

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

Nº INFORME: OCI-2020-021

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019.

DESTINATARIOS:¹

- Ana Cristina Moreno Palacios, 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).
- Diego Edison Tiuzo García, Secretario General.
- Dinorah Patricia Abadía Murillo, Vicepresidente de Proyectos.
- Patricia María Assís Doria, Gestor T1, encargada del empleo Jefe de Oficina de Planeación.
- Luis Alejandro Tovar Arias, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Eduardo Carlos Gutiérrez Noguera, Vicepresidente de Integración Productiva

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

AUDITOR (ES): Claudia Marcela Pinzón Martínez, Contratista.

Luis Miguel Cuadros Alfonso, Contratista.

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: Con base en los criterios determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la herramienta “*Evaluación Independiente Sistema de Control Interno*”, la realización de este trabajo pretendió:

- Determinar si las actividades de control asociadas a los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se encuentran “Presentes” (existen en diseño e implementación) y “Funcionando” (los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante).
- Identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento en la ejecución de las actividades de control evaluadas en cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.
- Analizar los avances en el cumplimiento de las acciones determinadas para el proceso de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG articulado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Entidad, y emitir recomendaciones tendientes a facilitar su implementación, mantenimiento y mejora continua.

ALCANCE: El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló:

- La evaluación del estado del Sistema de Control Interno se realizó en el ámbito de aplicación y/o implementación de las ochenta y un (81) actividades de control asociadas a los diecisiete (17) lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, contenidos en el formulario “*Evaluación Independiente Sistema de Control Interno*”, en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 87 de 1993 (modificado por el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019).
- 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 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 3).

Período Evaluado: 1 de enero a 30 de junio de 2020

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 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, artículo 156 “Reportes del responsable de control interno” (que modificó el artículo 84 de la Ley 87 de 1993).*
- Manual Operativo - Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (Versión 3 – Diciembre de 2019).

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* (modificado por los artículos: 9 de la Ley 1474 2011, 231 del Decreto 019 de 2012 y 156 del Decreto 2106 de 2019), 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 mantenimiento del Sistema de Control Interno y el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Entidad.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Resultado General.

De acuerdo con lo estipulado en el formato “*Evaluación Independiente Sistema de Control Interno*” establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la evaluación practicada consta de dos (2) variables en las actividades de control: Presente y Funcionando.

Con la variable “Presente” se determina que las actividades de control “*existen en diseño² e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño*”, y con la variable “Funcionando”, “*que los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos, mediante el contraste de información relevante*”. Su valoración se determinó asignando una calificación en una escala de 1 a 3, de acuerdo con los siguientes criterios definidos por el DAFP en el instructivo del formato antes mencionado, así:

ESCALA	CRITERIO	
	PRESENTE	FUNCIONANDO
1	No existen actividades diseñadas para cubrir el requerimiento.	El control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado).

² Entiéndase “diseñada” como aquella actividad que cuenta con un responsable(s), periodicidad (cada cuánto se realiza), propósito (objetivo), cómo se lleva a cabo (procedimiento), qué pasa con las desviaciones y/o excepciones (producto de su ejecución) y cuenta con evidencia (documentación). Tomado de instructivo formato “Evaluación Independiente Sistema de Control Interno” - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

ESCALA	CRITERIO	
	PRESENTE	FUNCIONANDO
2	Existen actividades diseñadas o en proceso de diseño, pero éstas no se encuentran documentadas en las políticas /procedimientos u otras herramientas.	El control opera como está diseñado, pero con algunas falencias.
3	Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas de acuerdo con el requerimiento.	El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo.

Una vez diligenciado el formato en su totalidad y realizadas las calificaciones de las ochenta y un (81) actividades de control asociadas a los diecisiete (17) lineamientos distribuidos en los cinco (5) componentes del MECI, la Agencia de Desarrollo Rural obtuvo un grado de implementación y efectividad de las actividades de control del **61%**, como resultado del promedio del nivel de cumplimiento obtenido en cada componente, así:

COMPONENTE DEL MECI	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Ambiente de Control	60%
Evaluación de Riesgos	56%
Actividades de Control	54%
Información y Comunicación	64%
Actividades de Monitoreo	68%

Teniendo en cuenta los resultados anteriores, la Oficina de Control Interno realizó un análisis de las principales fortalezas y debilidades identificadas en cada uno de los componentes y emitió las recomendaciones tendientes a su mejora.

Ver Detalle en Documento Anexo: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno (pestaña “Conclusiones”).

Así mismo, si en el nivel de cumplimiento de la actividad de control particular de cada componente se obtuvo una calificación igual o inferior al 50%, las áreas o dependencias responsables debían establecer un plan de mejoramiento, indicando la acción(es) de mejora, fecha de inicio y terminación y responsable.

Ver Detalle en Documento Anexo: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno (pestaña “Análisis de Resultados”).

Es importante mencionar que la herramienta de evaluación dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, solicitó una referencia del análisis y verificación de cada actividad de control en el marco del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, aspecto relacionado con una de sus funciones principales: *“Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Agencia de Desarrollo Rural y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI”* establecida en el numeral 1 del artículo segundo de la Resolución 945 del 8 de mayo de 2017 *“Por la cual se integra el Comité Coordinación del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural y se adopta su reglamento”*.

2. Fortalezas, Debilidades, Recomendaciones y Planes de Mejoramiento.

A continuación, se describen las principales fortalezas y debilidades identificadas en cada uno de los componentes durante el primer semestre de 2020, las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y los planes de mejoramiento establecidos por los responsables.

COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL”

“La 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. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Entidad estableció un plan de acción con diecisiete (17) actividades para la aplicación del Código de Integridad. Las actividades planeadas para el primer semestre fueron cumplidas. ▪ Los Líderes de proceso (primera línea de defensa) realizaron el monitoreo y revisión trimestral de los riesgos de gestión y corrupción identificados en sus procesos y lo reportaron a la Oficina de Planeación (segunda línea de defensa). ▪ El recurso humano adscrito a la Oficina de Control Interno - OCI suscribió una "Declaración de Conflicto de Intereses" y un "Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de la Información", como evidencia de conocimiento y compromiso de aplicación de los principios y reglas de conducta contenidas en el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. ▪ El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno sesionó en cuatro (4) ocasiones para aprobar el Plan Anual de Auditoría (vigencia 2020) y las modificaciones requeridas (sesiones N° 1, 3 y 4) y revisar la información contenida en los estados financieros de la ADR a 31-dic-2019 y emitir recomendaciones (sesión N° 2); sesiones que fueron convocadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno como Secretario Técnico del Comité, y tuvieron la participación del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información como delegado del Presidente de la ADR. ▪ La Dirección de Talento Humano dio cumplimiento a los lineamientos normativos y procedimentales en los seis (6) ingresos de personal presentados en el período evaluado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Entidad no tiene definido el esquema de Líneas de Defensa, o la forma como éste funciona al interior de la ADR, de tal manera que se establezcan con claridad líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones. ▪ La aplicación del Código de Integridad no incluyó análisis de desviaciones, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores públicos de la Entidad y otros temas relacionados. ▪ La Entidad solicitó a sus servidores públicos y contratistas el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 2013 de 2019, en cuanto al registro de conflictos de interés en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para tal fin; no obstante, no tiene documentados al interior de la misma los mecanismos para el manejo o gestión adecuada de los potenciales, aparentes o reales conflictos de interés que pudieran reportar o presentar los servidores públicos y/o contratistas. ▪ Aunque mediante Resolución 0409 del 3-jul-2019 la Presidente de la ADR aprobó la adopción de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad, la primera versión del "Plan de Seguridad y Privacidad de la Información", a través del cual se implementaba esta política, fue elaborado en el mes de diciembre de 2019; no obstante, el mismo fue objeto de revisión y ajustes para su aprobación por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, el 10-jun-2020; por lo tanto, al corte de 30-jun-2020 ni la política ni el plan habían sido implementados. ▪ La Oficina de Planeación (segunda línea de defensa) no llevó a cabo el monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción, como

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los contratistas presentaron al Supervisor del contrato un informe de las actividades realizadas al corte de cada período mensual, para la evaluación frente a los productos y servicios en los cuales ellos participan, de acuerdo con los términos del contrato suscrito con la ADR. Estos informes fueron revisados por el Supervisor quien realizó seguimiento a su presentación oportuna, los validó y cargó en el SECOP II. Si el contratista cumplió con los productos y/o servicios pactados, emitió una certificación de recibo a satisfacción de bienes y/o servicios y autorización de desembolso para trámite del pago correspondiente. ▪ Los resultados de los siete (7) trabajos de aseguramiento ejecutados por la Oficina de Control Interno con corte al 30-jun2020, fueron comunicados oportunamente a los líderes de procesos y/o responsables de las actividades auditadas, quienes evaluaron su impacto en el logro de los objetivos y determinaron las acciones de mejora, las cuales fueron documentadas y comunicadas a las partes interesadas en los informes definitivos de auditoría. 	<p>tampoco realizó el reporte consolidado de todos los riesgos de la Entidad que debía presentar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</p> <p>En relación con el correo electrónico denuncia.ciudadana@adr.gov.co, creado como canal de comunicación para reportar situaciones irregulares (de forma anónima o manifiesta) o incumplimientos del Código de Integridad; no se tienen lineamientos para su monitoreo, control estadístico y gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De la actualización de los diecinueve (19) procedimientos / instructivos / manuales, realizados en virtud de cambios en la normatividad aplicable a cada proceso y/o modificaciones o ajustes en la operación de estos, no se evidenció consulta al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano de la ADR aprobado para la vigencia 2020 y de acuerdo con la normatividad que debe cumplir la Entidad en la provisión de cargos y/o puestos de trabajo a mujeres en el nivel decisorio, a personas en situación de discapacidad y a población joven (entre 18 y 28 años de edad), la Oficina de Control Interno verificó su cumplimiento, como se detalla a continuación:

- **Decreto 2011 de 2017. Artículo 2.2.12.2.3.** *"Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. (...) 8. Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP."*

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.12.2.3. *"Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público (...)"*, la Entidad deberá tener

vinculadas tres (3) personas en esta condición al 31 de diciembre de 2020. La Dirección de Talento Humano informó que al 30 de junio de 2020 la ADR contaba con dos (2) personas contratadas con estas características.

Por otro lado, se solicitó la evidencia del reporte realizado durante el primer bimestre de la vigencia 2020 del porcentaje de vinculación de servidores públicos en condición de discapacidad, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, a lo cual, mediante correo electrónico del 1 de julio de 2020 la Dirección de Talento Humano, informó: *“(...) el día de hoy se logró comunicación con la Función Pública en la que indicaron que el reporte lo realiza cada servidor público en la plataforma SIGEP en el numeral 8, en el cual debe diligenciar el tipo, fecha y grado de discapacidad”*. De las dos (2) personas en esta condición en la ADR, se obtuvo soporte del registro de una (1) persona realizado el 14 de julio de 2020.

- **Decreto 2365 de 2019. Artículo 2.2.1.5.1.** *“(...) vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población.”* **Artículo 2.2.1.5.2.** *“1. En la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años.”* **Artículo 2.2.1.5.4.** *“(...). Los órganos, organismos y entidades orden nacional y territorial deberán reportar anualmente el cumplimiento de este porcentaje al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte Avance de la Gestión FURAG en su versión II, o el mecanismo que haga sus veces.”*

La Dirección de Talento Humano suministró certificado del diligenciamiento del Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG; no obstante, no se evidenció el soporte que permitiera evidenciar el reporte realizado sobre este tema.

- **Ley 581 del 2000:** “(...) adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, (...)” y **Decreto 1083 de 2015** adicionado mediante **Decreto 455 de 2020** “(...) en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo”.

De acuerdo con la información suministrada por Talento Humano con corte a 30 de junio de 2020, de cinco (5) cargos directivos del máximo nivel decisorio que se establecieron en la Entidad, tres (3) de estaban ocupados por hombres y dos (2) por mujeres. En consecuencia, este cargo directivo del máximo nivel decisorio concierne a una efectiva participación de la mujer en un 40%, cumpliéndose lo establecido en:

- Ley 581 de 2000, artículo 4, literal “a) *Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2., serán desempeñados por mujeres*”.
- Decreto 1083 de 2015 (adicionado mediante Decreto 455 de 2020), artículo 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer., literal “a) *Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;*”

Por otro lado, frente a los cargos directivos de otros niveles decisorios, se observó que de un total de trece (13) cargos, diez (10) fueron ocupados por hombres y tres (3) por mujeres; por consiguiente, la efectiva participación de las mujeres frente a los cargos directivos de otros niveles decisorios en la Entidad fue del 23%, incumpliendo lo establecido en la Ley 581 de 2000, artículo 4, literal “b) *Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3., serán desempeñados por mujeres*”.

Recomendaciones

- Documentar cómo funciona al interior de la Entidad el esquema de Líneas de Defensa, definiendo con claridad las líneas de reporte (canales de comunicación)

en temas clave para la toma de decisiones, estableciendo responsables, periodicidad, propósito, la forma cómo debe realizarse y las acciones cuando la actividad no se pueda realizar como está establecida, así como el soporte de su ejecución.

- Fortalecer la aplicación del Código de Integridad incluyendo el análisis de desviaciones, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores públicos de la Entidad, entre otros temas relacionados.
- Establecer lineamientos procedimentales al interior de la Entidad en los que se definan mecanismos para el manejo o gestión adecuada de los potenciales, aparentes o reales conflictos de interés, que pudieran reportar o presentar los servidores públicos y/o contratistas.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (o la instancia pertinente en la Entidad) el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para su aprobación y proceder a su implementación en la Entidad, puesto que este plan contiene mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la Entidad.
- La Oficina de Planeación (segunda línea de defensa) debe realizar trimestral y/o semestralmente el monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción, lo cual permite tener un control efectivo de los riesgos significativos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, y presentar un reporte consolidado de éstos al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, haciendo énfasis en los riesgos significativos, junto con las acciones con las que se abordarían y se mitigaría su impacto, si se llegaran a materializar, y los niveles de aceptación de los riesgos con las medidas de respuesta adoptadas.
- Definir lineamientos procedimentales para el monitoreo, control estadístico y gestión adecuada del canal de comunicación denuncia.ciudadana@adr.gov.co,

establecido para reportar situaciones irregulares (de forma anónima o manifiesta) o incumplimientos del Código de Integridad, que incluya periodicidad o inmediatez con la que debe atenderse la queja y/o denuncia, y el conducto regular (responsable(s) y nivel de confidencialidad) que debe darse, teniendo en cuenta el tipo de información que contenga la queja y/o denuncia recibida.

- Informar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno los ajustes y/o actualizaciones en los procedimientos/instructivos/manuales, realizados en virtud de cambios en la normatividad aplicable a cada proceso, modificaciones o ajustes en la operación de los mismos u observaciones de la Oficina de Control Interno, para obtener su retroalimentación, recomendaciones o acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- Promover el acceso al empleo público de las personas en condición de discapacidad, así mismo, es necesario cumplir oportunamente con los reportes solicitados para darle cumplimiento a este requisito normativo, como también, llevar a cabo acciones que permitan cumplir con el porcentaje establecido para la efectiva participación de la mujer dentro de los cargos de otros niveles decisorios, y así incrementar su participación en los espacios de toma de decisión y cumplir con la normatividad vigente.

Plan de Mejoramiento

Nº	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
1	<p>Documentar el esquema de las líneas de defensa acorde con las directrices de la Función Pública.</p> <p>Presentarlo para aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</p> <p>Realizar la divulgación del documento aprobado.</p>	<p>1-ago-2020</p> <p>31-oct-2020</p>	<p>Equipo Humano</p> <p>Oficina de Planeación</p>

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
2	Realizar una modificación a la Resolución 0656 de 2018, la cual adoptó el Código de Integridad de la ADR, en el sentido de incluir la remisión a la Oficina de Control Interno Disciplinario, cuando se materialice una falta disciplinaria relacionada con el Código de Integridad y las acciones en caso de desviaciones. Así mismo incluir en el plan del Código de Integridad la divulgación de los canales de denuncia en caso de identificar alguna situación irregular o incumplimientos del código.	27-jul-2020 25-sep-2020	Equipo Humano Dirección Talento Humano
3	Modificar el procedimiento “Administración de Talento Humano” en el sentido de incluir las actividades relacionadas con los mecanismos de control para el manejo de conflictos de interés, identificando un responsable, la periodicidad, un propósito y definir cómo se realiza la misma, establecer acciones cuando la actividad de control no se pueda ejecutar como está establecida.	27-jul-2020 25-sep-2020	Equipo Humano Dirección Talento Humano
4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para su aprobación, y posterior publicación en la página web. Hacer seguimiento a la ejecución del plan.	1-ago-2020 30-sep-2020	Equipo Humano Oficina de Tecnologías Información
5	Presentar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el ajuste a la Política de Administración del Riesgo para su revisión y aprobación, y realizar su divulgación a los líderes de los procesos. Elaborar, aprobar y publicar el formato para la realización semestral del monitoreo de riesgos, por parte de la Oficina de Planeación, incluyendo criterios específicos a evaluar, con base en esto reportar al Comité.	1-jul-2020 31-oct-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación
6	Incluir en el procedimiento Control Interno Disciplinario Ordinario, las actividades de control que se realizan sobre el canal de denuncias de situaciones irregulares, (correo: denuncia.ciudadana@adr.gov.co), donde se definirá: responsable, periodicidad, como se realiza la misma y la evidencia.	27-jul-2020 30-oct-2020	Equipo Humano Oficina de Control Interno Disciplinario
7	Presentar el informe trimestral de avance del Plan de Acción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, antes de finalizar los meses de abril, julio, octubre y diciembre, con el fin de identificar e informar oportunamente aspectos que requieran ajustarse para asegurar el cumplimiento de las actividades planeadas.	1-ago-2020 18-dic-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
8	Solicitar a la Oficina de Planeación la modificación del procedimiento relacionado con el seguimiento a planes institucionales, de acuerdo con las nuevas instrucciones implementadas en el año actual, en donde el cargue de la información a ISOLUCION es realiza directamente por dicha dependencia.	27-jul-2020 30-nov-2020	Equipo Humano Dirección Talento Humano y Oficina de Planeación
9	Realizar un taller de sensibilización a los evaluadores sobre la importancia del seguimiento a los compromisos laborales concertados, " <i>por cuanto los evaluadores son los responsables de llevar el seguimiento y medición de los compromisos concertados</i> ".	1-ago-2020 31-oct-2020	Equipo Humano Dirección Talento Humano
10	Realizar un diagnóstico del estado de actual de los procedimientos por cada proceso, identificando los que requieren actualización para realizarla en el segundo semestre de 2020, y coordinar dicha actualización con los Líderes de los procesos. Ajustar el contenido del procedimiento "Control de Documentos" para definir en las actividades de control variables tales como: responsable, periodicidad, propósito y cómo se realiza la misma; además, establecer acciones cuando la actividad de control no se pueda ejecutar como está establecido, y el soporte que evidencia su ejecución.	1-ago-2020 30-nov-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación
11	Ajustar la periodicidad de anual a semestral de la actividad establecida en el numeral 12 " <i>Elaborar el informe semestral de evaluación y seguimiento</i> " del procedimiento Desarrollo del Talento Humano.	27-jul-2020 15-nov-2020	Equipo Humano Dirección Talento Humano
12	Reportar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno los resultados de los trabajos de aseguramiento realizados por la Oficina de Control Interno, junto con las acciones de mejora establecidas por las dependencias responsables que redundan en modificaciones o ajustes en la operación del los procesos, para obtener su retroalimentación y recomendaciones en mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.	1-ago-2020 18-dic-2020	Equipo Humano Oficina de Control Interno

COMPONENTE “EVALUACIÓN DE RIESGOS”

“Este 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. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Oficina de Planeación (segunda línea de defensa) lideró el desarrollo de mesas de trabajo con los líderes de los procesos (primera línea de defensa) o designados, para elaborar y consolidar la versión preliminar del Plan de Acción Institucional vigencia 2020, teniendo como insumos el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y los resultados del Plan Estratégico y Plan de Acción del año anterior, entre otros. Este plan fue aprobado por el Consejo Directivo de la ADR en sesión del 10-mar-2020. ▪ El Plan de Acción Institucional está definido por Línea Estratégica del Plan Estratégico Institucional 2018-2022, a la vez, cada línea estratégica tiene asociados los objetivos estratégicos definidos para cada una de ellas y que se alcanzarán en la vigencia objeto del plan; así mismo, por objetivo estratégico se establecieron los productos, indicadores, actividades y metas periódicas para la vigencia 2020. ▪ La Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad fue aprobada por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y en su alcance se incluyó a los procesos institucionales, proyectos de la Entidad (tanto de la sede central como territoriales) y las actividades ejecutadas por funcionarios y contratistas. ▪ La comunicación y consulta con las partes involucradas (internas y externas) tiene lugar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se evidenció el monitoreo semestral de los riesgos de la Entidad que debía realizar la Oficina de Planeación (semestre II-2019), como tampoco, el reporte consolidado de éstos (en todos los niveles) al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno; por lo tanto, no hubo seguimiento a los mismos por parte de la Alta Dirección. ▪ La Entidad no cuenta con documentación sobre el seguimiento a las acciones cuando se materializa un riesgo, de acuerdo con los cursos de acción definidos en la Política de Administración del Riesgo adoptada por la ADR. ▪ Durante el primer semestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno evidenció en dos (2) auditorías internas debilidades en el desarrollo de las actividades de control establecidas, en las que no se tuvo en cuenta la adecuada división de las funciones, y la segregación de éstas en diferentes personas para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación, ▪ La Entidad no cuenta con lineamientos procedimentales o documentos que orienten el monitoreo de los riesgos aceptados, de tal manera que se verifique que sus condiciones no hayan cambiado, y en caso positivo, determinar su permanencia en esta condición o procedencia para ajustarlos. ▪ A pesar de que “Según lo ordenado en el Decreto 2459 de 2018, se dio por finalizada la

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>durante las etapas del proceso para la gestión del riesgo, para así garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los usuarios o ciudadanos, de modo tal que, los riesgos identificados permitan encontrar puntos críticos para la mejora en la prestación de los servicios de la ADR. Además, durante el proceso de identificación de los riesgos, se promueve la participación de los servidores con mayor experticia, con el fin de que aporten su conocimiento en la identificación, análisis y valoración del riesgo. Resultado de esto, se realizan reuniones al interior de los procesos y se publican los mapas de riesgos y sus seguimientos en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La ADR ajustó y actualizó su mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020, el cual publicó en la página web (www.adr.gov.co) al 31-ene-2020. Para realizar esta actualización, cada Líder de proceso realizó un análisis de posibles cambios en el contexto externo e interno de la Entidad y en el contexto del proceso, los cuales documentó en la matriz del mapa de riesgos individual. ▪ Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020, la Entidad estableció un <i>"panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se hayan presentado en la Entidad, considerando los asuntos o temáticas de seis (6) quejas disciplinarias relacionadas con posibles hechos de corrupción, recibidas en la Entidad durante la vigencia 2019."</i> ▪ A través de cinco (5) auditorías internas o trabajos de aseguramiento que realizó la Oficina de Control Interno, se evaluó <i>"de forma independiente el diseño y la eficacia operativa de los controles internos implementados en la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para gestionar los riesgos asociados a las actividades ejecutadas"</i> en la misma; además, se realizó seguimiento a la implementación, diseño y ejecución de los controles registrados en el Mapa de Riesgos de Corrupción durante el período comprendido entre enero y abril de 2020, cuyos resultados comunicó en Informe OCI-2020-015. 	<p><i>Planta Temporal de la ADR el 31 de diciembre de 2019, suprimiendo 336 cargos"</i>, la Entidad no realizó un proceso de identificación y documentación de las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones por falta de personal; por lo tanto, no ha definido actividades de control alternativas para cubrir los riesgos y documentarlos en las matrices correspondientes</p>

Recomendaciones

- Definir lineamientos procedimentales que orienten el monitoreo de los riesgos aceptados, de tal manera que, periódicamente se verifique que sus condiciones no hayan cambiado, y en caso positivo, determinar su permanencia en esta condición o procedencia para ajustarlos.
- La Oficina de Planeación debe realizar y documentar el monitoreo semestral de los riesgos, y así mismo, reportar oportunamente el consolidado de estos riesgos en todos los niveles de la Entidad al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- Documentar el seguimiento a las acciones cuando se materializa un riesgo, de acuerdo con los cursos de acción definidos en la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002).
- Cuando se actualice o se apruebe un documento o procedimiento, verificar la adecuada división de las funciones y la segregación de éstas en diferentes personas, para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación. Así mismo, solicitar a los líderes de proceso (primera línea defensa) revisar la ejecución de las actividades de control de sus procesos, verificando que se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido procedimentalmente.
- A través del monitoreo a la gestión de los riesgos, los Líderes de procesos deben verificar la implementación de los controles, para identificar posibles fallas en su diseño y ejecución, en caso afirmativo, reportarlos a la Oficina de Planeación para que consolide los reportes y los presente al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, junto con los informados por la Oficina de Control Interno en sus informes de auditoría, para definir cursos de acción apropiados para mejorar el diseño y la ejecución de los controles.

- Establecer actividades de control alternativas para cubrir los riesgos en torno a los diferentes cambios organizacionales y documentarlos en las matrices de riesgos correspondientes.

Plan de Mejoramiento

En este plan de mejoramiento se incluyeron las Acciones de Mejora N° 7 y 10 definidas en el componente “Ambiente de Control”, y adicionalmente las siguientes:

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
1	Modificar el formato "Seguimiento Mapa de Riesgos por Proceso" (F-SIG-003) para incluir el registro del seguimiento a las acciones cuando se materializa un riesgo, de acuerdo con los cursos de acción definidos en la Política de Administración del Riesgo.	1-ago-2020 30-sep-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación
2	Elaborar, aprobar y publicar el formato para la realización semestral del monitoreo de riesgos y controles, por parte de la Oficina de Planeación, incluyendo criterios específicos a evaluar, con base en esto reportar al Comité de Coordinación del Sistema de Control interno.	1-ago-2020 31-oct-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación
3	Realizar la actualización del mapa de riesgos de la Entidad identificando las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones por falta de personal, y generar acciones para abordar los riesgos que determinen alternativas para mitigar su impacto.	1-ago-2020 18-dic-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación

COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”

“La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En los meses de enero y mayo de 2020, la Oficina de Control Interno realizó el "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC)" con corte a 31-dic-2019 y 30-abr-2020, respectivamente, emitiendo los informes OCI-2020-001 y OCI-2020-015, en lo que, respecto al proceso "Gestión de Tecnologías de la Información" se encontró la identificación del riesgo "Alteración o sustracción para uso indebido de la información para beneficio propio o de un tercero" relacionado con la provisión de servicios. ▪ En el mes de enero de 2020 la Agencia de Desarrollo Rural ajustó y actualizó su mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020, el cual publicó en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) al 31-ene-2020. Para realizar esta actualización, cada Líder de proceso realizó un análisis de posibles cambios en el contexto externo e interno de la Entidad, en el contexto del proceso, como también cambios en las regulaciones y en las estructuras internas, esta última con ocasión de la terminación de la planta temporal al 31-dic-2019. Estos aspectos se encuentran documentados en las matrices de los mapas de riesgos individuales de los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El proceso misional "Fortalecimiento a la Prestación del Servicio de Público de Extensión Agropecuaria" no cuenta con caracterización en el Sistema Integrado de Gestión. ▪ Las actividades de control establecidas en el proceso "Gestión de Tecnologías de la Información" (GTI) desarrolladas en el marco del procedimiento "Gestión de Solicitudes de Tecnología" (PR-GTI-002) están enfocadas a nivel correctivo y no preventivo y/o detectivo, con excepción de la actividad de control de accesos. En cuanto al cumplimiento del instructivo "Generación y Administración de Copias de Seguridad de las Bases de Datos" (DE-GTI-003), no se evidenció elaboración de los backups de los periodos de enero a mayo de 2020. ▪ No se evidenció el "Documento para el tratamiento de la seguridad en los acuerdos con los proveedores". ▪ La Oficina de Tecnologías de la Información cuenta con una matriz de roles y usuarios de los sistemas que administra; no obstante, no se evidenció lineamientos procedimentales documentados sobre su monitoreo, actualización y control, y cómo se asegura la asignación de roles a los usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones, en atención a lo establecido en el numeral 3 de la Guía N° 4 "Roles y Responsabilidades" del MINTIC, en cuanto a: "Otro aspecto a contemplar en esta definición de roles y responsabilidades es la de hacer una segregación de funciones ya que permite detectar errores involuntarios, y sobre todo evitar fraude interno en el momento en el cual un solo personaje no tiene la capacidad operacional por asignación de privilegios, para generar todas las fases de una transacción." ▪ En seis (6) procedimientos se observó que, si bien contemplan responsables en el desarrollo de sus actividades, no se especifica el cargo (rol) de la persona que desarrolla la actividad de control, solo se menciona el área en general, aspecto que no permite evaluar una adecuada segregación de funciones que garantiza la correcta aplicación de las actividades de control.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Control Interno ha identificado debilidades en el diseño de los controles, las cuales ha documentado y comunicado en los informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) / Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC), como también en los informes de auditoría a procesos de la Entidad, situación que denota falencias en la revisión y seguimiento realizada por la primera y segunda línea de defensa.

Recomendaciones

- Documentar la caracterización del proceso “Fortalecimiento a la Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria” definiendo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) con cada una de las actividades que lo conforman.
- Evaluar la efectividad de las actividades de control establecidas en los procedimientos, instructivos y demás documentos existentes en el proceso “Gestión de Tecnologías de la Información” y establecer actividades de tipo preventivo y/o correctivo que aportan a la mitigación de los riesgos asociados a este proceso, asegurando así el cumplimiento de sus objetivos. Además, incluir actividades que faciliten el seguimiento y verificación de las actividades realizadas por el proveedor de servicios de tecnología, de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - vigencia 2020, el cual establece la elaboración de un “Documento para el tratamiento de la seguridad en los acuerdos con los proveedores”.
- Documentar lineamientos procedimentales sobre el monitoreo, actualización y control de la matriz de roles y usuarios, así mismo, sobre cómo se asegura la asignación de roles a los usuarios siguiendo los principios de segregación de funciones, en atención a lo establecido en el numeral 3 de la Guía N° 4 “Roles y Responsabilidades” del MINTIC.

- Es necesario que cuando se actualice o se apruebe un procedimiento, verificar la adecuada división de las funciones y la segregación de éstas en diferentes personas, para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación, así mismo, para garantizar la adecuada aplicación de las principales actividades de control.
- Los Líderes de los procesos, con el apoyo de la Oficina de Planeación, deben revisar que el diseño de los controles definidos en sus respectivos procesos se haya realizado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la ADR y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas (versión 4) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Los Líderes de los procesos deben analizar el contenido de sus procedimientos y compararlo con la realidad operativa actual de sus procesos, con el fin de realizar los ajustes necesarios y pertinentes, fortaleciendo los controles con variables tales como: responsable, periodicidad, propósito, forma de ejecutarla, acciones cuando la actividad de control no se pueda ejecutar como está establecida y el soporte que evidencia su ejecución.

Plan de Mejoramiento

En este plan de mejoramiento se incluyeron las Acciones de Mejora N° 5 y 10 definidas en el componente “Ambiente de Control” y N° 3 del componente “Evaluación de Riesgos”, y adicionalmente las siguientes:

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
1	Documentar la caracterización del proceso “Fortalecimiento a la Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria”, obtener su aprobación y realizar su divulgación.	1-ago-2020 30-nov-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
2	<p>Revisar, actualizar y/o redefinir el proceso y procedimientos de la Oficina de Tecnologías de la Información, conforme lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 20-dic-2019, y de acuerdo con las modificaciones al mapa de procesos de la ADR aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 17-jul-2020, que comprende la inclusión del proceso de apoyo “Operación de los Servicios Tecnológicos” y cambio de nombre del proceso Gestión de Tecnologías de la Información por Estrategia de Tecnologías de la Información. este ejercicio comprende la actualización y/o modificación del proceso y procedimientos que se encuentran formalizados en ISOLUCION y la definición del nuevo y sus procedimientos, y las actividades relacionadas en los documentos estarán alineadas a los roles y responsabilidades definidas para los usuarios internos y externos de la ADR.</p>	<p>17-jul-2020 31-dic-2020</p>	<p>Equipo Humano Oficina de Tecnologías Información</p>
3	<p>Elaborar y enviar oficio a la Vicepresidencia de Gestión Contractual con solicitud de aprobación de un acuerdo de confidencialidad con proveedores de servicios de tecnología, y que se determine cuál será el mecanismo para que se cumplan los requerimientos y obligaciones relacionados con la seguridad de la información alineadas a MSPI.</p>	<p>1-ago-2020 30-sep-2020</p>	<p>Equipo Humano Oficina de Tecnologías Información</p>
4	<p>Dar lineamientos a los Líderes de los procesos para la actualización de sus mapas de riesgos, para garantizar que el diseño de los controles definidos en sus procesos cumplan los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la ADR, y en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas, es decir que contengan las variables: responsable, periodicidad, propósito, forma como se ejecuta, acciones cuando la actividad de control no se pueda realizar como está establecido, y el soporte que evidencia su ejecución.</p>	<p>1-ago-2020 18-dic-2020</p>	<p>Equipo Humano Oficina de Planeación</p>
5	<p>En el monitoreo trimestral que realice cada Líder de proceso verificar la ocurrencia de posibles cambios en el contexto externo e interno de la Entidad, en el contexto del proceso, como también cambios en las regulaciones y en las estructuras internas. Estos temas incluirán en el formato que implementará la Oficina de Planeación para realizar el monitoreo periódico de los riesgos.</p>	<p>1-ago-2020 31-oct-2020</p>	<p>Equipo Humano Oficina de Planeación</p>

COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

“La entidad genera y obtiene información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control Interno. Comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. Se comunica con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y proporciona información hacia las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Entidad realizó el diseño del aplicativo "Registro de Perfil de Proyecto", como parte de la estrategia denominada "ADR a un click", con la cual pretende la obtención de información de grupos de valor de la entidad para generar información útil para el desarrollo de su objeto misional. Las actividades llevadas a cabo para su desarrollo, incluyendo la fase de pruebas, se encuentran ilustradas en el "Documento Desarrollo Sistema de Información Registro de Perfil de Proyecto", el cual fue elaborado por la OTI. ▪ La Entidad cuenta con un Inventario o Registro de Activos de Información, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad (www.adr.gov.co), disponible para consulta en el enlace https://www.adr.gov.co/atencion-ciudadano/transparencia/Paginas/Activos-de-informacion.aspx. Este registro cuenta con un inventario de doscientos siete (207) activos de información, de los que se indica su descripción (incluyendo el proceso y dependencia responsable), sus niveles de seguridad, esquema de publicación e índice de información clasificada y reservada, en cumplimiento de los artículos 37 a 43 del Decreto 103 de 2015, que reglamenta la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública. ▪ La Entidad, con el apoyo del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, ha considerado las siguientes fuentes de datos, entre otras, para la captura y procesamiento de información clave para la consecución de las metas y objetivos institucionales, las cuales se encuentran registradas en el numeral 8.4.3 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se evidenció la aprobación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. ▪ Durante el primer semestre de la vigencia la Oficina de Control Interno realizó auditoria al proceso "Gestión de las Comunicaciones" donde identificó inobservancia de los lineamientos establecidos para la solicitud, revisión, aprobación y divulgación de las Comunicaciones Internas y Externas, dichos resultados fueron comunicados a través del informe OCI-2020-011. ▪ Durante el primer semestre de la vigencia 2020, los responsables del proceso "Gestión de las Comunicaciones" (primera línea de defensa) realizaron el reporte mensual de monitoreo de medios en los que apareció la ADR en cada período, evaluando si el impacto o tono del contenido transmitido fue positivo, neutro o negativo; no obstante, su presentación no es suficiente para dar cumplimiento al lineamiento establecido de "evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas", puesto que no se evidenció que con los resultados de su diligenciamiento se realizara una evaluación periódica de la efectividad de cada canal de comunicación. ▪ La Secretaría General no presentó evidencia de la actualización del documento "Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural" programada para el primer semestre de 2020 (abril a junio). ▪ En relación con el correo electrónico denuncia.ciudadana@adr.gov.co, creado

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p><i>"Sistemas de información para el negocio" del PETI: "Los sistemas de información dentro de la Agencia deberán atender a las necesidades identificadas en cuanto a operación en los niveles misional, soporte y de estrategia. (...) Banco de Proyectos, Sistema de información Adecuación de Tierras, Gestor Documental"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el Plan Estratégico de Comunicaciones se encuentran definidos los canales de comunicación externa, este plan fue socializado al interior de la entidad y se encuentra publicado en la página web www.adr.gov.co; así mismo, en la página web se encuentran todos los enlaces para el acceso a las redes sociales de la Entidad. ▪ A través del Sistema de Gestión Documental (aplicativo ORFEO), la Entidad dio trámite a la documentación recibida, de acuerdo con los lineamientos normativos y procedimentales, y según su competencia. 	<p>como canal de comunicación para reportar situaciones irregulares (de forma anónima o manifiesta) o incumplimientos del Código de Integridad; no se tienen lineamientos para su monitoreo, control estadístico y gestión.</p>

Recomendaciones

- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (o la instancia pertinente en la Entidad) el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para su aprobación para proceder a su implementación en la Entidad, puesto que este plan contiene mecanismos de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definida como relevante en la Entidad, y políticas de operación relacionadas con la administración de la información.
- El Líder del proceso "Gestión de las Comunicaciones" debe analizar el contenido de sus procedimientos y compararlo con la realidad operativa actual de su proceso, con el fin de realizar los ajustes necesarios y pertinentes, fortaleciendo los controles con variables tales como: responsable, periodicidad, propósito, forma de ejecutarla, acciones cuando la actividad de control no se pueda ejecutar como está establecida y el soporte que evidencia su ejecución, y que mejoren los mecanismos que facilitan la comunicación externa, incluyendo a contratistas y proveedores de servicios tercerizados.

- Establecer mecanismos de medición del impacto y efectividad de los diferentes canales de comunicación externos, de acuerdo con el tipo de información que se divulga, y evaluar su reconocimiento en todos los niveles de la Entidad, con el fin de identificar debilidades y establecer acciones de mejora. Así mismo, evaluar la efectividad de los canales de comunicación interna utilizados para divulgar los objetivos y metas estratégicas de la Entidad, para determinar si son los canales más apropiados para dar a conocer este tipo de información.
- Actualizar la “*Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural*” (programada para el primer semestre de 2020) para determinar la información que éstos continúan demandando a la Entidad y los niveles de acceso que requieren, para poder construir estrategias que brinden una atención efectiva de las necesidades ciudadanas.
- Acoger las recomendaciones (acciones de mejora) producto del "Análisis Primera Encuesta de Calidad de Servicio y Satisfacción del Usuario" implementando actividades de control que permitan mitigar las causas de las debilidades identificadas.

Plan de Mejoramiento

En este plan de mejoramiento se incluyeron las Acciones de Mejora N° 4 y 6 definidas en el componente “Ambiente de Control”, y adicionalmente las siguientes:

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
1	Elaborar encuesta trimestral al personal de la Entidad con el fin de identificar el nivel de efectividad del correo electrónico institucional como principal canal de comunicación interna con este público. Se documentará sus resultados y análisis en un informe.	1-ago-2020 30-sep-2020	Equipo Humano Oficina de Comunicaciones

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
2	Revisar, ajustar y actualizar el procedimiento "Comunicación Interna y Externa" (PR-COM-003) teniendo en cuenta la operatividad actual del proceso, socializar sus ajustes al interior del área y divulgar por correo electrónico la actualización del mismo a todas las demás áreas de la ADR.	1-jul-2020 30-ago-2020	Equipo Humano Oficina de Comunicaciones
3	Continuar con el monitoreo mensual de medios y analizar los resultados obtenidos para determinar el nivel de efectividad en el mes. Por medio de las herramientas gratuitas como meticol y google analytics, se realizará un análisis mensual de las redes sociales y página web, respectivamente, donde se medirá el impacto y efectividad de estos medios. Se documentará sus resultados y análisis en un informe.	1-ago-2020 30-sep-2020	Equipo Humano Oficina de Comunicaciones
4	Actualizar el documento de "Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural" y publicarlo en la página web.	1-jul-2020 31-ago-2020	Equipo Humano Punto de Atención al Ciudadano
5	Definir acciones que permitan subsanar las debilidades identificadas en el análisis de la primera encuesta de calidad y satisfacción de los usuarios, para esto se definirá responsable, periodicidad y evidencia, y realizar el respectivo seguimiento.	1-ago-2020 1-nov-2020	Equipo Humano Punto de Atención al Ciudadano

COMPONENTE "ACTIVIDADES DE MONITOREO"

"Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). 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."

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> En sesión N° 01 del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, - CCSCI el Jefe de la Oficina de Control Interno - OCI presentó la 	<ul style="list-style-type: none"> En las actas de sesiones del Comité Coordinación del Sistema de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>propuesta de Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2020, la cual fue aprobada por esta instancia (Acta 01 del 27-ene-2020). Además, en las sesiones N° 03 y 04 realizadas el 24-abr-2020 y 23-jun-2020, respectivamente, el Jefe de la OCI presentó solicitudes de modificación al plan aprobado, debido a la necesidad de incluir un nuevo trabajo de cumplimiento en atención a un lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el marco del Decreto 491 de 2020 - Emergencia COVID-19, y al reemplazo de un trabajo de aseguramiento por uno nuevo, en atención a una solicitud del Vicepresidente de Integración Productiva y la Jefe de la Oficina Jurídica de la ADR radicada mediante memorando N° 20202100016413 del 13-jun-2020. Estas dos solicitudes de modificación fueron aprobadas por el CCSCI (Actas N° 03 y N° 04 de 2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al corte de cada periodo mensual, el Jefe de la Oficina de Control Interno comunica a los miembros del Comité del Sistema de Control Interno los trabajos de cumplimiento y aseguramiento ejecutados en dicho período, a la vez, determina e informa (incluyendo a la Oficina de Planeación) su estado de avance para el seguimiento a su ejecución, que al corte del 30-jun-2020 fue del 50%. ▪ La Oficina de Control Interno realizó cinco (5) trabajos de aseguramiento (evaluaciones independientes) cuyos resultados fueron comunicados a través de los informes OCI-2020-011, OCI-2020-012, OCI-2020-013, OCI-2020-014 y OCI-2020-019, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría, y en cada uno de ellos, documentó el análisis del diseño de los controles y la eficacia operativa de los mismos para determinar si evitaban la materialización de los riesgos correspondientes. ▪ La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la implementación y los avances de las actividades consignadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) de la Entidad durante el período comprendido entre los meses de enero y abril de 2020, cuyos resultados comunicó en Informe OCI-2020-015. ▪ De los siete (7) trabajos de aseguramiento ejecutados durante el primer semestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno comunicó oportunamente a los líderes de 	<p>Desempeño de la ADR llevadas a cabo durante el primer semestre de la vigencia 2020, en su contenido no se observó el tratamiento de asuntos, tales como: evaluación de los resultados de las evaluaciones (continuas e independientes) para concluir acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante el primer semestre de la vigencia 2020, no se evidenció el monitoreo semestral de los riesgos de la Entidad que debía realizar la Oficina de Planeación (semestre II-2019), como tampoco, el reporte consolidado de éstos (en todos los niveles), que debía presentar la Oficina de Planeación al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. ▪ La Entidad no cuenta con documentación alguna acerca del seguimiento a las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones realizadas por la segunda línea de defensa. ▪ La Entidad realiza las actividades necesarias para dar respuesta a los informes de entes externos, como la conformación de equipos responsables para la elaboración de los planes de mejoramiento, socialización de resultados de auditorías externas y el establecimiento de metodologías para el diseño de los planes de mejoramiento; no obstante, dichas actividades no se encuentran documentadas en los lineamientos procedimentales.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>procesos y/o responsables de las actividades auditadas, los resultados obtenidos en los mismos, quienes evaluaron su impacto en el logro de los objetivos y determinaron las acciones de mejora, las cuales fueron documentadas en el aparte "Plan de Mejoramiento" del papel de trabajo "Reporte de Hallazgo" (F-EVI-013) y comunicados a las partes interesadas en los informes definitivos de cada trabajo de aseguramiento o evaluación independiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los diecinueve (19) informes de auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2020 fueron remitidos por correo electrónico a la Presidente de la Entidad, a los miembros del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y del Consejo Directivos de la ADR; además, fueron publicados en la página web www.adr.gov.co ▪ La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento y verificación de la efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos por los responsables de los procesos y/o actividades auditadas durante la vigencia 2019, en virtud de los resultados de la realización continua de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno. Los resultados se encuentran documentados en el aparte "Resultados del Seguimiento" del papel de trabajo "Plan de Mejoramiento" (F-EVI-015). ▪ La Entidad tiene tercerizados los servicios de correspondencia, aseo y cafetería, vigilancia, mantenimiento vehículos, entre otros. Al iniciar la selección y proceso de contratación de estos servicios, la Secretaría General realiza un análisis de los riesgos inherentes al proceso y la forma de mitigarlos, lo cual queda documentado en los Estudios Previos de cada proceso de contratación. Así mismo, el Supervisor designado a cada contrato, al presentar el "Informe de Supervisión" (F-GCO-004) incluye en el aparte "Seguimiento Jurídico" el seguimiento a esos riesgos, dejando constancia si se han materializado o no, y en caso positivo, indica cuáles y qué medidas fueron adoptadas para mitigarlos. ▪ Durante el primer semestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno realizó: 	

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR) con corte al 31-dic-2019, resultados comunicados a través del Informe OCI-2020-002 emitido el 16-ene-2020. - Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) suscrito con el Archivo General de la Nación (AGN) para los períodos comprendidos entre: 13-dic-2019 y el 29-feb-2020, resultados comunicados a través del Informe OCI-2020-008 emitido el 4-mar-2020, y entre el 1 de marzo y el 31-may-2020, resultados comunicados a través del Informe OCI-2020-017 emitido el 8-jun-2020 	

Recomendaciones

- Documentar al interior de la Entidad las actividades relacionadas con el seguimiento a las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones, en las que se determine: responsable, periodicidad, propósito, la forma cómo se llevará a cabo el seguimiento, acciones cuando la actividad de control no se pueda ejecutar como está establecida y el soporte que evidencia su ejecución.
- Llevar a las sesiones del Comité Coordinación del Sistema de Control Interno los resultados de las auditorías internas, para su evaluación y conclusión acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad, a fin de determinar cursos de acción para su mejora, como también el avance y/o cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de estas auditorías, establecidos por las dependencias responsables.
- La Oficina de Planeación debe realizar y documentar el monitoreo semestral de los riesgos, y así mismo, reportar oportunamente el consolidado de estos riesgos en todos los niveles de la Entidad al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, a fin de contar con información clave para la toma de decisiones.

- Documentar en los lineamientos procedimentales de la Entidad, las actividades que se realizan para dar respuesta a los informes de entes externos, tales como: la conformación de equipos de trabajo a quienes se les designa la responsabilidad de la elaboración de los planes de mejoramiento, socialización de los resultados de las auditorías externas y de su seguimiento, la metodología definida para el diseño de los planes de mejoramiento, entre otros aspectos relevantes.

Plan de Mejoramiento

En este plan de mejoramiento se incluyó la Acción de Mejora N° 5 definida en el componente “Ambiente de Control”, y adicionalmente las siguientes:

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
1	Modificar el procedimiento "Mejora Continua" donde se establecerá una actividad de control para realizar seguimiento a las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones realizadas por la segunda línea de defensa, en esta se definirá responsable, periodicidad y cómo se realiza la misma.	1-ago-2020 31-oct-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación
2	Llevar a sesiones del Comité de Coordinación del Sistema de Control los resultados de las auditorías internas para su evaluación y conclusión acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad, como también el avance y/o cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de estas auditorías, establecidos por las dependencias responsables.	1-ago-2020 18-dic-2020	Equipo Humano Oficina de Control Interno
3	Diseño e implementación de un procedimiento en el que se definan las actividades de control para hacer el seguimiento de los informes de auditoría recibidos de entes externos, con el fin de consolidar los resultados y determinar el impacto en el Sistema de Control Interno e implementar las acciones de mejora que subsanen las debilidades identificadas.	1-sep-2020 30-nov-2020	Equipo Humano Secretaría General
4	Realizar la actualización del mapa de riesgos, identificando y registrando las situaciones específicas en la tercerización de servicios que generan riesgos a la Entidad, para que sean evaluados acorde con su nivel y generar acciones para abordarlos.	1-ago-2020 18-dic-2020	Equipo Humano Oficina de Planeación

N°	ACCIÓN(ES) DE MEJORA	FECHA INICIAL Y FINAL	RESPONSABLE(S)
5	Definir acciones que permitan subsanar las debilidades identificadas en los informes de PQRSD generados durante el primer semestre de la vigencia 2020, para esto se definirá responsable, periodicidad y soporte que evidencie la ejecución del control; así mismo, realizar seguimiento a estas acciones.	1-jul-2020 1-nov-2020	Equipo Humano Punto de Atención al Ciudadano

3. Conclusión General sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación independiente de los componentes del Sistema de Control Interno adoptado en la ADR, se concluye:

<p>¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):</p>	SI	<p>Los componentes del sistema se encuentran presente y funcionando en la Entidad y operan de manera integrada; no obstante, es necesario fortalecer algunos aspectos en cada componente con el fin de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno.</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	SI	<p>La Entidad cuenta con procedimientos, manuales, políticas e instructivos, los cuales definen los lineamientos y actividades de control para desarrollar cada uno de los procesos de la Entidad y dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.</p> <p>Los líderes de los procesos (como segunda línea de defensa) evalúan los hallazgos o deficiencias identificadas por la Oficina de Control Interno para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la Entidad e identifican las causas para determinar los planes o cursos de acción para su mejora.</p> <p>La ADR cuenta con un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno integrado mediante la Resolución 945 del 8-may-2017, y con un Comité Institucional de Gestión y Desempeño integrado el 6-dic-2017 mediante la Resolución 1602.</p>
<p>La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control. (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	NO	<p>La Entidad no tiene definido el esquema de Líneas de Defensa, o la forma como éste funciona, de tal manera que, se definan con claridad líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, aunque en cuanto a la gestión del riesgo, en la Política de Administración del Riesgo la ADR ha definido las líneas de reporte, así: <i>"Los líderes de proceso o primera línea de defensa reporta trimestralmente a la Oficina de Planeación (segunda línea de defensa) el estado de avance del tratamiento del riesgo en la operación (...). La consolidación de los riesgos en todos los niveles será reportada por la Oficina de Planeación al Comité de Coordinación de Control Interno."</i></p>

SEGUIMIENTO ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI ACTUALIZADO (MIPG)

En sesión del 14 de junio de 2019 registrada en Acta 003 de 2019, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización del 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 constituyó 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 MIPG, 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 cumplimiento de las acciones planteadas por la Entidad para la vigencia 2019 que de acuerdo con el seguimiento anterior se encontraban en estado Vencida (V), 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 con corte a 30 de junio de 2020.

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 veintiún (21) mapas de riesgos, faltando el correspondiente al proceso de *“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
Establecer mecanismos para realizar inducción en el primer mes después de la posesión.	30-oct-19	✓	
Establecer en el procedimiento la metodología para realizar la inducción a los gerentes públicos.	30-oct-19	✓	
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	30-jul-19	✓	

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
proyectos de inversión como medida para disminuir los porcentajes de la constitución de reservas presupuestales.			
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	✓	
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

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
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	✓	
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	21	9
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL	100%	70%	30%

Acción(es) vencida(s):

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

La Dirección de Talento Humano indicó que, *“se tiene contemplado en el Programa de Bienestar 2020 el Taller de Pre pensionados y se encuentra en proceso de contratación el proveedor para la ejecución del mismo. Adicionalmente, se cuenta con la "ENTREVISTA DE RETIRO DEL SERVIDOR Código: F-GTH-031"; 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.

- *“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”.*

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”*

No se evidenció la inclusión de indicadores que midan el tiempo de espera en una política o procedimiento de servicio al ciudadano, 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 evidencia suministrada no cuenta con la suficiencia y calidad que permitan determinar el cumplimiento de la acción.

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

La falta de 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: *“Se incluyó en el plan antitrámites de 2019 y 2020 la publicación en el SUIT del Trámite de Habilitación de EPSEAS que está relacionado con el indicador del Plan Nacional de Desarrollo de atender 550.000 usuarios del servicio público de extensión agropecuaria.”*, 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 Vicepresidencia de Proyectos aportó evidencia de la realización de talleres relacionados con temas de participación, enfoque diferencial, y control social, sin embargo, no se evidenció la realización de capacitaciones relacionadas con el tema de Participación Ciudadana a los servidores públicos de la Entidad como cumplimiento total de la acción planteada para este ítem.

- *“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	✓	
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	✓	

ACCIÓN	FECHA (Cumplimiento)	ESTADO ACCIÓN	
		C	V
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”*

Teniendo en cuenta que, 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*”, es importante definir las organizaciones que se contempla deberían o podrían participar en las diferentes actividades de participación implementadas por la Entidad y generar las respectivas invitaciones. Es por esto, que no se considera pertinente cerrar la acción, hasta tanto se determinen las actividades de participación y los grupos de valor objetivo de la emisión de invitación, por cada una de las áreas misionales.

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

De acuerdo con lo informado por la Secretaria General las Tablas de Retención Documental (TRD) aún se encuentran en proceso de convalidación por parte del Archivo General de la Nación.

- De las siguientes acciones, la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia que permitiera medir su cumplimiento:
 - “*Implementar y divulgar las acciones de mejoramiento del 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*”
 - “*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*”
 - “*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”.

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

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 30 de junio de 2020 se observó la existencia de diecisiete (17) acciones vencidas, que tenían fecha de cumplimiento durante la vigencia 2019, 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 incorporen 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, durante el primer semestre de la vigencia 2020 se cerraron tres (3) actividades más, por lo cual el plan tuvo un cumplimiento del 70%.
- Para la construcción del Plan de Implementación del MIPG 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 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

--

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).

Documento Anexo: Evaluación Independiente Sistema de Control Interno (hace parte integral de este informe).

Bogotá D.C., 31 de julio de 2020.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Claudia Marcela Pinzón Martínez, Contratista.*

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