-19		X
DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO			
Política de manejo de la información en los medios de comunicación.	30-jul-19	✓	
La Oficina de Comunicaciones diariamente monitorea los diversos medios de comunicación relacionados con la misionalidad de la Agencia e incluyendo temas del sector.	30-jul-19	✓	

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
De acuerdo con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, los líderes de proceso o primera línea de defensa deben reportar trimestralmente a la Oficina de Planeación y la Oficina de Planeación reporta semestralmente al Comité de Coordinación de Control Interno.	30-jul-19		X
Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el Contexto Estratégico que se incluyen en los mapas de riesgos, para su análisis.	30-nov-19	✓	
CANTIDAD TOTAL DE ACCIONES	30	19	11
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	63%	37%

Acción(es) vencida(s):

- *“Elaborar Programa de desvinculación asistida por otras causales”.*

En reunión del 28 de enero de 2020, la Secretaría General - Dirección de Talento Humano indicó que, el 6 de noviembre de 2019 se creó el formato *“Entrevista de Retiro del Servidor”* (código F-GTH-031), con el cual *“se busca recopilar estadísticas que conlleven a la identificación de las distintas causales de retiro y elaboración de actividades en virtud de esta información”*; no obstante, la Oficina de Control Interno no evidenció un documento formal, o en su defecto, un formato diligenciado con la información recopilada que se constituyera en el programa requerido que contuviera las distintas actividades y/o etapas secuenciales a desarrollar para la desvinculación asistida por otras causales, como lo establece la presente acción.

- *“Establecer mecanismos para realizar inducción en el primer mes después de la posesión.”*

Si bien la Secretaría General - Dirección de Talento Humano ha realizado gestiones para que la inducción a servidores públicos nuevos se realice dentro de los primeros quince (15) días posteriores a su vinculación, esta acción no se ha formalizado mediante un lineamiento documentado. Al respecto, la Secretaría General - Dirección de Talento Humano en reunión sostenida el 28 de enero de 2020, informó

que: *“incorporará en la Cartilla de Inducción y Reinducción Institucional que se encuentra en proceso de aprobación, que la inducción se realizará dentro del primer mes después la posesión.”*

- *“Establecer en el procedimiento la metodología para realizar la inducción a los gerentes públicos.”*

La Oficina de Control Interno observó gestiones adelantadas por la Secretaría General - Dirección de Talento Humano, mediante las cuales, los gerentes públicos han participado en los procesos de inducción que se han realizado al interior de la Entidad, así como en el *“Curso de inducción para servidores públicos de la alta gerencia pública”* que facilita la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP; no obstante, no evidenció en el procedimiento el establecimiento de una metodología o actividades a desarrollar en el proceso de inducción a gerentes públicos, tal como se determinó en esta acción. Al respecto, la Secretaría General - Dirección de Talento Humano, manifestó que: *“incorporará en la Cartilla de Inducción y Reinducción Institucional y/o procedimiento correspondiente, la metodología para la inducción de los gerentes públicos.”*

- *“Documentar estrategias de identificación, declaración y manejo de conflicto de interés”* y *“Realizar divulgación de las estrategias definidas para la identificación y declaración de conflictos de interés.”*

Para estas acciones no se definió una fecha de cumplimiento en la vigencia 2019; no obstante, teniendo en cuenta que las acciones definidas en el plan de implementación del MIPG debían culminar al cierre de la vigencia 2019 y que de estas acciones no se suministró evidencias de su avance o ejecución, la Oficina de Control Interno calificó su estado vencido.

- *“Definir indicadores y línea base. Iniciar medición de consumos”.*

En el marco de esta acción, la Oficina de Planeación informó sobre el desarrollo de tres (3) manuales operativos: *“Programa de Sostenibilidad Ambiental”* (MO-DER-

001), *“Plan Integral de Gestión de Residuos Peligrosos”* (MO-DER-002) y *“Criterios ambientales para la compra de productos y servicios”* (MO-SIG-003), un (1) procedimiento: *“Gestión de aspectos e impactos ambientales”* (PR-SIG-008), y dos (2) formatos: *“Indicadores Ambientales ADR”* (F-SIG-004) y *“Formato de entrega a Lúmina de residuos de iluminación”* (F-SIG-005); no obstante, al verificar el 28 de enero de 2020 su aprobación y adopción en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION), se observó que los documentos fueron aprobados el 24 de enero de 2020, es decir, después de la fecha límite de cumplimiento de la actividad.

Además, la presente acción contemplaba *“Iniciar medición de consumos”*, para lo cual es preciso indicar que no se observó avance y/o evidencia relacionada con el cumplimiento de dicha actividad.

- *“Incluir en la política de servicio al ciudadano indicadores que midan el tiempo de espera”*

En el formato *“Registro Ciudadanos atendidos”* (F-PAC-001) se observó la inclusión de una columna denominada *“Tiempo de espera en minutos”*, cuyo objetivo es medir el tiempo promedio de espera de un ciudadano mientras es atendido, a la vez que se evidenció un archivo en Excel denominado *“Indicadores de Tiempo”*, el cual contiene una matriz con registros de tiempo promedio de espera en minutos según el canal de contacto y el motivo de consulta; no obstante, en la matriz no se identificó cómo se definieron los indicadores que llevaron a obtener los resultados de medición reportados.

Además, la Secretaría General no suministró evidencia de la inclusión, en una política o procedimiento de servicio al ciudadano, de las actividades antes mencionadas, en donde se defina como será la medición de los indicadores.

- *“Tener en cuenta los lineamientos contenidos dentro de la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP para mejorar el lenguaje con el que se comunica con los grupos de valor”*

La Oficina de Planeación, como tampoco la Secretaría General, suministraron soportes o evidencia documental sobre el avance o ejecución de esta acción.

- *“Incluir los factores de priorización de trámites y procedimientos”.*

La falta claridad en la acción, en cuanto a la definición del tipo de priorización requerida como el medio mediante el cual se realizaría la inclusión de tales factores de priorización de trámites y procedimientos, dificultó la validación de su cumplimiento a causa de la ausencia de la determinación de un indicador y/o resultado objetivo.

Al respecto de esta acción, la Oficina de Planeación manifestó que: *“los factores de priorización de trámites y servicios se encuentra documentado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”*, por lo cual, la Oficina de Control Interno revisó el documento mencionado, observando que en el numeral 4 literal b) *“Diagnóstico de trámites y servicios de la Agencia”* se registró los trámites realizados en el año 2017 y 2018 ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para su inclusión en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), y respecto a la vigencia 2019, se indicó: *“Para el año 2019 se tiene contemplado registrar los trámites y servicios que se vayan definiendo a lo largo de la vigencia”*, más no se evidenció la identificación e inclusión de los factores con los cuales se determinaría la priorización de los trámites determinados en la Entidad.

- *“Brindar capacitaciones a los grupos de valor referente a participación ciudadana y control social y brindar capacitaciones referentes a participación ciudadana a los servidores de la entidad”.*

La Secretaría General - Dirección de Talento Humano aportó evidencia de la realización de capacitación a servidores públicos de la Entidad en temas de participación ciudadana y control social; no obstante, la Vicepresidencia de Proyectos, a través de la Dirección de Participación y Asociatividad, informó que:

“entre los meses de noviembre y diciembre, no realizó encuentros territoriales de Participación Rural. De este modo no se presentan avances en la actividad.”

- *“De acuerdo con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, los líderes de proceso o primera línea de defensa deben reportar trimestralmente a la Oficina de Planeación y la Oficina de Planeación reporta semestralmente al Comité de Coordinación de Control Interno”*

La Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia del reporte trimestral con corte a 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2019 por parte de los líderes de proceso a la Oficina de Planeación, como tampoco del reporte semestral por parte de la Oficina de Planeación al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS			
Enviar invitaciones a grupos de academia, veedurías ciudadanas y órganos internos a las actividades de participación ciudadana.	31-dic-19		X
Incorporar en la estrategia de rendición de cuentas la observación de que las acciones de mejora se realizarán a partir del resultado del diálogo con la ciudadanía en la rendición de cuentas.	30-sep-19	✓	
Implementar y divulgar las acciones de mejoramiento del resultado de la rendición de cuentas.	31-dic-19		X
Incluir en el plan de Oficina de Comunicaciones las estrategias incorporadas para la comunicación externa.	31-dic-19	✓	
Incluir en la estrategia de rendición de cuentas información sobre los canales de atención electrónicos y presenciales, datos abiertos disponibles, enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas y plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	31-dic-19		X
Incluir en la estrategia de rendición de cuentas el calendario de los foros ciudadanos, foros virtuales, ferias de gestión, audiencias públicas, observatorios ciudadanos, mesas de dialogo regionales, reuniones zonales, asambleas comunitarias, teleconferencias interactivas.	31-dic-19		X
Tener en cuenta e incluir a la academia, gremios, órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones no gubernamentales en la participación en las acciones del diálogo.	31-dic-19	✓	

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Enviar ajustes solicitados por el Archivo General de la Nación.	31-may-19		X
Elaborar plan de emergencias.	31-dic-19		X
Identificar las necesidades de información externa que requieren los grupos de valor, los flujos de información, condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información.	31-dic-19	✓	
Elaborar un procedimiento para el procesamiento y análisis de la información teniendo en cuenta la transmisión de los datos, responsables de generar datos, mecanismos de validación de datos, utilidad de datos, evaluación de la calidad de los datos.	31-dic-19		X
Establecimiento de una línea telefónica y correo electrónico que facilite la comunicación anónima o confidencial de los ciudadanos	30-sep-19	✓	
DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACIÓN			
Establecer el encargado de promover la gestión del conocimiento.	30-nov-19		X
Establecer los mecanismos de comunicación interna dentro del Plan de Comunicaciones.	30-nov-19	✓	
DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO			
La Oficina de Comunicaciones gestionará la emisión y adopción del Plan Estratégico de Comunicaciones, el cual deberá incluir mecanismos que permitan la toma de decisiones oportunas y soportadas en evidencias.	31-ago-19	✓	
Realizar una sesión del Comité de Coordinación de Control Interno, en la cual se incluya la socialización del esquema de tres (3) líneas de defensa del MIPG, con el objetivo de que el mismo sea replicado por cada miembro del Comité al interior de sus dependencias.	30-nov-19	✓	
Realizar una sesión del Comité de Coordinación de Control Interno, en la cual la Oficina de Control Interno socialice los resultados de los seguimientos a los diferentes planes de mejoramiento de la Entidad (P.M. Contraloría General de la República - P.M. Archivístico - P.M. Auditorías Internas Procesos).	30-nov-19	✓	
El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural asistirá a cada una de las convocatorias del Comité Sectorial de Auditoría realizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	31-dic-19	✓	
CANTIDAD TOTAL DE ACCIONES	18	10	8
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	56%	44%

Acción(es) vencida(s):

- *“Enviar invitaciones a grupos de academia, veedurías ciudadanas y órganos internos a las actividades de participación ciudadana”*

De la ejecución de actividad, la Vicepresidencia de Integración Productiva suministró dos (2) comunicados del 15 y 28 de noviembre de 2019 emitidos por el Director de la Unidad Técnica Territorial N° 1 - Santa Marta, mediante los cuales invitó a distintas organizaciones a participar de la *“Socialización Plan de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial”* de los departamentos Cesar y Magdalena. La Vicepresidencia de Proyectos indicó no contar con evidencias de desarrollo de esta actividad.

Adicionalmente, en el Plan de Implementación MIPG 2019 la pregunta que antecede la presente acción establece *“Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación implementadas”*, registrándose que faltaba definir los grupos de *“Academia, Veedurías Ciudadanas y Órganos internos (Asamblea, Junta Directiva, Junta de accionistas)”*, definición de grupos que no se evidenció en el plan de implementación, aspecto que es importante para direccionar de forma adecuada y acertada las invitaciones a las actividades de participación ciudadana implementadas por la Entidad.

- *“Implementar y divulgar las acciones de mejoramiento del resultado de la rendición de cuentas”*

En la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones no se evidenció la implementación y divulgación de las acciones de mejora que se hubiesen adoptado como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la Entidad. Al respecto, la Oficina de Comunicaciones informó: *“a partir de marzo de la vigencia 2020 se incluirá en aplicativo ISOLUCION un módulo de tareas para realizar implementación y seguimiento a las acciones de mejoramiento resultado de la rendición de cuentas.”*

- *“Incluir en la estrategia de rendición de cuentas información sobre los canales de atención electrónicos y presenciales, datos abiertos disponibles, enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas y plan anticorrupción y de atención al ciudadano”*

La Oficina de Comunicaciones informó: *“en la estrategia de rendición de cuentas se indicó que la atención de inquietudes se realizaría a través de medios como redes sociales y página web de la Entidad”*; no obstante, en la revisión del contenido del documento de estrategia, se observó que no especificaba cuál era la URL o dirección específica de los recursos disponibles en la red para que éstos puedan ser localizados o identificados por los usuarios o ciudadanos, como tampoco la descripción de las redes sociales con las que cuenta la Entidad.

De igual forma, el mencionado documento no contemplaba información específica respecto a: *“datos abiertos disponibles, enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas y plan anticorrupción y de atención al ciudadano”*.

- *“Incluir en la estrategia de rendición de cuentas el calendario de los foros ciudadanos, foros virtuales, ferias de gestión, audiencias públicas, observatorios ciudadanos, mesas de dialogo regionales, reuniones zonales, asambleas comunitarias, teleconferencias interactivas”*

La Oficina de Comunicaciones informó: *“en la página web de la entidad se encuentra el calendario de actividades”*; no obstante, la Oficina de Control Interno observó que el mismo no fue incluido en el documento de estrategia de rendición de cuentas.

- *“Enviar ajustes solicitados por el Archivo General de la Nación.”*

La Oficina de Control Interno observó que las Tablas de Retención Documental (TRD) al 24 de enero de 2020 aún se encontraban en proceso de convalidación por parte del Archivo General de la Nación, en virtud de los ajustes remitidos

mediante oficio AGN 1-2019-14413 radicado ADR 20196100093982 del 11 de diciembre de 2019.

▪ *“Elaborar plan de emergencias”*

Con esta acción se atendería la falta de realización de *“actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos”*, respecto de la cual, se obtuvo la siguiente información entregada por:

- Oficina de Planeación el 23 de enero de 2020: *“existe un documento denominado plan de emergencias realizado por el proveedor de custodia, en el que se identifican posibles riesgos y la manera en que pueden ser atendidos”*.
- Secretaría General (Área Gestión Documental) el 24 de enero de 2020: *“Se está analizando el documento de Plan de Emergencias de la Agencia para integrar lo relacionado con la atención y preservación de desastres en archivos, por cuanto no es pertinente contar con dos documentos similares”*.

Por lo descrito anteriormente, se concluyó que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) carecía de un plan de emergencias propio, pues el mencionado plan correspondía al de una entidad contratada por la ADR para la administración y custodia de su archivo; no obstante, la presente acción tiene como fin que la Entidad cuente con su propio plan de emergencias para atención y prevención de desastres en archivo en las distintas sedes donde opera la Agencia y se administra archivo o documentos, en beneficio de la conservación documental.

▪ *“Elaborar un procedimiento para el procesamiento y análisis de la información teniendo en cuenta la transmisión de los datos, responsables de generar datos, mecanismos de validación de datos, utilidad de datos, evaluación de la calidad de los datos”*.

Las gestiones reportadas como avance por la Oficina de Planeación no guardaban correspondencia con la presente acción, por lo que, la Oficina de Control Interno

solicitó, mediante correos electrónicos del 23 y 27 de enero de 2020, a la Oficina de Tecnologías de la Información suministrar información y/o complementar las actividades inconclusas, de lo cual, no obtuvo respuesta.

- *“Establecer el encargo de promover la gestión del conocimiento”*

Al indagar por esta delegación o encargo, que de acuerdo con el Plan de Implementación del MIPG 2019 estaba bajo la responsabilidad de la Presidencia y la Secretaría General, a través de correo electrónico del 28 de enero de 2020 la Oficina de Planeación informó: *“Mediante reunión del 19 de diciembre de 2019 con (...) Asesor de Presidencia encargado del MIPG para la Presidencia y con autorización de la Presidencia para estos temas, (...) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y (...) de la Oficina de Planeación, en donde designan por parte de la Presidencia al Ingeniero (...)”*, no obstante, en acta de reunión de la fecha mencionada no se evidenció mención clara de esta designación o encargo.

5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO			
Presentar avance del Plan de Mejora de los resultados del FURAG 2019.	31-dic-19	✓	
Presentar al Comité de Control Interno el informe de monitoreo de los riesgos	30-nov-19	✓	
CANTIDAD TOTAL DE ACCIONES	2	2	0
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	100%	0%

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IDENTIFICADAS

Al efectuar el análisis del plan de implementación del MIPG, se evidenciaron debilidades en la definición de las acciones debido a que las mismas están descritas de forma general

y no definen de manera concreta una unidad de medida que permita verificar un resultado, situación que dificulta la evaluación de su cumplimiento de forma objetiva.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Teniendo en cuenta que a 31 de diciembre de 2019 se observó la existencia de veinte (20) acciones vencidas, la Oficina de Control Interno recomienda que a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se analicen las causas de tales incumplimientos y se establezcan compromisos con las dependencias responsables de su ejecución, por ejemplo, se determine su incorporación en las acciones a desarrollar durante la vigencia 2020, de tal forma que las mismas puedan ser subsanadas a la mayor brevedad posible, buscando garantizar el efectivo cumplimiento del Plan de Implementación del MIPG 2019-2022.
- Se recomienda modificar el Plan de Implementación del MIPG 2019-2022, complementando las acciones allí establecidas con datos tales como: unidad de medida, meta e indicador de medición; de tal forma que a cada acción se le pueda otorgar un porcentaje de avance en cada actividad de seguimiento, de conformidad con las gestiones adelantadas y reportadas periódicamente por las dependencias.

CONCLUSIONES

- El Plan de Implementación del MIPG para la vigencia 2019 contenía un total de cincuenta y siete (57) actividades, de las cuales se realizó el cierre de treinta y siete (37), es decir, en la vigencia 2019 se obtuvo un cumplimiento del 65% del plan.
- 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., 30 de enero de 2020.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Técnico Asistencial*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Gestor T1.*