

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2021-022

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Decreto 1068 de 2015, Parte 8, Título 4.

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).
- Cesar 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.
- Héctor Fabio Cordero Hoyos, 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): Carlos Eduardo Buitrago Cano, Contratista.

Richard Antonio Rangel Vergel, 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 (...)”*

OBJETIVO(S):

- Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.
- Analizar el comportamiento de los gastos y las variaciones (incrementos o disminuciones) representativas en los tópicos establecidos en la normatividad aplicable.

ALCANCE: El alcance previsto para la ejecución de este trabajo contempló el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2021 (Trimestre II – 2021).

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- **Decreto 1068 de 2015.** “(...) Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, en lo relacionado con Medidas de Austeridad del Gasto Público establecidas en el Título 4 de la Parte 8.
- **Directiva Presidencial 09 de 2018.** “(...) con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público, se imparten (...) directrices.”
- **Decreto 371 de 2021.** “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021”.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

En cumplimiento del artículo 2.8.4.8.2. del Decreto 1068 de 2015, que establece “Las Oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.(...)”, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación al cumplimiento de las disposiciones normativas

vigentes en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, fundamentado en el análisis de la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP y la documentación existente y puesta a disposición de esta Dependencia por parte de las diferentes áreas.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

1. APLICATIVO PARA REPORTES DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD.

En cumplimiento del artículo 20 "Reporte Semestral" del Decreto 371 del 8 de abril de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" que establece que "Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional reportarán al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mediante el "Aplicativo de Mediación (sic) de la Austeridad del Gasto Público", o el que haga sus veces, administrado por la Presidencia de la República, las metas y medidas adoptadas para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto, con los respectivos indicadores de austeridad de gasto alcanzados. El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente. (...)", la Agencia de Desarrollo Rural - ADR realizó el Reporte Semestral con corte al 30 de junio de 2021, lo cual fue evidenciado mediante correo electrónico remitido por la Presidencia de la República el 30 de julio de 2021, donde se indica que la información fue confirmada y almacenada en el sistema de austeridad.

2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2.1. GASTOS DE PERSONAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
5101	Sueldos y Salarios	\$ 3.996.792.344	\$ 4.074.610.402	-\$ 77.818.058	-2%

Fuente: SIIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, informó: *“Los menores valores pagados por conceptos salariales obedecen a la renuncia de colaboradores y a la No Provisión de los mismos de manera inmediata, así mismo, el pago de liquidaciones de prestaciones sociales afecta directamente el pago de aportes parafiscales y seguridad social”.*

2.2. PLANTA DE PERSONAL

Mediante memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General informó: *“No se han presentado modificaciones a la planta durante el segundo trimestre del 2021”.*

En la información suministrada por la Secretaría General, la Oficina de Control Interno observó que durante el trimestre evaluado se presentó:

- Vinculación de un (1) servidor de libre nombramiento y remoción, cuyo nombramiento estuvo respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1921 del 5 de enero de 2021.
- Desvinculación de cinco (5) servidores, así: uno (1) de Carrera Administrativa, dos (2) de libre nombramiento y remoción, uno (1) que se encontraba en encargo, y uno (1) en provisionalidad, cuyas desvinculaciones contaron con la emisión del acto administrativo correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, el estado de la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) a 30 de junio de 2021, fue:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	Al 31-mar-2021	Movimientos del Trimestre	Al 30-jun-2021
Encargo	20	-1	19
Libre Nombramiento y Remoción	23	(+1-2) = -1	22
En Provisionalidad	40	-1	39
Carrera Administrativa	23	-1	22
Cargos Disponibles	8	4	12

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	Al 31-mar-2021	Movimientos del Trimestre	Al 30-jun-2021
PLANTA TOTAL	114	No Aplica	114

Fuente: Secretaría General.

2.3. HORAS EXTRAS Y/O COMPENSATORIOS REMUNERADOS

Mediante memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021 la Secretaría General manifestó: *“Durante el segundo trimestre de 2021 no se pagó valor alguno por concepto de horas extras”.*

Esta información fue confirmada por la Oficina de Control Interno mediante la verificación de las cuentas contables en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF Nación durante el segundo trimestre de 2021, sin que se observaran registros por este concepto.

2.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511119	Viáticos y Gastos de Viaje	\$413.140.184	\$144.170.941	\$268.969.243	65%

Fuente: SIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, informó: *“Este rubro se ve afectada (sic) en mayores valores registrados en el segundo trimestre de la vigencia 2021 teniendo en cuenta que se reactivó la misionalidad de la entidad, que para el año del 2020 se suspendió como consecuencia de la Emergencia Sanitaria.”*

Para efectos de la revisión de viáticos y gastos de viaje, la Oficina de Control Interno analizó una muestra de comisiones u órdenes de desplazamiento conferidas o pagadas, como también una muestra de canceladas, en las que verificó el cumplimiento de los siguientes lineamientos vigentes en el segundo trimestre de 2021 establecidos para el reconocimiento de viáticos y gastos de

viaje, de los cuales se consideraron aquellos criterios con incidencia en medidas de austeridad:

- Decreto 1175 de 2020 “(...) *escala de viáticos*” para los empleados públicos
- Resolución 152 de 2021 “(...) *se fijan las escalas de gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia de Desarrollo Rural.*”
- Procedimiento Viáticos, Gastos de Manutención, Comisiones y Desplazamientos al Interior (PR-GAD-002).

Comisiones u órdenes de desplazamiento conferidas y pagadas.

En la relación de comisiones u órdenes de desplazamiento suministrada por la Secretaría General, mediante el memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Oficina de Control Interno observó que en el segundo trimestre de 2021 fueron conferidas 569 comisiones u órdenes de desplazamiento liquidadas y pagadas por un valor total de \$377.511.627, de las cuales seleccionó una muestra de 15 que representaban un monto total de \$11.852.237 para revisar sus soportes, su registro en la cuenta contable 511119 - Viáticos y Gastos de Viaje, y verificar el cálculo de los montos pagados, en lo que encontró:

- a. La legalización de tres (3) comisiones u órdenes de desplazamiento (20% de la muestra) por valor total de \$2.683.543, excedió el tiempo límite establecido en el apartado "Legalización" (ítem 23 (Versión 9) del numeral 5) del Procedimiento PR-GAD-002 que, al respecto, establecen: "*La legalización de la comisión u orden de desplazamiento debe tramitarse en el aplicativo Ulises dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la terminación de esta (...)*".

N° COMISIÓN / ORDEN	FECHA			DÍAS HÁBILES LEGALIZACIÓN <i>(Después de terminada la comisión)</i>
	FIN VIAJE	LÍMITE LEGALIZACIÓN	LEGALIZACIÓN	
408	09-abr-2021	19-abr-2021	22-abr-2021	9
531	30-abr-2021	10-may-2021	14-may-2021	10

N° COMISIÓN / ORDEN	FECHA			DÍAS HÁBILES LEGALIZACIÓN <i>(Después de terminada la comisión)</i>
	FIN VIAJE	LÍMITE LEGALIZACIÓN	LEGALIZACIÓN	
533	30-abr-2021	10-may-2021	02-jun-2021	22

Fuente: Secretaria General, Aplicativo ULISES y Aplicativo SIIF Nación.

Recomendación: Se debe evaluar la posibilidad de parametrizar el aplicativo ULISES donde se envíen alertas a los funcionarios y/o contratistas que tengan pendiente la legalización de comisiones u órdenes de desplazamiento, para que lo hagan en el término perentorio correspondiente, si una vez cumplido el término de vencimiento de la alerta no se realizó la legalización, la Secretaria General deberá analizar la pertinencia de adoptar una política sobre el particular, en la que se contemple como último recurso el levantamiento de los procesos disciplinarios correspondientes.

- b. En las comisiones u órdenes de desplazamiento N° 906 y N° 930 (13% de la muestra) el viaje finalizó en día no laboral (sábado 19 de junio de 2021), de las que no se observó justificación y/o soporte de aprobación correspondiente, configurándose incumplimiento del Procedimiento PR-GAD-002 (Versión 9), que en el numeral 5 "Condiciones Especiales", ítem 9, indica: *"Las Comisiones u órdenes de desplazamientos se realizarán de lunes a viernes, no se autorizarán ni se pagarán comisiones solicitadas para días no laborables o no hábiles. De la presente previsión se exceptúan las actividades que indispensablemente se adelantarán en referidos días, previa justificación y aprobación del Directivo o Jefe de Oficina"*.
- c. De una (1) comisión u orden de desplazamiento (7% de la muestra), no se evidenció uno de los pasabordos de la ruta efectuada en el viaje, incumpléndose el ítem 23 del numeral 5 del Procedimiento PR-GAD-002 (Versión 9), que indica: *"(...) En el Aplicativo Ulises, se requiere cargarse los siguientes documentos, así: (...) - Pasabordos Aéreos (formato PDF). Donde se visualice nombres, destinos y fechas de efectuado cada viaje. (...)":*

N° COMISIÓN / ORDEN	RUTA	PASABORDO NO OBSERVADO (Ruta)
533	Bogotá- Tumaco-Bogotá	Tumaco- Bogotá

Fuente: Secretaría General y Aplicativo Ulises

- d. De la comisión u orden de desplazamiento N° 533 (7% de la muestra), no se identificó el usuario aprobador de la comisión en el aplicativo Ulises, por lo que no fue posible constatar el cumplimiento del ítem 4 del numeral 5 del Procedimiento PR-GAD-002 (Versión 9), que indica: *"La solicitud de comisión u orden de desplazamiento debe estar debidamente diligenciada en el aplicativo, contar con CDP y aprobación en el nivel central por el Directivo o los Jefes de Oficina, según corresponda"*.
- e. Para la Comisión N° 660 con ruta Bogotá - San Andrés - Bogotá, aunque se observó soporte que justifica su extemporaneidad, el procedimiento PR-GAD-002 indica en las condiciones especiales, en el numeral 7: *"Los destinos a las ciudades (...) San Andrés Islas, Providencia, (...) se debe evitar su extemporaneidad, en razón a la limitada disponibilidad de vuelos y a los elevados costos de estos"*, incumpliendo así la restricción. Dada la eventual ocurrencia de situaciones que ameriten realizar comisiones a estos lugares, se recomienda ajustar el procedimiento a la realidad operativa, con el fin de evitar incumplimientos.
- f. Para la comisión N° 853 con itinerario Medellín - Apartadó - Turbo - Chocó - Unguia - Turbo - Apartadó - Medellín, no se adjuntaron en el aplicativo Ulises las cédulas de las personas que prestaron los servicios de transporte terrestre intermunicipal y fluvial, según requerimiento del numeral 25 del procedimiento PR-GAD-002 versión 9 - Legalización, que reza: *"Para iniciar el pago de comisiones, desplazamientos, gastos de viaje, gastos de manutención ante la Dirección Administrativa y Financiera, el funcionario o contratista debe cargar en el aplicativo Ulises la totalidad de los siguientes documentos (...) De igual*

forma para el caso de medios fluviales y semovientes es requerido el formato de caja menor (...) y copia de la cédula del propietario del bien".

- g. Para la comisión N° 930 se identificó diferencia en la liquidación de la comisión por \$17.000. Según soportes de Gastos, éstos ascienden a \$267.000, pero en ULISES se dejaron \$ 250.000, originando la discrepancia referida.

Comisiones u órdenes de desplazamiento canceladas

Mediante memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General informó que, durante el segundo trimestre de 2021 se cancelaron cuarenta (40) comisiones u órdenes de desplazamiento, de las cuales, la Oficina de Control Interno seleccionó y verificó una muestra de seis (6), en las que evidenció las siguientes situaciones:

- h. La cancelación de las Comisiones N° 810 y 1213 (que generaron tiquete aéreo según base de datos entregada) se dio el mismo día de la fecha de inicio. Para la segunda, la aprobación de la cancelación se dio hasta el siguiente día. La Oficina de Control Interno indagó por medio de correo electrónico del 18 de agosto de 2021 si en efecto los tiquetes fueron adquiridos, si se contaba con correo de solicitud para cancelarlos por parte de los comisionados y si los tiquetes fueron reembolsados o asumidos por éstos, frente a lo cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior configura incumplimiento del paso 9 del Numeral 6 - Desarrollo, del Procedimiento PR-GAD-002 (versión 9), que señala: "*(...) De igual forma, el solicitante debe informar vía correo electrónico al área de viáticos y comisiones con 12 horas de anticipación, para la cancelación de la reserva de tiquetes aéreo (sic). Si no se informa, el solicitante asumirá la penalidad ante la agencia de viajes o aerolínea".*

Gestión(es) para el reembolso de tiquetes aéreos emitidos y no utilizados

En la respuesta entregada por la Secretaría General en el archivo "*Informe Segundo Trimestre Viáticos de Abr a Jun-2021*", se indicó: "*Al momento no han realizado ningún reembolso de tiquetes aéreos ya que es un contrato nuevo lo cual se comenzó a ejecutar a partir del 17 del mes de febrero 2021*". Seguidamente, para complementar la respuesta, se indicó en correo electrónico del 25 de agosto de 2021: "*Por este motivo cada que haya un cambio de un tiquete aéreo o se deje de utilizar este mismo tiquete queda en proceso de una nueva comisión, sea con el mismo funcionario o contratista y en caso de que el funcionario o contratista no vuelva a viajar se utiliza para la compra de otro tiquete aéreo para el funcionario o contratista que viaje sin importar el destino a donde realice la comisión. Por lo que esta acción genera que la entidad no tenga pérdidas y demoras en los trámites de reembolso ya que se pueda depurar de manera rápida y efectiva la utilización de todos los tiquetes*".

Comisiones al Exterior

Mediante memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General informó: "*Durante el periodo evaluado [segundo trimestre] no se presentaron comisiones al exterior*".

Delegaciones Oficiales

En correo electrónico del 10 de agosto de 2021 fue indicado por la Secretaria General: "*(...) me permito informarle que durante el II Trimestre de 2021, no solicitaron comisiones de servicio con ocasión de delegaciones oficiales*".

2.5. VACACIONES

Del análisis de la información suministrada por la Secretaría General en el Memorando N° 2021610050222 del 27 de julio de 2021, la Oficina de Control Interno identificó lo siguiente:

PERÍODOS DE VACACIONES ACUMULADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN
	TRIMESTRE I-2021	TRIMESTRE II-2021		
Dos (2)	26	23	-3	-12%
Tres (3)	8	7	-1	-13%

En este aspecto, la Oficina de Control Interno resalta que durante el segundo trimestre de 2021:

- a. Mediante las Resoluciones número 073 del 14 de abril de 2021, 113 del 6 de mayo de 2021, 118 del 7 de mayo de 2021, 124 del 10 de mayo de 2021 y 160 del 15 de junio de 2021, se concedió el disfrute de vacaciones a veintidós (22) funcionarios de un periodo.
- b. No se evidenció la realización de pagos en dinero por concepto de vacaciones a servidores públicos con vinculación activa en la planta de personal permanente.

De otra parte, se identificó que durante el segundo trimestre de 2021:

- Diecinueve (19) funcionarios mantuvieron su condición con dos (2) periodos acumulados respecto al primer trimestre de 2021.
- Dos (2) funcionarios alcanzaron dos (2) períodos acumulados.
- Dos (2) funcionarios que contaban con tres (3) periodos de vacaciones acumulados disfrutó un (1) periodo de vacaciones durante el segundo trimestre de 2021, por lo que, disminuyó su acumulación a dos periodos (2).
- Un (1) funcionario completó tres (3) períodos acumulados.
- Seis (6) funcionarios se mantuvieron con tres (3) períodos acumulados.

- Hay un total de tres (3) funcionarios que, a pesar de que en el segundo trimestre de 2021 programaron vacaciones, siguen manteniendo dos periodos acumulados al 30 de junio de 2021.
- Durante el segundo trimestre de 2021 hay un total de veintisiete (27) funcionarios que no han programado su periodo de vacaciones y, en consecuencia, disminuir las vacaciones acumuladas al 30 de junio de 2021.

De acuerdo con lo descrito en el Artículo 10° del Decreto 3135 de 1968 *"Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, por necesidades de servicio y mediante resolución motivada. Cuando no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, sin que medie autorización de aplazamiento el derecho a disfrutarlas o a percibir la compensación correspondiente, conforme a lo que más adelante se establece, prescribe en tres (3) años"*, por lo que, es pertinente mencionar que los funcionarios que acumulan tres periodos de vacaciones deben realizar la programación y no perder el beneficio de las mismas. Así mismo, la situación evidencia incumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Decreto 371 de 2021, y el literal b) del ítem 1.7 numeral 1 de la Directiva Presidencial 09 de 2018, que indican: *"(...). Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas (...)"*

Recomendación(es): Las diferentes áreas de la ADR deben fortalecer sus esquemas de operación mediante la planeación de actividades que permitan realizar programación de vacaciones de sus servidores que, en la medida de lo posible, no den lugar a la suspensión por motivos de continuidad en la prestación del servicio, dado que, de no ser así, no se logrará la meta de reducción de los periodos acumulados de vacaciones. Merece énfasis de análisis el listado de funcionarios que alcanzaron tres periodos, dado el riesgo de prescripción de sus vacaciones. Para lograrlo, se recomienda que la Secretaría General comience a monitorear, con la menor periodicidad que se defina y a la prontitud, el estado de periodos acumulados de vacaciones y diseñar un plan que equilibre la prestación

de los servicios frente al beneficio de los funcionarios en el disfrute efectivo de las vacaciones.

2.6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONCEPTO	TRIMESTRE II-2021	TRIMESTRE II-2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
Valor de la contratación de prestación servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión / persona natural.	\$5.646.982.720	\$2.653.797.960	\$2.993.184.760	113%
Cantidad contratos de prestación servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión / persona natural.	155	33	122	370%

Fuente: Vicepresidencia de Gestión Contractual.

De acuerdo con la información reportada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021, durante el segundo trimestre de 2021 se observó un aumento del 113% en el valor total de la contratación por Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con respecto al mismo trimestre en la vigencia anterior (2020), así mismo, un aumento de 370% en la cantidad de contratos suscritos.

El aumento obedeció a la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesarios para desarrollar la misionalidad de la ADR, en los términos de lo requerido por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que indica: *“solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”*; además, de que ha realizado *“una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*, según lo indica el artículo 3 del Decreto 371 de 2021.

De la información suministrada, la Oficina de Control Interno analizó quince (15) contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión suscritos en el segundo trimestre de 2021 y verificó las certificaciones aplicables respecto a: inexistencia de personal, insuficiencia de personal de planta o necesidad de contratación con alto grado de especialización y la autorización de objeto igual expedida por Presidencia o su delegado, necesarias para la suscripción de los contratos, verificando que se encuentran cargadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública II - SECOP II.

2.7. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

El artículo 2.8.4.3.1.1 del Decreto 1068 de 2015 establece el “*Envío de información de contratos y convenios con terceros para la Administración de Recursos*”, indicando que: “*Los Secretarios Generales (...) o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos (...) y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios*”, de lo cual, la Oficina de Control Interno obtuvo evidencia de Memorando N° 20216000046892 del 19 de julio de 2021 dirigido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y radicado el 22 de julio de 2021 con número 1-2021-062947, con asunto “*Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos, periodo 2021-1*”, donde la Secretaría General manifestó: “*(...) nos permitimos informar que la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, no suscribió durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021 (periodo 2021-1) contratos y/o convenios con terceros para la administración de recursos*” .

De otra parte, para dar cumplimiento al artículo 2.8.4.3.1.2 del Decreto 1068 de 2015 - “*Envío de información a la DIAN*” que estipula “*Los Secretarios Generales (...) o quien haga sus veces, deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos*

efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago”, la Secretaría General suministró el Memorando N° 20216000047162 del 21 de julio de 2021, radicado en la DIAN el 23 de julio de 2021 con el número 000E2021008051, donde relacionó los siguientes contratos con sendos pagos:

Contrato y/o Convenio	Valor	NIT	Nombre	Factura	Valor Pago	Fecha de Pago
Contratista(s): Renting de Antioquia S.A.S. e Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA						
8882020	\$909.225.501	900.285.704	Renting de Antioquia S.A.S.	146866	\$42.297.999	19-abr-2021
				146885	\$64.150.049	19-abr-2021
				146924	\$354.465.799	27-may-2021
Contratista(s): Valor + S.A. e Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA						
8942020	\$1.213.717.828	900.969.726	Valor + S.A.	V182	\$346.776.522	23-mar-2021
				V224	\$346.776.522	31-may-2021

2.8. VINCULACION DE SUPERNUMERARIOS

Mediante memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General manifestó: “La Agencia de Desarrollo Rural no vinculó personal supernumerario durante el segundo trimestre de 2021”. Tal información fue corroborada por la Oficina de Control Interno mediante la verificación de las cuentas contables que presentaron movimiento en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF Nación durante el segundo trimestre de 2021, sin que se observaran registros por este concepto.

2.9. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
510803	Capacitación, bienestar social y estímulos	\$0	\$0	0	-

Fuente: SIIF Nación

ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Mediante Memorando N° 20216100050222 del 27 de julio de 2021 la Secretaría General informó las siguientes actividades de Bienestar realizadas por el área de Talento Humano en el segundo trimestre de 2021, las cuales no requirieron recursos:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	PARTICIPANTES
Taller de comunicación asertiva y trabajo en equipo	Junio 11 (<i>Equipo de Talento Humano</i>) Julio 7 (<i>Equipo de Atención al Ciudadano</i>)	Salón Herradura a ADR	Equipo de ambas dependencias
Envío de mensajes de cumpleaños	Según fecha de cumpleaños	Virtual	Servidores y contratistas
Envío de mensajes de condolencias	Según fecha del acontecimiento	Virtual	Servidores y contratistas
Envío de mensaje con motivo del servidor público	28 de junio	Virtual	Servidores
Envío de mensaje Día de la Madre	9 de mayo	Virtual	Servidores y contratistas

Fuente: Secretaría General.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

En línea con lo comentado en el memorando precitado, la Secretaría General informó: “(...) listado de actividades de capacitación realizadas por el área de Talento Humano durante el segundo trimestre de 2021”:

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS II TRIMESTRE 2021					
N°	DEPENDENCIA QUE EJECUTA LA CAPCITACIÓN	ACTIVIDAD	Abr	May	Jun
1	Dirección de Talento Humano	Declaración Conflicto Intereses			X
2		Liderazgo - Manejo de Equipos			X
3	Dirección Administrativa Y Financiera	Aplicativo ORFEO			
4		Aplicativo ULISES	X		
5		Trámite de cuentas de cobro	X		
6		Manejo y consumo de papelería y solicitud de bienes muebles e inmuebles			X

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS II TRIMESTRE 2021					
7	Dirección de Calificación y Financiación	Actualización en la evaluación y Calificación de Proyectos		X	
8	Comunicaciones	Capacitación Taller de Vocería para las UTT			X
9	Oficina de Planeación	Isolución			
10	Oficina Jurídica	La importancia de la Respuesta y los Derechos de Petición y Tutelas. Ley 1755 de 2015.		X	
11	Oficina de Tecnologías de la Información	Uso OneDrive		X	
12		Uso SharePoint		X	
13		Uso Teams	X		
14		Planner usuarios		X	
15		Office 365			X
16		Uso herramienta Aranda			X
17	Vicepresidencia de Proyectos	Reglamento para la estructuración, aprobación y ejecución de los PIDAR (Ofrece Despacho Vicepresidencia de Proyectos)			X
18		Procedimiento para la Evaluación y Calificación de los PIDAR			X
19		Registro de información y cargue de documentos en el Banco de Proyectos			X
20		Metodología Integral de Asociatividad - MIA		X	
21		Operatividad aplicativos Banco de Proyectos y Gestión de Proyectos			X
22	Vicepresidencia de Integración Productiva	Procedimientos vigentes para el diagnóstico, estructuración y ejecución de los PIDAR			X

Fuente: Dirección de Talento Humano.

Esta Oficina de Control Interno concluye que las temáticas programadas, además de ser de interés de los servidores de la ADR, también son necesarias para desarrollar la misionalidad de esta, por lo que no objeta su propuesta, pues tampoco implican erogación de recursos.

3. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511120	Publicidad y Propaganda	\$0	\$0	\$0	-

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511121	Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones	\$0	\$0	\$0	-

Fuente: SIF Nación

3.1. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

La Directiva Presidencial 09 de 2018 en su numeral 5.4 indica: *“Las entidades (...) elaborarán un informe semestral con destino al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en donde detallen los gastos efectuados en materia de publicidad”*. Sobre este particular, la Oficina de comunicaciones informó en correo electrónico del 18 de agosto de 2021: *“Nos permitimos informar que, desde la Oficina de Comunicaciones, no se ha realizado ninguna impresión durante el periodo correspondiente de enero-junio de 2021, donde se detallen gastos efectuados en materia de publicidad”*.

Por su parte, la Secretaria General informó en correo electrónico del 20 de agosto de 2021: *“La Entidad no ha requerido servicios de publicidad o servicios publicitarios para la presente vigencia”*.

En este orden de ideas, no fue aplicable el envío del informe de gastos efectuados en publicidad al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por cuanto no se presentó erogación de gastos por este concepto.

3.2. IMPRESIONES, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES

La Oficina de Comunicaciones mediante memorando 20212300023783 del 28 de julio de 2021 informó: *“1. (...) se publicaron (59) boletines generados por la Oficina de Comunicaciones en la página web de la entidad, sección Prensa.” 2. En relación con el material publicitario impreso desde la Oficina de Comunicaciones no se ha realizado ninguna impresión durante este periodo (...). 3. La entidad no se encuentra suscrita a revistas y/o periódicos.”*

Estas afirmaciones fueron corroboradas por parte de la Oficina de Control Interno mediante la verificación del listado de la contratación adelantada por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) durante el segundo trimestre de 2021 remitido por la Vicepresidencia de Gestión Contractual en correo electrónico del 25 de agosto de 2021, de igual forma se realizó la validación en los listados de contratación adjudicada disponibles en la página web institucional y las publicaciones en la plataforma SECOP II el 8 de agosto de 2021, sin evidenciar la realización de contratos con el objeto asociado a la realización de suscripciones o publicaciones.

De otra parte, la Secretaría General mediante memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021 confirmó que: *“Durante el segundo trimestre de 2021 la Agencia de Desarrollo Rural, no contó con suscripciones a revistas y/o periódicos a la fecha (..)”,* y que *“(..) no realizó publicaciones institucionales”*.

La información anterior fue corroborada por la Oficina de Control Interno mediante la verificación del movimiento de la cuenta contable 511121 - Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones sin que se observaran registros en la misma.

4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

4.1. RELACIONES PÚBLICAS Y RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS O CONMEMORACIONES

Mediante memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021 la Secretaría General, manifestó que: *“La Agencia de Desarrollo Rural no cuenta con afiliaciones a clubes sociales a la fecha. (...) no mantuvo tarjetas de crédito activas. (...) no se realizó ninguna recepción, fiesta, agasajo ni conmemoración”*.

Por su parte, la Oficina de Comunicaciones, a través del memorando 20212300023783 del 28 de julio de 2021 informó: *“(..) no se realizaron*

campañas y/o eventos institucionales que hubieran implicado erogación de recursos económicos, los eventos realizados fueron de manera virtual a través de la Plataforma Teams (...)”.

La Oficina de Control Interno verificó el reporte de la cuenta contable 511190 - Otros Gastos Generales extraídos del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, en los cuales pudo constatar que en el segundo trimestre de 2021 no se presentaron registros de transacciones por este concepto.

Una vez verificada la información de contratos consultada por la Oficina de Control Interno en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y II el 9 de agosto de 2021, así como la información suministrada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021, la Oficina de Control Interno corroboró que durante el segundo trimestre de 2021 no se celebraron contratos con objetos u obligaciones contractuales respecto de relaciones públicas y de la realización de recepciones, fiestas y/o agasajos.

4.2. CONTRATACIÓN ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN – SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR CAJA MENOR.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	\$146.185.699	\$56.378.109	\$89.807.590	159%

Fuente: SIIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, informó: *“El incremento de la vigencia 2021 obedece a la reactivación de la presencialidad en las sedes de la AGENCIA”*

En la consulta de contratos realizada el 9 de agosto de 2021 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y II, y la revisión de la información suministrada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2021, la Oficina de Control Interno corroboró que durante el segundo trimestre de 2021 no se celebraron contratos con objetos u obligaciones contractuales relacionados con el tópico *"Alojamiento y Alimentación"*.

En cuanto a servicios de alimentación por caja menor, la Oficina de Control Interno verificó los movimientos de la cuenta contable 511149 - Servicios de Aseo, Cafetería, Restaurante y Lavandería y constató que durante el segundo trimestre de 2021 la Agencia de Desarrollo Rural legalizó gastos del primer trimestre de 2021 por concepto de alimentación por un valor total de \$2.094.873, los cuales se realizaron a través de la caja menor de la Entidad, contaban con la autorización requerida y actos administrativos de reconocimiento respectivos y los soportes idóneos, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015: *"Alojamiento y alimentación: Las Entidades (...) no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen. Cuando reuniones con propósitos similares tengan ocurrencia (...) podrán adquirirse exclusivamente dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores. (...)"*. También se pudo constatar gasto de \$1.244.019 para la realización de las reparaciones de la red hidráulica subterránea en la Sede Central - Bogotá de la ADR, para lo cual se registró un documento tipo *"Egreso sin Referencia"* N° 721 del 13 Abril 2021 en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

4.3. PAPELERÍA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511114	Materiales y suministros	-\$31.186.083	\$68.265.473	-\$99.451.556	-146%

Fuente: SIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, manifestó: *“su variación principal obedece al pago de insumos de aseo y cafetería realizados a la orden de compra OC 42791 2019 de UNION TEMPORAL EMINSER-SOLOASEO 2016 por los servicios prestados entre el 01 de marzo y el 31 de mayo de 2021 por valor de \$43.057.893,60 y al menor consumo de los insumos para el servicio de cafetería por efectos del Teletrabajo”*.

En el análisis de la información suministrada por la Secretaría General mediante Memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021, respecto al consumo mensual de papelería, la Oficina de Control Interno evidenció que dicho consumo correspondió a \$2.974.814 en el segundo trimestre de 2021, presentando en junio mayor consumo:

MES	VALOR CONSUMO	PARTICIPACIÓN
Abril	\$ 476.645	16%
Mayo	\$ 707.270	24%
Junio	\$ 1.790.898	60%
TOTAL	\$ 2.974.813	100%

Fuente: Secretaría General.

Se solicitó justificación de tal comportamiento del mes de junio, a lo que la Secretaría General contestó el 20 de agosto de 2021: *“una vez revisada la información el aumento se ve por el aumento de solicitudes por parte de las diferentes dependencias de la ADR a nivel central y Unidades Técnicas Territoriales, como se puede evidenciar en los meses de enero a marzo solo se presentaron 8 solicitudes de papelería, en el trimestre de abril, mayo y junio se puede evidenciar un aumento de 17 solicitudes duplicando así las solicitudes del*

primer trimestre, este aumento se puede evidenciar por el retorno gradual a la normalidad luego de la pandemia del COVID-19".

La Oficina de Control Interno realizó la verificación acerca de la existencia del documento "*Solicitud Elementos de Consumo*" y su congruencia con los elementos consumidos durante el segundo trimestre de 2021, encontrando las siguientes situaciones:

- Se evidenció formato de salida de elementos de consumo donde se referencia de entrega de 2 unidades de caja de clip mariposa que, al ser comparado con el reporte Excel "*Entrega de Elementos de Consumo*", no reflejó el producto como entregado. Adicionalmente se evidenció que este mismo formato está fechado al 26 de febrero de 2021 y se reportó en el archivo Excel precitado como tramitado en el mes de abril 2021. Al indagar sobre el tema, la Secretaria General contestó el 20 de agosto de 2021: "*Cometí el error de no incluir los clips mariposa de dicha solicitud, por lo cual, se procede a realizar un formato de solicitud de papelería con estos dos elementos para realizar su respectiva salida en el mes de agosto de 2021, en cuanto a la fecha de la solicitud, si bien es cierto en el formato trae la fecha del 26 de febrero de 2021 dicha solicitud fue recibida y entregada por el Contratista (...) el día 01 de abril de 2021*".
- Se evidenció el formato de salida elementos de consumo donde se referencia la entrega de Tóner Cartridge Ref-PL-CF237X; que al ser comparado con el reporte Excel "*Entrega de Elementos de Consumo*", no reflejó el producto como entregado en el mes de abril 2021. La respuesta obtenida el 20 de agosto de 2021 sobre el tema por parte de Secretaría General fue: "*en la solicitud realizada por la Unidad Técnica Territorial N° 8, donde realizan la solicitud de un tóner cartridge Ref-PL-CF237X, fue atendida con la oficina de la OTI, ya que este elemento es de uso de las impresoras que se tienen a servicio de las UTT y que son entregados a la OTI por medio de un contratista*

y que no afecta el inventario de papelería de la ADR.” Así las cosas, se está usando el mismo formato de trámites internos de papelería para controlar insumos de oficina que no hacen parte de dicho inventario.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Oficina de Control Interno no evidenció un monitoreo constante de las salidas de papelería, medición de excesos en las solicitudes de consumo, y no se registran estadísticas donde se procure reducir el uso de papelería, en el sentido que lo manifiesta el artículo 15 del Decreto 371 de 2021 - Papelería y Telefonía, que indica: *“Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán: (...) c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina”*. (subrayado fuera de texto)

4.4. SERVICIOS PÚBLICOS Y TELEFONÍA MÓVIL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511117	Servicios Públicos	\$656.103.136	\$877.505.073	-\$221.401.937	- 25%

Fuente: SIF Nación

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, manifestó: *“La variación obedece al menor consumo en los distritos de Adecuación de Tierras de Atlántico y Córdoba”*.

Servicios Públicos

La Oficina de Control Interno verificó y analizó los pagos realizados por concepto de servicios de energía y acueducto de la Entidad (sin incluir los Distritos de Adecuación de Tierras), identificando excesos en el consumo de 111% y 234%, respectivamente.

SERVICIO PÚBLICO	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN	PORCENTAJE
Energía	\$86.952.471	\$41.269.564	\$45.682.907	111%

SERVICIO PÚBLICO	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN	PORCENTAJE
Acueducto	\$13.715.376	\$4.108.816	\$9.606.560	234%

Al analizar los consumos de Kilovatios por hora (Kw/h) de cada mes del segundo trimestre de 2021, se observó que, durante junio 2021 en la Sede Central hubo un gasto adicional de 43.294 Kw/h. Para el caso de las Unidades Técnicas Territoriales - UTT, se destacan los consumos comparativamente mayores a los del segundo trimestre de 2020 de la UTT Cartagena - piso 13 (abril por 2747, mayo por 2274 y junio por 1980 Kw/h), UTT Neiva - Piso 14 (mayo por 391 y junio por 749 Kw/h) y piso 15 (abril por 275, mayo por 803 y junio por 891 Kw/h) y UTT Popayán (abril por 342, mayo por 410 y junio por 284 Kw/h). De esta manera, se comprueba que no hubo ahorros en el consumo de energía eléctrica y la ADR debe adoptar correctivos para estabilizarlos y llevarlos a niveles de ahorro óptimos. Sin perjuicio de esto, no se indica qué niveles de tolerancia maneja la ADR para monitorear estos excesos.

Frente al servicio de acueducto, en la Sede Central se observó un gasto en junio, comparativamente con el segundo trimestre de 2020 superior en 228 metros cúbicos (m³). Respecto a las Unidades Técnicas Territoriales, la UTT Ibagué presentó exceso de consumo, pues en abril ascendió a 17 m³, en mayo a 25 m³ y junio a 28 m³. Al consolidar estas cifras con las demás UTT, se observa un comportamiento de desahorro de abril a junio que redundó en 22, 33 y 45 m³ respectivamente.

Finalmente, cabe precisar que los literales b) y e) del artículo 19 del Decreto 371 de 2021 solicitan respectivamente: *"Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos"* y *"Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros"*. Para corroborar lo anterior, esta Oficina de Control Interno realizó indagación asociada mediante el Memorando 20212500022723 del 19 de

julio de 2021, a lo que fue contestado que: *"Actualmente la Agencia de Desarrollo Rural no cuenta con: (...) Programas pedagógicos diseñados para fomentar la cultura de ahorro de agua y energía" y "Programas Internos de fomento del uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles"*. Frente a esto, fue indicado adicionalmente en correo del 28 de julio de 2021: *"(...) la Oficina de Planeación y la Secretaría General se encuentran articulando esfuerzos en aras de implementar de manera integral el programa de sostenibilidad ambiental. En este sentido, la Oficina de Planeación proyectó el Programa de Gestión para el Manejo de Residuos, el cual se encuentra en revisión por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (...). Igualmente, la Secretaría General está estudiando cuál será la asignación presupuestal que será destinada con el fin de que la Oficina de Planeación implemente el Plan de Sostenibilidad Ambiental en la ADR, teniendo en cuenta las necesidades que al respecto llegue a plantear y justificar la OP [Oficina de Planeación]"*.

En todo caso, esta Oficina de Control Interno identificó que no se han fijado límites tolerables de consumo y alertas en caso de excederlos para los servicios de agua y energía

Recomendación: Esta Oficina de Control Interno considera pertinente que la ADR establezca niveles tolerables de consumo de agua y energía, de tal manera que pueda detectar excesos indeseados y desplegar las acciones correctivas pertinentes para estabilizarlos. Así mismo, debe diseñar un programa de sostenibilidad Ambiental para cumplir con los requerimientos de austeridad relacionados con consumo de energía, agua e implementación de transportes amigables con el medio ambiente.

Telefonía Fija

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General mediante Memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021, durante el segundo

trimestre de 2021 la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) tuvo activas quince (15) líneas de telefonía fija.

En la verificación de los consumos de telefonía fija en las facturas emitidas por la empresa COMCEL S.A. (Claro), por el servicio suministrado en los períodos abril, mayo y junio de 2021, la Oficina de Control Interno no evidenció consumos por concepto de llamadas a líneas celulares o a larga distancia en tales períodos, evidenciándose el uso razonable del servicio de telefonía fija durante el segundo trimestre de 2021 y el cumplimiento de lo establecido en: ítem 6.2. del numeral 6 de la Directiva Presidencial 09 de 2018, y literal d. del artículo 15 del Decreto 371 de 2021, que indican: *“Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet”*.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Oficina de Control Interno efectuó indagación sobre la facturación de cuatro (4) líneas telefónicas, de las cuales la Secretaría General indicó que hace el pago correspondiente a la factura, pero el control de las líneas lo tiene la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI. Al replicar la inquietud al Jefe de esta última, indicó que del listado de las cuatro (4), una (1) es desconocida por la OTI y que los *“costes, inclusión, pagos y facturación, no es competencia y conocimiento de la OTI”*. Al volver a hacer la indagación a la Secretaría General, no fue contestada la inquietud, por lo que no fue posible establecer el origen de la línea telefónica y su facturación asociada.

Telefonía Móvil

En la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno a las facturas de telefonía móvil generadas durante el segundo trimestre de 2021 suministradas por la Secretaría General, se evidenció que durante dicho trimestre se mantuvo activas 19 líneas celulares y, en el comparativo entre los planes corporativos del trimestre anterior no presentó variaciones significativas:

PLANES ACTUALES	
Datos	Cargo Básico
7 GB	\$ 47.598
Total Cargo Básico (19 Líneas)	\$ 904.362

La ADR informó sobre la indagación del control de verificación semestral del uso de telefonía móvil que: *"En el momento, la Dirección Administrativa y Financiera - Secretaría General, está desarrollando la matriz de seguimiento para el consumo de las líneas móviles a cargo de la ADR, con la cual busca poder adelantar y tomar las medidas necesarias y dar cumplimiento al plan de austeridad en el gasto"*, razón por la cual, se concluye razonablemente que no se ejecutó oportunamente el control aludido.

4.5. VEHÍCULOS Y RELACIONADOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511123	Comunicaciones y Transporte	\$282.057.597	\$402.095.514	-\$120.037.917	-30%

Fuente: SIIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, manifestó: *"Este rubro se ve afectada (sic) en menores valores registrados en el segundo trimestre de la vigencia 2021 como consecuencia de la Emergencia Sanitaria"*.

A la vez, la Secretaría General mediante memorando 202161000050222 del 27 de julio de 2021, reportó los vehículos de propiedad de la Entidad con corte al 30 de junio de 2021 y los conductores asignados, así:

PLACA / MATRÍCULA	MARCA / LÍNEA / MODELO	IDENTIFICACIÓN CONDUCTOR	TIPO DE VINCULACIÓN
OKZ732	Toyota / Fortuner / 2017	*****666	Planta
OJK039	Toyota / Hilux / 2008	*****251	Contratista

Fuente: Secretaría General.

Además, agregó “*En la planta de personal de la ADR se nombró en el mes de enero de 2018 mediante Resolución 0004 de 2 de enero al señor (...) como Técnico Asistencial Grado 12 quien desempeña las labores de conductor de la Presidencia de la ADR. El 12 de enero de 2021 se suscribió el contrato de prestación de servicios N° 0042021 mediante el cual se contrató al señor (...), para cumplir con el objeto contractual: Prestar los servicios de apoyo a la gestión relacionados con la conducción del vehículo, para el servicio de transporte de la Agencia de Desarrollo Rural, hasta el 31 de diciembre de 2021.*”

Vehículos Contratos de Transporte N° 4112021 / OC 66624 y N° 4102021 / OC 66623

El servicio suscrito mediante los contratos de transporte (...) - Acuerdo Marco de Precio - con el Proveedor Unión Temporal Especiales Colombia contempla e incluye vehículo y conductor. (sic) por lo cual, no se encuentran vinculados a la Entidad.”

Pago de Comparendos. Se efectuó la consulta por el portal SIMIT (Sistema Integrado de información sobre Multas y sanciones por Infracciones de Tránsito) sobre el estado de eventuales infracciones, multas o sanciones de tránsito a nombre de la ADR, sobre la cual el resultado fue negativo.

Lineamientos para el uso de vehículos. Respecto a las actividades de control realizadas por la Secretaría General para la administración y monitoreo de todo el equipo de transporte (tanto propio como contratado) de tal manera que la Entidad cuente con la información necesaria para poder concluir sobre lo adecuado de su uso y se pueda garantizar que se hace de manera exclusiva y precisa para atender las necesidades de la Entidad, se indicó: “*Sobre los vehículos de propiedad de la ADR, (...), uno está asignado a la Presidencia y otro a la Secretaría General, dependencias que efectúan el uso de acuerdo a las necesidades misionales de las mismas. Con el fin de efectuar el monitoreo, la Secretaría General suscribió la Comunicación de Aceptación de la Oferta N°*”

4962021 cuyo objeto es “Prestar el Servicio de geolocalización satelital (GPS) para monitorear dos vehículos de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, ubicados en la ciudad de Bogotá, D.C” el cual entró en vigencia el 7 de mayo de 2021, mediante el cual se realizar (sic) el respectivo control y monitoreo.

(...) Por parte de la supervisión (Secretario General) se realizan las siguientes actividades de control y monitoreo:

- 1. El Secretario General solicita a las UTT's y Vicepresidencias mensualmente, la proyección de las actividades y desplazamientos que realizarán en el mes. Aquel cronograma es compartido al proveedor para que aquel conozca los desplazamientos que se planifican y a su vez, para que organice su logística. Este cronograma es de carácter informativo, aquel puede ser modificado de acuerdo con las actividades que día a día surjan en la territorial.*
- 2. El Secretario General ha solicitado a las UTT's y Vicepresidencias que, los desplazamientos semanales deben ser aprobados previamente (vía correo electrónico), lo anterior, con el fin de mantener un control de los desplazamientos en los que incurre el vehículo. Ello, se hace a través de un formato en el cual se contempla la siguiente información: Número de comisión (si se solicita), nombre del contratista que se va a desplazar, objeto del desplazamiento, fecha de inicio y final del recorrido, lugar de desplazamiento. Los recorridos, a su vez, deben estar previamente autorizados por el Director de la territorial, siendo este quien firma los formatos y los remite al Secretario General. Adicional, para la aprobación deben adjuntar el pantallazo de la comisión aprobada en ULISES*
- 3. Semanalmente, se les solicita a los conductores que envíen registro fotográfico de la limpieza que deben realizarle a sus vehículos*

4. *Se realiza un seguimiento constante con el coordinador de los vehículos, de las planillas, novedades y requerimiento que surjan dentro de la ejecución del contrato.”*

Para corroborar la funcionalidad de los controles precitados, esta Oficina de Control Interno verificó la información adjuntada por la Secretaría General, en donde identificó que para los casos de las UTT 5 y 10, aunque se entregaron los archivos Excel, éstos carecen de firmas de los Directores de UTT en señal de Autorización, por lo que el control debe ser fortalecido.

Por último, se inspeccionó el archivo "Inventario con corte a 30 de junio de 2021" (Base de datos del aplicativo Apotelesys, contentiva de los activos fijos de la ADR), y se efectuó una búsqueda por palabras clave como "Vehículo", "Campero" o "Camioneta", y, aunque dicha labor arrojó resultados, se identificó que la ADR, durante el segundo trimestre de 2021, no adquirió vehículos.

Recomendación(es): Se sugiere que la Secretaría General establezca lineamientos sobre el uso de vehículos en concordancia con los requerimientos normativos, en el sentido de definir lo que se entenderá por habitualidad en su uso y destinatarios autorizados. Así mismo, se requiere fortalecer los controles precitados para que los Directores de todas las UTT los cumplan según su diseño.

4.6. MEJORAS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511115	Mantenimiento	\$3.447.458.308	\$10.067.066.544	-\$6.619.608.236	-66%

Fuente: SIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, manifestó: *“La variación obedece a la ejecución de los contratos 439 y 440 2021 de CONSORCIO ADR por el periodo del 09 de enero al 08 de*

junio de 2021 y Ejecución de obras del contrato 556 2019 periodo del 25 nov (sic) 2019 al 15 de junio de 2020”.

4.7. INVENTARIO Y ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

De acuerdo con el inventario de bienes muebles con corte a 30 de junio de 2021 suministrado por la Secretaría General, se identificó la adquisición e incorporación al inventario de 26 elementos por valor total de \$68.283.687, correspondientes a:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD ADQUIRIDA	VALOR TOTAL
APS WIFI 6 - AIRENGINE 5760-51	26	\$ 68.283.687

Esta Oficina de Control Interno realizó indagaciones con la Secretaría General frente a lo cual el 18 de agosto de 2021 respondió: “(...) *Que el portafolio de servicios brindado por la OTI, está soportado en una infraestructura de red que cuenta actualmente con una solución cableada y una solución inalámbrica que fue adquirido en el año 2012 por el antiguo INCODER, y que no cumple con los estándares para la adopción del protocolo IPv6 y con las capacidades de procesamiento requeridas por la entidad para satisfacer la ampliación de servicios que demandan los nuevos sistemas de información implementados y a implementarse tales como Gestión de proyectos, Sistema de Cartera, Sistemas de Información para distritos de Riego entre otros, por lo cual requieren ser actualizados a una nueva versión, permitiendo así a la entidad garantizar la alta disponibilidad requerida y así mismo optimizar los tiempos de respuesta de los servicios tecnológicos, anteriormente detallados, redundando en un mejor servicio. (...)*” .

4.8. CAMBIO DE SEDE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511118	Arrendamiento operativo	\$544.766.832	\$670.723.801	-\$125.956.969	-19%

Fuente: SIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021, manifestó: *“EL menor valor corresponde al registro del movimiento de SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA por valor de \$91.888.933 Cto 371 2019 reclasificado en el tercer trimestre 2019 y el cual corresponde a servicio (511180) y el saldo restante corresponde a menores valores cobrados por arrendamiento”.*

A través del memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General informó: *“Al corte 30 de junio de 2021, la Agencia de Desarrollo Rural tiene 3 contratos de arrendamiento (...)”.* La relación de estos se cita enseguida:

CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
687 de 2019	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural Sede Magdalena, ubicado en la ciudad de Santa Marta.	Cláusula 6 – El plazo de ejecución será desde el 16-nov-2019 hasta el 31-jul-2022	\$520.545.716
9172020	Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sede Córdoba, ubicada en la ciudad de Montería.	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31-jul-2022	\$298.794.500
695 de 2019	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural-Sede Boyacá, Casanare y Arauca, ubicado en la ciudad de Tunja.	Cláusula tercera - hasta el 24-sep-2021	\$314.916.000

De otra parte, también informó: *“Durante el segundo trimestre de 2021 no se realizó ningún cambio de sede” y “(...), en el mes de abril se terminó el contrato de arrendamiento que se tenía para la UTT N° 13 Cundinamarca, ubicada en la Carrera 69 # 25B 44, Edificio World Business Port (WBP)”.*

Adicional a lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó el listado de la contratación adelantada por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) durante el segundo trimestre de 2021 remitido por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, de igual forma, se realizó la validación en los listados de contratación adjudicada disponibles en la página web institucional y los publicados en las plataformas SECOP I y II, corroborando la información entregada por la Secretaría General.

4.9. ESQUEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TRIMESTRE II 2021	TRIMESTRE II 2020	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN (%)
511113	Vigilancia y seguridad	\$473.357.565	\$608.577.594	-\$135.220.029	-22%

Fuente: SIIF Nación.

Justificación – Secretaría General: Mediante correo electrónico del 13 de agosto de 2021 manifestó: *“La principal diferencia obedece al registro de \$120.272.728 por ejecución del Cto 208 2019 servicios de seguridad a la Señora Presidente del mes de febrero al mes de mayo 2020”.*

A través de memorando 20216100050222 del 27 de julio de 2021, la Secretaría General informó respecto a la existencia de esquemas de seguridad en la Entidad, que: *“(..). El Convenio Interadministrativo N° 5702020 suscrito con la Unidad Nacional de Protección, tuvo una terminación anticipada (...), con efectos a partir del día 14 de julio de 2020. De otra parte, la Dra. (...) -actual Presidente de la ADR- manifestó a la Secretaría General que no requería esquema de seguridad, por lo cual, no se suscribió un nuevo convenio.”* Respecto al pago de horas extra asociado, indicó: *“En consideración a que actualmente la Agencia de Desarrollo Rural no tiene convenio relacionado con esquema de seguridad, no es posible generar el pago de horas extras”.*

5. PAGOS CONCILIACIONES JUDICIALES

El artículo 2.8.4.8.1 “Pagos conciliaciones judiciales” del Decreto 1068 de 2015, señala: “Los apoderados de los órganos públicos deberán garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para el Tesoro Público”. Al respecto, mediante correo electrónico del 6 de agosto de 2021, la Oficina Jurídica informó: “me permito informar que durante el segundo trimestre de 2021 la entidad no realizó pago por concepto de conciliaciones judiciales o soluciones alternativas de conflictos”.

Notas:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por Secretaría General (Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Talento Humano), Vicepresidencia de Gestión Contractual y Oficina de Comunicaciones, 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 respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), y se insta a la consideración de las “Recomendaciones” para los planes de mejoramiento a que haya lugar.

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2021.

ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: Carlos Eduardo Buitrago Cano, Contratista.**Revisó:** Claudia Patricia Quintero Cometa, Gestor.