

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2021-003

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).
- César Augusto Castaño Jaramillo, Secretario General.
- Dinorah Patricia Abadía Murillo, Vicepresidente de Proyectos.
- Felipe Enrique Guerra Olivella, Jefe Oficina de Planeación.
- John Fredy Toro González, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Eduardo Carlos Gutiérrez Noguera, Vicepresidente de Integración Productiva

EMITIDO POR: Ana Marlenne Huertas López, encargada del cargo de Jefe Oficina de Control Interno - Resolución 0262 del 9 de noviembre de 2020 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

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

Luís 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.
- Verificar los avances y/o cumplimiento de las acciones determinadas en el plan de mejoramiento formulado por la Entidad producto de los resultados de la Evaluación Independiente del primer semestre de 2020, para cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

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 del plan de mejoramiento formulado por la Entidad producto de los resultados de la Evaluación Independiente del primer semestre de 2020.

Período Evaluado: 1 de julio al 31 de diciembre de 2020

LIMITACIÓN AL ALCANCE: En aras de garantizar la observancia del cronograma de presentación de informes de cumplimiento legal y/o normativo que deben emitirse y/o reportarse durante el mes de enero de 2021 con corte al 31 de diciembre de 2020, y debido a la carencia de personal que normalmente se presenta durante el primer mes de cada vigencia, la Oficina de Control Interno inició la ejecución de este trabajo en el mes de diciembre de 2020 y empleó como insumo para su realización, la mejor información disponible al 21 de diciembre de 2020; además, no fue posible realizar la verificación del avance y/o cumplimiento de las actividades de cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG articuladas con los componentes del MECI, y establecidas por la ADR en el plan de implementación del MIPG 2019 – 2022.

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).*

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 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 el artículo 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:

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
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	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 **73%**, como resultado del promedio del nivel de cumplimiento obtenido en cada componente, así:

COMPONENTE DEL MECI	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Ambiente de Control	71%
Evaluación de Riesgos	85%
Actividades de Control	63%
Información y Comunicación	71%
Actividades de Monitoreo	75%

Es importante mencionar que, la herramienta de evaluación dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, requiere el 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".

Por lo anterior, en sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno realizada el 25 de agosto de 2020 (Acta N° 05-2020), y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno de la ADR del primer semestre de 2020 (corte a 30 de junio de 2020 y comunicados en Informe OCI-2020-021), el Jefe de la Oficina de Control Interno expuso *"los temas que deben ser tratados con cada dependencia de acuerdo con su competencia, (...) para su análisis, revisión y/o aprobación"*, para que el Comité tuviera conocimiento de los elementos o factores del sistema de control interno que deben evaluarse semestralmente, con el fin de realizar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control de la Entidad.

2. Fortalezas, Debilidades y Recomendaciones.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación del segundo semestre de 2020, a continuación se describen las principales fortalezas y debilidades identificadas en cada uno de los componentes y las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, cuyo detalle se puede consultar en el documento anexo: **Matriz Evaluación Independiente SCI 31-dic-2020** (pestaña "Conclusiones" Sección: *"Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas"*).

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 segundo semestre fueron cumplidas. ▪ Para la aplicación del código de integridad se incluyó análisis de desviaciones, temas disciplinarios internos, quejas denuncias sobre los servidores entre otros. ▪ La entidad documentó y definió actividades relacionadas con los mecanismos de control para el manejo de conflictos de interés y creó un grupo interdisciplinario en la Entidad para su implementación. ▪ El recurso humano que ingresó durante el segundo semestre 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 dos (2) ocasiones (25-ago-2020 y 22-dic-2020); 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, y en las cuales: <ul style="list-style-type: none"> - Se aprobó la actualización del Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna de la ADR. - La Oficina de Planeación presentó el Informe de Monitoreo de la Gestión de Riesgos correspondiente al primer y segundo semestre de 2020. - Se realizó el análisis y aprobación de la Política de Administración del Riesgo - versión 3. ▪ Los Líderes de proceso (primera línea de defensa) realizaron el monitoreo y revisión cuatrimestral de los riesgos de gestión y corrupción identificados en sus 	<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 Política de Seguridad y Privacidad de la información de la ADR se encuentra en proceso de implementación, para lo que se estableció el Plan de Seguridad y Privacidad en el cual se definió un cronograma de actividades proyectadas a ejecutar durante 2020; no obstante, este no se cumplió en un 100%. ▪ 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. ▪ De la actualización de los cuarenta (40) 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

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>procesos y lo reportaron a la Oficina de Planeación (segunda línea de defensa).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se implementó el Formato Monitoreo de Riesgos (F-SIG-008), para que la Oficina de Planeación (segunda línea de defensa) realice el monitoreo semestral de riesgos. ▪ En sesión N° 7 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad. ▪ 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. ▪ 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 diez (10) trabajos de aseguramiento ejecutados por la Oficina de Control Interno con corte al 31-dic-2020, 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>al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante el segundo semestre de 2020, la Oficina de Planeación no presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el nivel de cumplimiento de los indicadores del Plan de Acción Institucional correspondiente al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2020.

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.

- Documentar, consolidar el soporte respectivo del seguimiento realizado a las actividades definidas en el cronograma de actividades del Plan de Seguridad y Privacidad y reportar al líder del proceso con el fin de tomar acciones oportunas, en caso de la ocurrencia de algún evento que no permita su cumplimiento.
- 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.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el reporte trimestral de cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico de la Agencia de Desarrollo Rural, para evaluar en estas instancias su estado, y en caso de ser necesario, definir los correctivos necesarios que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo, es necesario mejorar la calidad y oportunidad de los soportes que evidencian su cumplimiento, y que son cargados en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION).

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"> ▪ En sesión N° 05 del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno realizada el 25-ago-2020 se aprobó de la Política de Administración del Riesgo - versión 3 ▪ En sesiones N° 06 y 09 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas el 23-jul-2020 y 7-dic-2020, respectivamente, el Comité aprobó ajustes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano solicitados por la Oficina de Planeación, en virtud, de cumplimientos normativos y/o observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. ▪ La Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa), a través de diez (10) trabajos de aseguramiento o auditorías internas que realizó en el segundo semestre de la vigencia 2020, evaluó "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" en la misma; además, realizó seguimiento a la implementación, diseño y ejecución de los controles registrados en el Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) durante el período comprendido entre los meses de mayo y agosto de 2020, cuyos resultados comunicó en Informe OCI-2020-026. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 segundo 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, ▪ A pesar de que <i>“Según lo ordenado en el Decreto 2459 de 2018, se dio por finalizada la 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.

Recomendaciones

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

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 el mes de septiembre 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 30-ago-2020, respectivamente, emitiendo el informe OCI-2020-026 , en lo que, respecto al proceso "Gestión de Tecnologías de la Información" se encontró la identificación del riesgo <i>"Alteración o sustracción para uso indebido de la información para beneficio propio o de un tercero"</i> relacionado con la provisión de servicios. 	<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. ▪ No se evidenció el “Documento para el tratamiento de la seguridad en los acuerdos con los proveedores”. ▪ 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

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> En sesión N° 6 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó la inclusión del proceso de apoyo “Operación de los Servicios Tecnológicos” y se cambió de nombre el proceso “Gestión de Tecnologías de la Información” por “Estrategia de Tecnologías de la Información”, así mismo, se actualizaron los procedimientos del proceso 	(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.
- Continuar realizando las gestiones pertinentes para la aprobación del “*Documento para el tratamiento de la seguridad en los acuerdos con los proveedores*”.
- 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.

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 cuenta con un Inventario o Registro de Activos de Información, el cual fue 	<ul style="list-style-type: none"> La Secretaría General presentó evidencia de la actualización del documento Caracterización de ciudadanos y grupos de

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>actualizado durante el segundo semestre de 2020.</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. ▪ La Oficina de Comunicaciones, a través de las redes sociales, realiza publicación de información estratégica, misional y de áreas de apoyo a la gestión de la Entidad, con el fin de brindar información oportuna y permanente al público interno y otros grupos de interés sobre las actuaciones, retos y logros de la Entidad. ▪ Durante el segundo 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 el impacto de los canales de comunicación. ▪ 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>interés de la Agencia de Desarrollo Rural; no obstante, esta no se encuentra publicada en la página web de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ La Oficina de comunicaciones no cuenta con un instrumento que permita evaluar la efectividad de los diferentes canales de comunicación interna. ▪ La Oficina de Control Interno llevó a cabo a ejecución del trabajo de auditoría al proceso de "<i>Participación y Atención al Ciudadano</i>" donde identificó "<i>Deficiencias e incumplimiento de los lineamientos establecidos para la aplicación de las encuestas de calidad de servicio y satisfacción del usuario, Inconsistencias en resultados reportados en el Informe de Evaluación de la Encuesta e Inobservancia de Identificación de acciones para mejorar la calidad de la atención al ciudadano</i>", dichos resultados fueron comunicados a través del informe OCI-2020-037.

Recomendaciones

- Publicar en la página web de la entidad la "*Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural*".
- 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.

- Establecer mecanismos de medición del impacto y 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.
- Analizar e identificar las causas de las debilidades identificadas por cada una de las UTT y la sede central, de acuerdo con los resultados obtenidos y registrados en el informe de evaluación de la encuesta de calidad del servicio, para lo cual se pueden apoyar en el documento ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS (MO-EVI-001), que se encuentra disponible en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION), con base en esto, solicitarle a cada uno de los responsables (Directores de Unidades Técnicas Territoriales, enlaces del Punto de Atención al Ciudadano) la formulación de un plan de mejoramiento que contenga acción de mejora, evidencia, responsable, fecha de inicio y fecha de finalización (esta fecha que no supere 3 meses), con el fin de subsanar las debilidades identificadas y fortalecer la calidad y prestación del servicio al ciudadano dentro del mismo semestre.

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"> ▪ La aprobación y el seguimiento al Plan Anual de Auditoría se han realizado teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento "Planeación Anual de Auditoría" (PR-EVI-001). 	<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 Desempeño de la ADR

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<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) el estado de avance y/o cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para el seguimiento a su ejecución, que al corte del 30-dic-2020 fue del 100%. ▪ La Oficina de Control Interno realizó diez (10) trabajos de aseguramiento (evaluaciones independientes) cuyos resultados fueron comunicados a través de los informes OCI-2020-022, OCI-2020-025, OCI-2020-028, OCI-2020-030, OCI-2020-031, OCI-2020-032, OCI-2020-034, OCI-2020-036, OCI-2020-037 y OCI-2020-038, 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. Los resultados de estos trabajos 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 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 ▪ 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 mayo y agosto de 2020, cuyos resultados comunicó en Informe OCI-2020-026. ▪ Los veintiún (21) informes de auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno durante el segundo 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 y 2020, en virtud de los resultados de la realización continua de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno. Los resultados se encuentran documentados en 	<p>llevadas a cabo durante el segundo 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"> ▪ 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>el aparte "Resultados del Seguimiento" del papel de trabajo "Plan de Mejoramiento" (F-EVI-015).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ La Entidad documentó las actividades correspondientes para realizar el seguimiento a las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones realizadas por la segunda línea de defensa. ▪ En sesión N° 5 (25-ago-2020) y N° 6 (22-dic-2020) del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Oficina de Planeación presentó el Informe de Monitoreo de la Gestión de Riesgos correspondiente al primer y segundo semestre de 2020 ▪ Durante el segundo semestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno realizó: <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR) con corte al 30-jun-2020, resultados comunicados a través del Informe OCI-2020-020 emitido el 17-jul-2020. - Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) suscrito con el Archivo General de la Nación (AGN) para los períodos comprendidos entre:01-jun-2019 y el 31-ago-2020, resultados comunicados en Informe OCI-2020-027 emitido el 13-sep-2020. 	

Recomendaciones

- 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.

- 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.

3. Planes de Mejoramiento

Para los requerimientos particulares (identificados con un “ID” asociado al número del lineamiento en cada componente) en los que se obtuvo un nivel de cumplimiento igual o inferior al 50% en la evaluación independiente del primer semestre de 2020, las áreas o dependencias responsables establecieron un plan de mejoramiento, indicando la (s) acción (es) de mejora, fecha de inicio, fin y responsable (s), así:

COMPONENTE DEL MECI	NÚMERO LINEAMIENTO
Ambiente de Control	1 a 5
Evaluación de Riesgos	6 a 9
Actividades de Control	10 a 12
Información y Comunicación	13 a 15
Actividades de Monitoreo	16 a 17

La Oficina de Control Interno verificó el porcentaje o nivel de avance de cumplimiento del plan de mejoramiento, soportado en evidencia documental suministrada por el (los) responsable (s), en lo que evidenció que las siguientes acciones no fueron ejecutadas durante el segundo semestre de 2020, o las mismas no se cumplieron en su totalidad o la evidencia suministrada no correspondía o no tenía coherencia con la acción de mejora establecida: **(Ver detalle en: Anexo Matriz Evaluación**

Independiente SCI 31-dic-2020, pestaña “Análisis de Resultados”, Sección “Planes de Mejoramiento”).

ID	ACCION(ES) DE MEJORA	RESPONSABLE(S)	% DE AVANCE
1.3 13.4 14.2	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, de conformidad con el Decreto 612 de 2018, y hacer seguimiento a la ejecución del plan.	Oficina de Tecnologías de la Información	50%
1.5 14.3	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, cómo se realiza y la evidencia.	Oficina de Control Interno Disciplinario	0%
2.2 2.3	Documentar el esquema de las líneas de defensa acorde con las directrices de la Función Pública, y presentarlo para aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Realizar la divulgación del documento aprobado.	Oficina de Planeación	0%
3.3 5.3 6.3	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.	Oficina de Planeación	0%
4.1	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 realizada directamente por dicha dependencia, según lo dispuesto en el Consejo Directivo	Dirección Talento Humano Oficina de Planeación	0%
4.3	Realizar un taller de sensibilización a los evaluadores sobre la importancia del seguimiento a los compromisos laborales concertados, "por cuanto los evaluadores son los responsables de llevar el seguimiento y medición de los compromisos concertados".	Dirección de Talento Humano	50%
4.4 5.1 5.4 8.3 10.1 12.1	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: asignación de responsable, determinar una periodicidad, un propósito y definir cómo se realiza la misma; además, establecer acciones cuando la actividad de	Oficina de Planeación	50%

ID	ACCION(ES) DE MEJORA	RESPON SABLE(S)	% DE AVANCE
	control no se pueda ejecutar como está establecido, y cuál será la evidencia o soporte que se conserve de su ejecución.		
4.6	Ajustar la periodicidad de anual a semestral de la actividad establecida en el numeral 12 "Elaborar el informe semestral de evaluación y seguimiento" del procedimiento Desarrollo del Talento Humano.	Dirección Talento Humano	50%
5.6	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 de los procesos, para obtener su retroalimentación y recomendaciones en mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.	Oficina de Control Interno	0%
7.5 8.4	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.	Oficina de Planeación	0%
9.5 10.2	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.	Oficina de Planeación	0%
10.3	Documentar la caracterización del proceso "Fortalecimiento a la Prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria", obtener su aprobación y realizar su divulgación.	Oficina de Planeación	0%
11.2	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.	Oficina de Tecnologías de la Información	50%
12.5	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.	Oficina de Planeación	50%
14.1	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	Oficina de Comunicaciones	0%

ID	ACCION(ES) DE MEJORA	RESPON SABLE(S)	% DE AVANCE
	este público. Se documentará sus resultados y análisis en un informe.		
15.5	Actualizar el documento de “Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural” y publicarlo en la página web.	Secretaría General - Punto de Atención al Ciudadano	50%
15.6	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.	Secretaría General - Punto de Atención al Ciudadano	0%
16.2 17.1 17.4	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.	Oficina de Control Interno	0%
17.2	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.	Secretaría General	0%
17.5	Realizar la actualización del 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.	Oficina de Planeación	0%
17.6	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.	Secretaría General - Punto de Atención al Ciudadano	0%

El plan de mejoramiento formulado por la Entidad producto de los resultados del informe correspondiente al primer semestre de 2020 contenía un total de treinta (30) actividades a cumplirse entre agosto y diciembre de 2020, de las cuales, se realizó el cierre de nueve (9), es decir, se obtuvo un cumplimiento del 30% del plan; por lo tanto, las debilidades identificadas en el segundo semestre corresponden principalmente a la falta de cumplimiento de las veintiún (21) actividades restantes, que representan el 70% del plan.

4. 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>	<p>SI</p>	<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 en la mejora del sistema de control interno.</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>SI</p>	<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, así mismo, la Oficina de Control Interno comunica oportunamente, a los líderes de procesos y/o responsables de las actividades auditadas, los resultados obtenidos en las evaluaciones independientes, con el fin de que evalúen su impacto en el logro de los objetivos para determinar las acciones de mejora o planes de mejoramiento.</p> <p>Los líderes de los procesos y/o responsables de las actividades auditadas (como segunda línea de defensa) evalúa los hallazgos o deficiencias identificadas por la Oficina de Control Interno para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la Entidad y analizan identifican las causas para determinar los planes o cursos de acción para su mejora.</p> <p>De igual forma, el numeral 17 del artículo segundo de la Resolución 945 del 8-may-2017 establece como una función principal del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: "<i>Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural</i>".</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>	<p>NO</p>	<p>La Agencia de Desarrollo Rural no tiene definido el esquema de Líneas de Defensa, o la forma como éste funciona al interior de la Entidad, de tal manera que, se definan con claridad líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, no obstante, en cuanto a la gestión del riesgo, en la Política de Administración del Riesgo (DE-SIG-002) 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>

Documento Anexo: Matriz Evaluación Independiente Sistema de Control Interno - SCI 31-dic-2020 (hace parte integral de este informe).

--

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

La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por las dependencias de la Entidad a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.

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

Bogotá D.C., 25 de enero de 2021.

ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: *Claudia Marcela Pinzón Martínez, Contratista.*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Gestor.*