

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

## AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

### Oficina de Control Interno

**Nº INFORME:** OCI-2025-028

**DENOMINACIÓN DEL TRABAJO:** Auditoría Interna Direccionamiento Estratégico Institucional.

**DESTINATARIOS:<sup>1</sup>**

- Cesar Augusto Pachón Achury, Presidente.
- Cesar Augusto Ramírez Chaparro, Jefe Oficina de Planeación Secretario General (E)
- Claudia Patricia Herrera Vallejo, Vicepresidente de Integración Productiva
- Eliana Teresa Zambrano Almansa, Vicepresidente de Proyectos.
- José Luis Valenzuela Rodríguez, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Amanda Lucia Camargo Jiménez, Jefe de la Oficina Jurídica (*Delegado de Presidencia – Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – Resolución 819 de 2022.*)

**EMITIDO POR:**

Carlos Alberto Cortés Riaño, Jefe de la Oficina de Control Interno.

**AUDITOR (ES):**

María Alejandra Arrechea Montalvo, Rol Auditor.

Diana Marcela Cuervo Espinosa, Rol Auditor.


Bella Allison Celedón Ávila, Rol Auditor.

Waltencir Castillo Suarez, Rol Auditor.

Carlos Arturo Guarnizo García, Rol Lider Auditor.

---

<sup>1</sup> En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (adicionado por el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017) *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno (...)”*

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**OBJETIVO(S):** Evaluar 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 del proceso “Direccionamiento Estratégico Institucional”.

**ALCANCE:** El alcance establecido para la realización de este trabajo de aseguramiento comprende la evaluación de los controles internos relacionados con el objetivo propuesto.

**Periodo Evaluado:** noviembre de 2021 a junio de 2025

**LIMITACIÓN:**

Durante la ejecución de la auditoría se identificaron limitaciones en la entrega y disponibilidad de la información correspondiente a los periodos de revisión, lo cual condicionó el alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y la verificación de determinados registros y procesos asociados a dichos periodos.

**DECLARACIÓN:**

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

**CRITERIOS:** Para la realización de este trabajo se consideraron como principales criterios, los siguientes:

**Tabla 1.** Normativa externa aplicable

Normatividad Externa	Relevancia
<b>LEYES</b>	

Ley_1474_de_2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
Ley_1753_de_2015	"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".
Ley 2294 de 2023	"Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida".
Ley 1448 de 2011	<i>artículo 103 de "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</i>
<b>Decretos</b>	
Decreto_1083_de_2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
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_1510_de_2013	"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública."
Decreto_2364_de_2015	"Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural -ADR, se determinan su objeto y su estructura orgánica."
Decreto_2482_de_2012	<i>Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.</i>
Decreto_4730_de_2005	"por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto"
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto_1068_de_2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamento del Sector Hacienda y Crédito Público"
Ley_1474_de_2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
<b>MANUALES Y GUIAS</b>	
2023	"Manual de procedimientos para gestión de inversión pública_DNP"
2023	Manual-de-Trámites-Presupuesto-DNP
2023, Bogotá	Manual-de-Trámites-Presupuestales-DNP
2023 enero 2023 V2	Metodología General Ajustada para la formulación de proyectos de inversión pública en Colombia
2024 diciembre Versión 6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión_mipg_2024
2017	Guía rediseño institucional Entidades Nacionales DAFP

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	<b>Código</b>	F-EVI-016
		<b>Versión</b>	5

<b>CONPES Y PLANES</b>	
CONPES 4098. julio 11 de 2022	"Política para impulsar la competitividad Agropecuaria
2022-2026	"Plan sectorial agropecuario"
2023_2026	<i>Planes Estratégicos institucionales: Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR; Agencia Nacional de Tierras-ANT; ICA; Finagro; Unidad Restitución de Tierras URT; Unidad de planificación Rural-UPRA; Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP;</i>
Acuerdo de Paz de 2016	<i>La Reforma Rural Integral (RRI), punto 6.1.1 adopción del Plan Marco de Implementación-PMI formulado por el Gobierno Nacional y aprobado por la Comisión de Seguimiento, Impulso y Verificación del Acuerdo Final (CSIVI).</i>
<b>Normatividad Interna</b>	<b>Relevancia</b>
Resolución No.0001 del 30 de marzo de 2016	Manual de Funciones Permanentes ADR
PR-DER-015	Gestión de Registros Administrativos V1
PR-DER-016	Elaboración y Seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública Vigente desde 2025 V1 DE-DER-002 - MAPA DE PROCESOS V4 y V5
MA-DER-001	Manual transparencia e integridad V1
MA-DER-002	Manual de estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas v1
<b>Plan Estratégico Institucional ADR 2018-2022</b>	
Acuerdo No 003 de 15 marzo-2024	Plan Estratégico Institucional ADR 2018-2022
CP-DER-001 3/03/2021	Direccionamiento estratégico institucional V1, V2 y V2
PR-DER-004 3/08/2022	Tramites Presupuestales V1 y V2
PR-DER-006 0/08/2021	Elaboración, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios. V4
PR-DER-008 0/04/2025	Formulación, seguimiento y ajustes a plan de acción y plan estratégico institucional. V3 y V4
PR-DER-009 9/09/2021	Procedimiento de Programación Presupuestal V1

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

PR-DER-010 0/10/2025	Formulación, ajuste y seguimiento de los proyectos de inversión V3.
PR-DER-014 13/08/2025; 01/11/2024; 13/05/2022	Gestión de Acciones de Cooperación Internacional V1, V2 y V3

**Fuente:** Elaboración Propia del equipo Auditor

## RESUMEN EJECUTIVO:

Como resultado de la evaluación practicada, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con los siguientes aspectos, sobre las cuales se suscribió el respectivo reporte de hallazgo:

1. Incumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública.
2. Deficiencia en la planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA.
3. Deficiencia en la planeación, gestión, seguimiento, evaluación y trazabilidad de la cooperación internacional.
4. Incumplimiento en el envío de información del Proyecto de Rediseño Institucional 2022-2026.

## RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA:

**Tabla 2.** Descripción de los riesgos identificados de la Auditoría

DESCRIPCIÓN	CUBIERTO EN LA AUDITORÍA
<b>Incluidos en el Mapa de Riesgos de Transparencia e Integridad</b>	
Posible afectación económica por recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros al momento de la formulación del proyecto de inversión.	SI
<b>Incluidos por la Oficina de Control Interno</b>	
Posible afectación económica por la imposición de multas o sanciones por parte del ente regulador, como consecuencia de deficiencias en la gestión presupuestal, financiera y administrativa de la entidad, relacionadas con la ejecución proyectada del gasto a mediano plazo, la suscripción oportuna y adecuada de convenios de cooperación internacional, el manejo técnico y financiero de los recursos de inversión, y la correcta realización de trámites presupuestales ante las entidades competentes.	SI

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	<b>Código</b>	F-EVI-016
		<b>Versión</b>	5


Posible afectación de la imagen institucional debido al incumplimiento de objetivos, metas y actividades estratégicas, como consecuencia de deficiencias en la alineación, formulación, seguimiento y gestión de los instrumentos de planeación institucional, tales como, el Plan Estratégico Institucional, el anteproyecto de presupuesto, los proyectos de inversión, el Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Trabajo Institucional, el Sistema Integrado de Gestión.	SI
Posible afectación de la imagen y memoria institucional como consecuencia de la omisión en el ajuste de la estructura interna y de la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), impactando negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, la ejecución adecuada del presupuesto y el uso eficiente de los recursos públicos.	SI
Posible afectación de la imagen institucional y afectación económica por incumplimiento de la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, dando lugar a observaciones por parte de los entes de control, pérdida de credibilidad e imposición de sanciones administrativas	SI
Posible afectación de la imagen institucional debido al incumplimiento de los objetivos y metas institucionales, como consecuencia de la inobservancia de los instrumentos de planeación operativa (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Acción Institucional y Plan Anual de Adquisiciones), así como por errores u omisiones en su formulación, seguimiento y publicación oficial en los canales institucionales.	SI

**Fuente:** Mapa de Riesgos de Transparencia y Ética pública /Elaboración propia equipo auditor

## **FORTALEZAS:**

Como resultado de la evaluación practicada, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes fortalezas a resaltar, de conformidad con las pruebas de auditorías adelantadas, las cuales se relacionan a continuación:

- Del análisis efectuado a los documentos que integran el expediente contractual del Contrato 1219 de 2024, se determinó que la totalidad de los requisitos exigidos para la formalización y puesta en marcha del contrato se encuentran cumplidos, evidenciando una adecuada gestión documental y administrativa por parte de la entidad.
- Aprobación del Plan estratégico, aprobado el marzo 15 de 2024 que implico entre otros el plan estratégico 2024-2026, el plan de acción anual vigencia 2024, redefinir la Visión, Misión, incluyendo los lineamientos de Plan estratégico del sector agropecuario, estrategia de intervención por oferta y 6 objetivos estratégicos misionales y acciones, 32 acciones estratégicas, 61

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

bienes y servicios, 93 bienes y servicios, revisión de las aprobaciones de los planes de acción, por el consejo directivo.

## **AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA:**

Con ocasión a la auditoría practicada en el año 2020, se elevaron siete (7) hallazgos, para los cuales se formularon quince (15) acciones de mejora. Como resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que dichas tres (3) acciones se encuentran abiertas.

**Tabla 3. Avance Plan de Mejoramiento vigencia 2020**


Hallazgos Elevados	Hallazgos Abiertos	Hallazgos Cerrados	Acciones Propuestas	Acciones Abiertas	Acciones Cerradas
7	1	6	15	3	12
Se elevaron siete (7) hallazgos, para los cuales se propusieron quince (15) acciones, producto de los seguimientos realizados por la OCI, se observaron doce (12) acciones cerradas.					

**Fuente:** Elaboración propia equipo auditor

## **HALLAZGOS:**

**Nota:** La información detallada de las situaciones que se describen a continuación, se suministró al personal perteneciente a la unidad auditada en cada reporte de hallazgo (Formato F-EVI-013) que fue suscrito por ésta y la Oficina de Control Interno; además, dicho detalle se encuentra registrado en los papeles de trabajo elaborados por los auditores que practicaron las pruebas, los cuales son custodiados por la Oficina de Control Interno; estos documentos se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de los mismos al Jefe de la Oficina de Control Interno.

## **HALLAZGO N° 1 -Incumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública relacionada con la publicación del Plan**


	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

## **Estratégico Institucional PEI 2024-2026, Plan de Acción y carencia de un documento formal estructurado del PEI.**

### **DESCRIPCION DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:**

**Condición.** En cumplimiento con el objetivo establecido se procedió a validar las actividades establecidas en las evidencias aportadas, para el cuatrienio 2022 nov-2025 junio, se evalúa algunas de las funciones de la oficina de planeación entre carencia ellos; verificar el cumplimiento del marco normativo, la gestión documental, los mecanismos de monitoreo, publicidad, seguimiento y control, así como el cumplimiento a los procedimientos internos definidos por la entidad, en lo relacionado con la aprobación del Plan estratégico, aprobado el marzo 15 de 2024 que implico entre otros el plan estratégico 2024-2026, el plan de acción anual vigencia 2024, redefinir la Visión, Misión, incluyendo los lineamientos de Plan estratégico del sector agropecuario, estrategia de intervención por oferta y 6 objetivos estratégicos misionales y acciones, 32 acciones estratégicas, 61 bienes y servicios, 93 bienes y servicios, revisión de las aprobaciones del planes de acción, por el consejo directivo, y en el plan al respecto se evidencian incumplimiento:

Con la elaboración del documento PEI 2024-2026 estructurado que contenga mínimo (introducción, análisis situación actual, misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias acciones, indicadores de gestión, presupuesto, entre otros), no obstante que en el INFORME DE GESTION 2024, (páginas 4,182 a 184) presenta algunos aspectos de la PE. Además del documento solicitado a la Oficina de Planeación, únicamente se recibió un taller de planeación estratégica, el cual no corresponde a un plan estratégico formal. Además, el plan estratégico debe estar publicado en la página web de la entidad, lo único que se encuentra es un documento en Excel Plan de acción Institucional PEI PAI 2024-2026. En consecuencia, no se logra evidenciar un Plan Estratégico estructurado para dicho periodo, ni su debida publicación en la página web, así mismo para la vigencia 2023 y 2024 no se encuentran publicados los Informes Plan de Seguimiento IV

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

trimestre; y para la vigencia del 2025, no han publicado los 3 planes de seguimiento trimestrales.

**Criterio.** *Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014: "ARTÍCULO 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: Ley 1474 de 2011". "ARTÍCULO 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior".*

*PR-DER-008, versión 5. Proceso la Formulación, Seguimiento Y Ajustes A Plan De Acción Y Plan Estratégico Institucional PR-DER-008, versión 5. 5. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. "Cada trimestre la Oficina de Planeación deberá presentar un informe del avance con el cumplimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño"...Para la formulación de estos planes se tienen en cuenta: estructura funcional y organizacional, Plan Nacional de Desarrollo, Plan estratégico sectorial, lineamientos de la alta dirección, resultados del Plan Estratégico y Plan de Acción de la vigencia anterior...El Plan Estratégico se elaborará cada cuatro años y se modificará cada vez que se considere necesario, ya sea por cambio de gobierno, cambio en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, cambio en el marco jurídico sectorial o por cualquier otra situación que genere la necesidad.*

Actividad número 10. Publicar versión definitiva Plan Estratégico y/o Plan de Acción en la página web de la entidad Se envía a la Oficina de Comunicaciones el documento aprobado para que éste sea publicado en la página web de la entidad, a más tardar el 31 de enero.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Lo anterior afecta el cumplimiento y funcionalidad de las normas de transparencia y del procedimiento frente al direccionamiento estratégico institucional. En consecuencia, se configura un incumplimiento a los objetivos asociados al Plan estratégico y al Plan de anual de acción de seguimiento en los periodos mencionados anteriormente.

**POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**


- Incumplimiento de la publicación del Plan estratégico Institucional 2024-2026, en la página web.
- INFORME DE GESTION 2024, (páginas 4,182 a 184) presenta algunos aspectos de la PE 2024-206.
- Ausencia del documento del Plan Estratégico Institucional 2022-2024, relacionado con la metodología, estructuración, elaboración.
- Ausencia de publicación en la página web, de los informes Plan de Seguimiento IV trimestre para la vigencia 2023 y 2024, para la Vigencia el 2025 sin publicar los 3 planes de seguimiento trimestrales.

**DESCRIPCIÓN DE LA(S) CAUSA(S):**

- Desconocimiento e incumplimiento del marco normativo y de los procedimientos institucionales
- Debilidades en la gestión documental, Falta de mecanismos formales de seguimiento, monitoreo y evaluación

**DESCRIPCIÓN DEL(LOS) RIESGO(S):**

Posible afectación de la imagen institucional debido al incumplimiento de la publicación en la página web de la misión, objetivos, estrategias, metas y actividades estratégicas, como consecuencia de deficiencias en la alineación, formulación, seguimiento y gestión de los instrumentos de planeación institucional

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

### **DESCRIPCIÓN DEL(LOS) IMPACTO(S):**

- Aumento en el riesgo de sanciones, reprocesos y observaciones de entes de control.
- La falta de soportes impide verificar la trazabilidad de actuaciones, dificulta auditorías futuras y compromete la transparencia institucional.
- La ausencia de planes estratégicos formalizados limita la capacidad de orientar y coordinar acciones institucionales hacia objetivos de mediano y largo plazo.

### **RECOMENDACIÓN(ES):**

Se recomienda que la Oficina de Planeación fortalezca la organización de su información, el cumplimiento de normas y procedimientos, y la claridad en las responsabilidades del equipo. Mejorar la gestión documental, contar con repositorios actualizados y crear rutinas sencillas de seguimiento permitirá que los planes, proyectos y compromisos institucionales avancen de manera más ordenada y eficiente.

### **RESPUESTA DEL AUDITADO: Aceptado parcialmente**

#### **JUSTIFICACIÓN:**

Con respecto al siguiente fragmento del hallazgo:

“...Con la elaboración del documento PEI 2024-2026 estructurado que contenga mínimo (introducción, análisis situación actual, misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias acciones, indicadores de gestión, presupuesto, entre otros), no obstante que en el INFORME DE GESTION 2024, (páginas 4,182 a 184) presenta algunos aspectos de la PE. Además del documento solicitado a la Oficina de Planeación, únicamente se recibió un taller de planeación estratégica, el cual no corresponde a un plan estratégico formal. Además, el plan estratégico debe estar publicado en la página web de la entidad, lo único que se encuentra es un documento en Excel Plan de acción Institucional PEI PAI 2024-2026. En consecuencia, no se logra evidenciar un Plan Estratégico estructurado para dicho periodo, ni su debida publicación en la página web”, la oficina de planeación no lo acepta ya que dentro de la auditoria en las sesiones de pruebas de recorrido...”

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

La oficina de planeación no se encuentra de acuerdo con la redacción de este hallazgo ya que durante las reuniones de entendimiento y pruebas de recorrido se entregaron los soportes pertinentes que demuestran el proceso de construcción del plan estratégico PEI 2024-2026 el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad <https://www.adr.gov.co/transparencia/acerca-de-la-adr/>, a partir de este se articuló el plan de acción institucional PAI, adicionalmente no conocemos el sustento normativo por el cual se esté solicitando un documento adicional con el plan estratégico cuando hemos demostrado que se encuentra elaborado, socializado y apropiado.

**CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUDITADA:**

- Debilidades en los procesos de verificación y control interno en la oficina de planeación relacionados con la publicación de los instrumentos de planeación institucional en la página web, lo que incide en la trazabilidad, consistencia y claridad de la información dispuesta para la ciudadanía y los entes de control.
- Ausencia de un mecanismo formal, sistemático y periódico de seguimiento, que permita asegurar la publicación oportuna y completa de los informes trimestrales de seguimiento del Plan de Acción Institucional, conforme a los lineamientos normativos y procedimentales vigentes.

**PLAN DE MEJORAMIENTO:**

**Tabla N° 4.** Plan de mejoramiento propuesto por la unidad auditada Hallazgo N°1

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Revisar e incorporando los elementos metodológicos definidos en el procedimiento PR-DER-008	Documento PR-DER-008 actualizado.	Correctiva	Jefe Oficina de Planeación (Equipo de Planeación Institucional)	02 de febrero 2026	30 de junio 2026
Verificar y actualizar la publicación del PAI y los informes de seguimiento trimestral en la página	PAI e informes de seguimiento trimestral publicados y	Correctiva	Jefe Oficina de Planeación (Equipo de	02 de febrero 2026	30 de junio 2026

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	<b>Código</b>	F-EVI-016
		<b>Versión</b>	5

web institucional, garantizando su accesibilidad y trazabilidad.	actualizados en la página web institucional.		Planeación Institucional)		
Definir una rutina interna de control y validación trimestral sobre la información de planeación publicada en la web institucional.	Evidencia alarma para el recordatorio de la publicación y verificación trimestral de la información publicada.	Preventiva	Jefe Oficina de Planeación (Equipo de Planeación Institucional)	02 de febrero 2026	30 de junio 2026

**Fuente:** Reporte de Hallazgos No.1 – Auditoría proceso de "Direccionamiento Estratégico Institucional"


## **CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Aceptado con Observaciones**

### **JUSTIFICACIÓN:**

Una vez validada la respuesta remitida por la entidad, la Oficina de Control Interno no acepta las justificaciones presentadas, por los siguientes motivos:

Al referirse a la formalidad del Plan Estratégico Institucional (PEI), esta se entiende como la existencia de un documento institucional debidamente estructurado y adoptado. Analizada la información remitida por la Oficina de Planeación, se evidencia que la cartilla enviada corresponde a un documento de carácter informativo y de socialización institucional, en el cual se presentan elementos generales de direccionamiento estratégico como la misión, visión y valores. No obstante, dicho documento no permite identificar un Plan Estratégico Institucional formalmente estructurado y adoptado como instrumento de planeación, toda vez que no se evidencian de manera integral los objetivos estratégicos, líneas o ejes estratégicos, metas, indicadores, vigencia definida y mecanismos de seguimiento. En consecuencia, la cartilla aportada no supe la necesidad de contar con un Plan Estratégico Institucional formal que sirva como instrumento de planeación, gestión y control de la entidad.

Ahora bien, respecto a la publicación del Plan Estratégico Institucional en la página web, la entidad remite un enlace que direcciona a la página principal de la entidad; sin embargo, no es posible evidenciar el Plan Estratégico Institucional 2024–2026 publicado en dicho medio.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

## **HALLAZGO N° 2 - Deficiencia en la planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA**

### **DESCRIPCION DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:**

La oficina de control interno de la Agencia de Desarrollo Rural, en cumplimiento de sus funciones; y dentro del marco de la Auditoría de aseguramiento, del DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, realizada a la oficina de planeación, dio cumplimiento al Programa de Trabajo EVI-008, con el propósito de verificar el cumplimiento del marco normativo, planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA así como el cumplimiento a los procedimientos internos definidos por la entidad; Como resultado, se identificaron incumplimientos normativos, y al procedimiento materializando el hallazgo Deficiencia en la planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA

### **DEFICIENCIA EN LA PLANEACIÓN COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA**

En el marco de la auditoría de aseguramiento de direccionamiento estratégico, que realizó la oficina de Control interno a la Oficina de Planeación Se evidencian incumplimientos respecto al marco normativo aplicable al proceso de direccionamiento estratégico y a los lineamientos internos de la Agencia de Desarrollo Rural, lo cual afecta la correcta planeación, ejecución y evaluación estratégica institucional, dentro de los puntos de control auditados como se describe a continuación:

**CRITERIO UNO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:** constatar que el PAA se formule y se alinee a las metas y objetivos definidos en el (PEI) y Plan de Acción anual. Se solicitó evidencias a la Oficina de Planeación, mediante correo electrónico el día 19 de septiembre de 2025, y 06 de noviembre de 2025 que dieran cuenta de que la elaboración y construcción del PAA se realiza con la participación de todas las áreas misionales y de apoyo, que las adquisiciones planeadas cumplan con las metas estratégicas, verificar que el PAA sea aprobado y validado por la oficina de planeación. Encontramos que la Oficina de Planeación

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

no apporto ninguna evidencia, y en reunión presencial, donde se toma como evidencia el acta del 06 de noviembre de 2025, el proceso manifiesta que no existe informe de lineamientos, para ninguna de las vigencias auditadas esto es 2021 a 2025; así mismo se manifiesta que no existe reuniones, ni actas donde se designe al equipo de apoyo para la elaboración del PAA, manifiesta que no sea trabajado de esa forma, incurriendo en los siguientes incumplimientos:

Incumplimientos asociados:

Al procedimiento PR-DER-006

Actividad 1 – Informar sobre lineamientos, recursos y cronograma - Incumplimiento total para las vigencias auditadas.

El procedimiento establece que la Oficina de Planeación debe, preparar y suscribir la comunicación de lineamientos, Informar cronograma, recursos, proyectos de inversión, designar servidores coordinadores del proceso: Teniendo como resultado que para las vigencias 2021 a 2025: No existe: comunicación de lineamientos, cronograma, sin evidencias de actos administrativos o correos formales;

Actividad 2 – Designar equipo de apoyo para elaborar el PAA Incumplimiento total para las vigencias auditadas

El procedimiento exige la designación formal del equipo de apoyo, Coordinación por parte de Planeación y Secretaría General: Encontrando que no enviaron evidencias que den cuenta de que se realizó la gestión para la vigencia auditada; maxime que en reunión del 06 de Noviembre del 2025 como consta en acta del 06 de noviembre de 2025, la Oficina de Planeación manifiesta expresamente que no existen designaciones, ni existen actas, El PAA “no se trabaja de esa forma”

Actividad 3 – Socializar lineamientos y disposiciones Incumplimiento total para las vigencias auditadas

El procedimiento exige, se realicen reuniones formales de socialización, listas de asistencia, registro de inquietudes: Encontrando que para la vigencia auditada no se apporto evidencia alguna de: lista de asistencia, acta, o evidencia de socialización.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Actividad 6 – Verificar el PAA consolidado Incumplimiento parcial para las vigencias auditadas – sin evidencia

La Oficina de Planeación debe, verificar coherencia con proyectos de inversión, validar fuentes de recursos, revisar consistencia presupuestal: Encontrando que si bien se relacionan dentro de las evidencias algunos correos que dan cuenta de observaciones o modificaciones frente a ciertas actualizaciones del PAA, para las respectivas vigencias del 2021 al 2025, también es cierto que no se cuenta con una trazabilidad que permita dar cumplimiento al procedimiento frente a lo establecido en la actividad, no evidencian, correos de validación, observaciones técnicas, registros de revisión formal.

CRITERIO TRES GESTIÓN Y SEGUIMIENTO. Se solicito evidencias a la Oficina de Planeación, mediante correo electrónico el día 19 de setiembre y 6 de noviembre del 2025 para constatar lo siguiente: Se cuenta con procedimientos documentados para seguimiento del PAA: Se realizan revisiones y actualizaciones periódicas con participación de las dependencias: Se reportan indicadores de avance o alertas de desviaciones. Las observaciones de auditorías anteriores son atendidas y evidencian mejora continua.

Al revisar las evidencias enviadas por la Oficina de Planeación, se encontró que, aunque se incluyen algunos correos electrónicos que hacen un breve seguimiento al PAA, no se proporciona información suficiente para demostrar el cumplimiento de los puntos mencionados anteriormente. En algunos se sugieren modificaciones y ajustes, pero no hay una trazabilidad clara.

Además, no se evidencian informes trimestrales de seguimiento al PAA o registros formales de revisión conjunta entre la Secretaría General y la Vicepresidencia de Gestión Contractual, lo que incumple el procedimiento PR- DER-006 que ordena el seguimiento periódico con informes de avance.

Específicamente, se encontró que:

- Para el año 2021, no se reporta ninguna evidencia de seguimiento y revisión al PAA.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Para el año 2022, no se reporta ninguna evidencia de seguimiento y revisión al PAA.

Esta falta de evidencia determina que no se ha cumplido con el procedimiento establecido para el seguimiento y revisión del PAA, lo que pudo afectar la efectividad y eficiencia del plan.

Actividad 9 – Verificar ajustes al PAA Incumplimiento parcial para las vigencias del 2023,2024,2025, sin evidencias para las vigencias 2021 y 2022

Si bien se recibieron correos de actualización para la vigencia 2023, 2024, y a 30 de junio de 2025 no se encontró evidencia de una verificación formal, validación técnica documentada ni trazabilidad integral que respalde el seguimiento y revisión del PAA en ninguna de las vigencias auditadas.


La falta de evidencia para las vigencias 2021 y 2022 es sumamente preocupante, ya que no se aportó ningún documento que demuestre el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el seguimiento y revisión del PAA. Esta situación genera una limitante significativa para la auditoría, impidiendo evaluar adecuadamente la gestión y resultados del plan en esas vigencias y afectando la transparencia y rendición de cuentas de la entidad.

Esta situación refleja incumplimiento con los procedimientos internos y puede afectar la transparencia y la rendición de cuentas de la entidad. Actividad 14 – Realizar seguimiento a la ejecución del PAA incumplimiento grave

El procedimiento establece: seguimiento trimestral, elaboración de informes periódicos, registro formal del avance del PAA: Encontrando que para las vigencias auditadas 2023, 2024, junio 2025, aportaron solamente pantallazos y algunos correos; mientras que para las vigencias 2021 y 2022, no hubo aporte de evidencias.

De otra parte, es pertinente enunciar que claramente otras normas de rango supra también se ven vulneradas pues téngase en cuenta que los incumplimientos al procedimiento interno vienen sustentados y direccionados por normas macro como los son:

Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación, Artículo 25 Principio de planeación, pues téngase en cuenta que las entidades estatales deben, Planear adecuadamente la contratación, definir necesidades reales, garantizar

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

coherencia entre fines institucionales y adquisiciones, y pues se encuentra la inexistencia de lineamientos, cronograma y validación técnica, demostrando que el PAA no se elaboró como instrumento real de planeación, sino como un requisito formal, vulnerando el principio de planeación contractual.

Decreto 1082 de 2015

(Compila el Decreto 1510 de 2013), donde establece la elaboración del PAA como instrumento obligatorio de planeación, actualizarlo cuando sea necesario, hacer seguimiento a su ejecución, Garantizar coherencia con presupuesto y proyectos de inversión: Encontrando que el incumplimiento del seguimiento periódico y documentado desnaturaliza el PAA como herramienta de planeación exigida por el Decreto 1082 de 2015, afectando el control sobre la ejecución contractual.


Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción Artículo 74 (Plan General de Compras), así mismo establece que las entidades deben contar con un plan de compras, debe estar articulado con la planeación institucional, debe permitir control, seguimiento y transparencia: encontrando que la ausencia de evidencia de articulación entre el PAA y la planeación estratégica impide que el plan de compras cumpla su función legal, vulnerando lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto 1499 de 2017

Manual Operativo del MIPG, donde Integrar planeación, gestión y control, documentar procesos, hacer seguimiento y evaluación a la gestión: encontrando que la falta de seguimiento y documentación del PAA evidencia una debilidad estructural en la implementación del MIPG, especialmente en la Dimensión de Planeación y Gestión con Valores para Resultados.

Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, establece el deber de Cumplir funciones asignadas, Observar normas internas y externas, Actuar con diligencia y responsabilidad: Encontrando que los incumplimientos descritos podrían configurar omisiones funcionales y desatención de deberes, sujetas a análisis disciplinarios.

DECRETO 403 DEL 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que en su artículo 151 señala: “Deber de entrega de información para

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma”

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente."

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 19 de septiembre de 2025, y 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó la información relacionada con la planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA. Pues para las vigencias 2021 y 2022 no se allego ninguna evidencia, así mismo en reunión presencial el día 06 de noviembre de 2025, se manifiesta por parte del proceso que no existe documentación para estas vigencias, sustentado en la perdida masiva de información a nivel global de la entidad.

**POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

- Falta de apropiación y aplicación del procedimiento PR-DER-006 por parte de la Oficina de Planeación.
- Inexistencia de lineamientos formales y documentados para la elaboración, actualización y seguimiento del PAA.
- Ausencia de un equipo de apoyo interdisciplinario oficialmente designado para la formulación del PAA.
- Debilidades en la coordinación entre la Oficina de Planeación, la Secretaría General y las áreas misionales.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Deficiencias en la gestión documental y en la conservación de evidencias del proceso.
- Falta de seguimiento periódico y documentado a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- Bajo nivel de sensibilización frente al PAA como herramienta estratégica de planeación contractual.

#### **DESCRIPCIÓN DE LA(S) CAUSA(S):**

- Desconocimiento o inaplicación del procedimiento PR-DER-006.
- Falta de lineamientos internos para la formulación y seguimiento del PAA.
- No designación formal del equipo de apoyo para la elaboración del PAA.
- Deficiencia en la coordinación de las áreas en el proceso de planeación contractual.
- Debilidades en la gestión documental y en el registro de evidencias.
- Inexistencia de mecanismos de seguimiento periódico al PAA

#### **DESCRIPCIÓN DEL(LOS) RIESGO(S):**

- institucional debido al incumplimiento de objetivos, metas y actividades estratégicas, como consecuencia de deficiencias en la alineación, formulación, seguimiento y gestión de los instrumentos de planeación institucional.
- Posible afectación económica por la imposición de multas o sanciones por parte del ente regulador, como consecuencia de deficiencias en la gestión presupuestal, financiera y administrativa de la entidad, relacionadas con la ejecución proyectada del gasto a mediano plazo

#### **DESCRIPCIÓN DEL(LOS) IMPACTO(S):**

- Afectación al principio de planeación en la contratación estatal.
- Riesgo de incoherencia entre el Plan Anual de Adquisiciones y los objetivos estratégicos institucionales.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Debilitamiento de la transparencia y la trazabilidad de la gestión contractual.
- Limitación para el seguimiento, control y evaluación de la ejecución del PAA.
- Incremento del riesgo de observaciones por parte de entes de control.
- Posibles responsabilidades disciplinarias por omisión de funciones.
- Impacto negativo en la eficiencia y oportunidad de los procesos de contratación.

### **RECOMENDACIÓN(ES):**

**PRIMERO:** Se recomienda a la Oficina de Planeación, en articulación con la Secretaría General, formalizar anualmente los lineamientos, cronograma y responsables para la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, dejando evidencia documental conforme a lo establecido en el procedimiento PR-DER-006, así mismo designar oficialmente un equipo de apoyo interdisciplinario para la formulación del PAA, con participación de todas las áreas misionales y de apoyo, asegurando la coordinación y liderazgo de la Oficina de Planeación.

**SEGUNDO:** Se recomienda garantizar que las adquisiciones planeadas estén debidamente articuladas con el Plan de Acción Institucional y los proyectos de inversión, dejando constancia de la revisión y validación técnica por parte de la Oficina de Planeación.

**TERCERO:** Se recomienda establecer y ejecutar un esquema de seguimiento periódico al Plan Anual de Adquisiciones, con elaboración de informes de avance que permitan evaluar la ejecución, identificar desviaciones y tomar acciones oportunas, en cumplimiento del procedimiento institucional,

**CUARTO:** Se **EXHORTA A LA OFICINA DE PLANEACION,** en aras de que asegure la conservación, organización y disponibilidad de las evidencias que soportan cada etapa del proceso del PAA (lineamientos, actas, correos, informes y validaciones), garantizando la trazabilidad y transparencia de la gestión, adelantar jornadas de socialización y capacitación dirigidas a los servidores

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

involucrados en la planeación contractual, con el fin de fortalecer el conocimiento, apropiación y cumplimiento del procedimiento PR-DER-006, así mismo integrar el proceso de formulación y seguimiento del PAA a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, fortaleciendo la dimensión de Planeación y Gestión con Valores para Resultados.

**QUINTA.** Adaptar la GUIA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- 2024. Objetivo... en su calidad de órgano rector en materia de compras y contratación pública, así como también actuando como entidad encargada de articular a los sujetos partícipes de dichos procesos en procura de optimizar los recursos del Estado, presenta la actualización de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de otorgar una herramienta útil para la preparación y actualización de los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales.

**RESPUESTA DEL AUDITADO: Aceptado parcialmente**

**JUSTIFICACIÓN: No indican**

**CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUDITADA:**

- Desconocimiento o inaplicación del procedimiento PR-DER-006 y ausencia de lineamientos formales para la elaboración del PAA
- Inexistencia de mecanismos de seguimiento periódico y documentado al PAA.
- Deficiencias en la gestión documental y en la conservación de evidencias del proceso.
- Bajo nivel de apropiación del PAA como herramienta estratégica de planeación contractual.
- Falta de estandarización metodológica para la elaboración del PAA

**PLAN DE MEJORAMIENTO:**


**Tabla N° 5.** Plan de mejoramiento propuesto por la unidad auditada Hallazgo N°2

ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPON SABLE(S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Establecer y aplicar un repositorio documental institucional para el PAA que consolide lineamientos, actas, correos, validaciones técnicas e informes de seguimiento.	Lineamientos del PAA expedidos y divulgados mediante circular oficial para la vigencia correspondiente	Correctiva	Jefe Oficina de Planeación	26/12/2026	30/04/2026
Realizar jornadas de socialización y capacitación sobre el procedimiento PR-DER-006, la Guía de Colombia Compra Eficiente 2024 y el rol del PAA dentro del MIPG.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento al PAA elaborados y archivados por vigencia.	Correctiva	Oficina de Planeación- Oficina de gestión contractual	01/04/2026	31/05/2026
Establecer y aplicar un repositorio documental institucional para el PAA que consolide lineamientos, actas, correos, validaciones técnicas e informes de seguimiento	Repositorio documental del PAA implementado y en uso, con evidencias completas por vigencia	Preventiva	Oficina de Planeación	01/03/2026	30/04/2026
Realizar jornadas de socialización y capacitación sobre el procedimiento PR-DER-006, la Guía de Colombia Compra Eficiente 2024 y el rol del PAA dentro del MIPG.	Al menos una (1) jornada de capacitación realizada y registrada por vigencia, con lista de asistencia y material de apoyo.	Preventiva	Oficina de Planeación / Secretaría General	01/05/2026	31/05/2026
Modificar el procedimiento con base en los lineamientos de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente (2024) a los lineamientos internos de la ADR.	Procedimiento adoptado y mejorado como guía para la elaboración, seguimiento del PAA de la agencia de desarrollo rural.	Preventiva	Oficina de Planeación	18/05/2025	30/06/2025

**Fuente:** Reporte de Hallazgos No.2 – Auditoría proceso de "Direccionamiento Estratégico Institucional"

## CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Aceptado

### JUSTIFICACIÓN:

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

En relación con el Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno considera razonables las acciones propuestas para gestionar las causas identificadas por el equipo auditado y atender las observaciones formuladas en el presente informe.

### **HALLAZGO N° 3 – Deficiencia en la planeación, gestión, seguimiento, evaluación y trazabilidad de la cooperación internacional**

#### **DESCRIPCION DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:**

La oficina de control interno de la Agencia de Desarrollo Rural, en cumplimiento de sus funciones; y dentro del marco de la Auditoria de aseguramiento, del DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, realizada a la **oficina de planeación**, dio cumplimiento al Programa de Trabajo EVI-008, con el propósito de **evaluar las estrategias gestión y capacidades de la entidad con los cooperantes internacionales para promover iniciativas que estén orientadas al fortalecimiento de la de misión institucional**, así como el cumplimiento a los procedimientos internos definidos; Como resultado, se identificaron incumplimientos normativos, y al procedimiento materializando el hallazgo **Deficiencia en la planeación, gestión, seguimiento, evaluación y trazabilidad de la cooperación internacional**

#### **DEFICIENCIA EN LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

En el marco de la auditoria de aseguramiento de Direccionamiento estratégico, que realizo la oficina de Control interno a la oficina de planeación Se evidencian incumplimientos respecto al marco normativo aplicable al proceso de direccionamiento estratégico y a los lineamientos internos de la Agencia de Desarrollo Rural, lo cual afecta la correcta planeación, ejecución y evaluación estratégica institucional, dentro de los puntos de control auditados como se describe a continuación:

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**CONDICION NO. 1: INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE LOS PROYECTOS COFINANCIADOS:**

No se evidenció un registro presupuestal uniforme o consolidado de los convenios y acciones de cooperación internacional. Se denotó que, si bien en algunos años, algunos instrumentos, tales como **DRET II o Ecopetrol Tabla 1** si tuvieron incorporación presupuestal, lo cierto es que, la mayoría de los instrumentos no presentan apropiación, trazabilidad financiera ni evidencia de registro formal, por lo cual, no fue posible medir el impacto real de la cooperación en el presupuesto institucional.

**Tabla 6.** Detalle proyectos

Tipo de Convenio	Valor Total (aprox.)	Valor Cofinanciación	Valor Contrapartida ADR	Total Beneficiarios Estimados	% Aporte ADR
<b>DRET II – Unión Europea</b>	\$22.000 millones	\$22.000 millones (UE)	Aportes técnicos y administrativos ADR	5.000	10%
<b>ECOPETROL – Convenio 3029315</b>	\$6.000 millones	\$3.500 millones (Ecopetrol)	\$2.500 millones (ADR)	900	42%

Sumado a ello, la oficina auditada, no allego la información clave solicitada para varias vigencias, especialmente información financiera consolidada y soportes de incorporación presupuestal, debiéndose resaltar que, para una de las vigencias, se manifestó pérdida de información en la institución.

**CRITERIO.**

**Incumplimiento al procedimiento PR-DER-014:**

**Actividad 7: “Perfeccionar las acciones de cooperación:** una vez se recibe el borrador del instrumento por parte del cooperante por correo electrónico, se realizan las validaciones finales con el apoyo de la dirección técnica pertinente, la Oficina Asesora Jurídica, la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Dirección Administrativa y Financiera para garantizar que se dé cumplimiento a las normas jurídicas, contractuales y presupuestales de la ADR. Una vez esté aprobada la versión final, se procederá a la firma de los Representantes Legales

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

de las partes o de quien ellos deleguen para tal fin. Nota. En el caso de presentarse observaciones del borrador del instrumento por alguna de las partes se remitirán a la otra parte para el pertinente ajuste.”


**Actividad 8: “Formular los Planes de Acción y Seguimiento:** la Oficina de Planeación, el área técnica designada y el cooperante deberán definir los mecanismos de seguimiento durante la primera sesión de ejecución de la acción de cooperación después de perfeccionado el instrumento.

Para ello, se contará con el Documento Plan de Acción y Seguimiento (PAS). Allí se especificará a qué política(s) nacionales y sectoriales responde o se asocian las acciones y/o actividades contempladas teniendo en cuenta el normograma en anexo, así como las metas institucionales y misionales a los que aporta, los responsables de su ejecución, el tiempo de ejecución, los indicadores de medición y cumplimiento, los costos asociados, entre otros.”

**DECRETO 111 DE 1996: Art. 33:** *“Los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, hacen parte del presupuesto de rentas del Presupuesto General de la Nación y se incorporarán al mismo como donaciones de capital mediante decreto del Gobierno previa certificación de su recaudo expedida por el órgano receptor. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos internacionales que los originen y estarán sometidos a la vigilancia de la Contraloría General de la República.”*

**DECRETO 603 DE 2022: Art. 2.2.8.2.6** – literal d.: *“Actividades complementarias de las Entidades públicas nacionales y territoriales. En el marco del Sistema Nacional de Cooperación internacional las entidades públicas, nacionales y territoriales deberán adelantar las siguientes actividades.*

(...)

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

*d. Proporcionar a APC-Colombia dentro de los términos establecidos, la información sobre la Cooperación Internacional que gestiona y recibe cada sector de gobierno o territorio.”*

**LEY 594/2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”**

Art. 12: *“Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”*

Art. 14: *“Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.”*

**DECRETO 403 DEL 2020** *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que en su artículo 151 señala: “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.*

*El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”*

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó la información relacionada con la incorporación presupuestal de los recursos de cooperación, incluyendo registros presupuestales, certificados de disponibilidad, soportes de apropiación y consolidado por anualidades. Si bien la Oficina remitió

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

información el mismo 6 y 7 de noviembre, documentación incompleta, pues no se aportaron los registros ni soportes para todas las vigencias auditadas, lo que impidió verificar plenamente la incorporación presupuestal exigida para este ítem.

### **CONDICION NO. 2: CONVENIO EL EJE TEMÁTICO (MUJER RURAL PIDAR):**

La Corporación Colombia Internacional (CCI) lanzó el programa “500 mil mujeres agroempresarias CCI, 2030”, en el marco del Día de la Mujer Rural, celebrado este 15 de octubre. La estrategia busca beneficiar a “las mujeres y jóvenes rurales que deseen vivir en el campo, ser empresarias y trabajar de manera asociativa bajo la metodología de acompañamiento integral que brinda la CCI”.

La auditoría concluyó que, a lo largo de las vigencias examinadas (noviembre 2021–junio 2025), no fue posible verificar cumplimiento efectivo del ciclo de gestión del convenio; ello como quiera que, faltaron indicadores de resultado, Plan de Acción y Seguimiento (PAS), comités de seguimiento formalizados, informes de avance, actas de liquidación y evaluación final; los reportes disponibles son parciales o inexistentes en años clave (2021–2024).


**Tabla 7.** Detalle convenio

Tipo de Convenio	Valor Total (aprox.)	Valor Cofinanciación	Valor Contrapartida ADR	Total Beneficiarios Estimados	% Aporte ADR
<b>Mujer Rural CCI 2030 – ADR-CCI</b>	No aplica (cooperación técnica)	Gestión CCI	Difusión y acompañamiento ADR	500.000	–

Aunque, se remitieron requerimientos formales el 6 de noviembre de 2025 (con respuesta parcial el 6 y 7 de noviembre), la Oficina de Planeación no remitió la documentación completa para las anualidades necesarias, lo que impidió comprobar ejecución, cobertura de beneficiarias, cuantificación de cofinanciación y cierre técnico-administrativo del instrumento.

### **CRITERIO.**

#### **Incumplimiento al procedimiento PR-DER-014:**


	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**Actividad 8: “Formular los Planes de Acción y Seguimiento: la Oficina de Planeación, el área técnica designada y el cooperante deberán definir los mecanismos de seguimiento durante la primera sesión de ejecución de la acción de cooperación después de perfeccionado el instrumento.**

Para ello, se contará con el Documento Plan de Acción y Seguimiento (PAS). Allí se especificará a qué política(s) nacionales y sectoriales responde o se asocian las acciones y/o actividades contempladas teniendo en cuenta el normograma en anexo, así como las metas institucionales y misionales a los que aporta, los responsables de su ejecución, el tiempo de ejecución, los indicadores de medición y cumplimiento, los costos asociados, entre otros.”

**Actividad 10: “Ejecución y seguimiento: una vez definido el Comité de Seguimiento, se iniciará la ejecución del instrumento de perfeccionamiento o la acción de cooperación de acuerdo con el Documento PAS.** *Las direcciones técnicas responsables de la ejecución deberán enviar actualización de los avances en el instrumento convenido con una periodicidad no mayor a dos meses a la Oficina de Planeación de la entidad por correo electrónico. La dirección técnica pertinente realizará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las actividades según el cronograma pactado de conformidad con el reporte de los responsables cada dos meses incluido el seguimiento a la gestión de riesgos de los productos institucionales asociados a la acción de cooperación. Una vez revisado el informe de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, esta generará las alertas a los actores involucrados en el evento de evidenciar un posible incumplimiento, con el fin de establecer acciones de respuesta.”*

**Actividad 12: “Formalizar el cierre de las acciones de cooperación:** la Oficina de Planeación es la encargada de revisar los instrumentos que estén por finalizar en el horizonte de tiempo establecido y elaborar el acta de liquidación / cierre por las partes en caso de ser necesario.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Dentro los 6 meses siguientes a la finalizada la acción de cooperación, se hará el acta de liquidación de esta, siempre y cuando el instrumento jurídico sea un convenio o un contrato; de lo contrario, se llevará a cabo la suscripción del acta de cierre.

Nota: en caso de que sea necesario, la Oficina de Planeación y el cooperante definirán la prórroga de las acciones y/o instrumentos de cooperación a los que se les vaya a dar continuidad.”

**Actividad 13: “Evaluar las Acciones de Cooperación ejecutadas:** una vez cerrada la acción de cooperación, la Oficina de Planeación en acompañamiento de las direcciones técnicas de la ADR evaluarán las acciones realizadas en un término entre tres y doce meses después del cierre de la acción. Esta evaluación se realiza a través del Formato F-DER-028 “Evaluación de Acciones de Cooperación”.

**DECRETO 2364 DE 2015:**

Art. 4 – numeral 4.: *“Formular, estructurar, cofinanciar y ejecutar proyectos estratégicos nacionales, así como aquellos de iniciativa territorial o asociativa, alineados a los planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial y a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.”*


Art. 15: *“Desarrollar e implementar el sistema de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.”*

**RESOLUCIÓN APC 358 DE 2017:** registro de recursos de cooperación ante APC-Colombia

**LEY 594/2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”**

Art. 12: *“Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”*

Art. 14: *“Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.”*

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**DECRETO 403 DEL 2020** “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que en su artículo 151 señala: “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.


*El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”*

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó la totalidad de la documentación asociada al convenio de “Mujer Rural”: PAS, informes de seguimiento, metas, resultados, responsables, cronogramas, costos y soportes de ejecución. Aunque se remitió parte de la oficina auditada información el 6 y 7 de noviembre, esta fue incompleta y no cubrió todas las anualidades ni los documentos técnicos requeridos, imposibilitando confirmar la ejecución y el cumplimiento de los compromisos del convenio.

**CONDICION No. 3: TALENTO HUMANO QUE FORMA PARTE DEL PROCESO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:**

No se evidenció consolidación del personal responsable en cada vigencia. No hay listados por vicepresidencias, UTT ni dependencias, ni trazabilidad de designaciones.

Aunque se remitieron requerimientos formales el 6 de noviembre de 2025, con respuesta parcial el 6 y 7 de noviembre, la Oficina de Planeación no proporcionó la información requerida sobre designaciones de enlaces, actas de socialización

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

ni bases de datos de personal. Esta falta de información impidió validar el cumplimiento de las obligaciones anuales establecidas por el procedimiento, lo que limita la capacidad de evaluar adecuadamente la gestión y resultados del plan en las vigencias auditadas.

**CRITERIO:**

**Incumplimiento al procedimiento PR-DER-014:**

**Actividad 1: "Identificar el Recuso Humano":** En el primer trimestre de cada vigencia, la Oficina de Planeación realiza la socialización de los funcionarios y/o colaboradores encargados del apoyo a la gestión de cooperación de la entidad, el cual es el principal nodo de articulación para la gestión de las acciones de cooperación.

Por su parte, las Vicepresidencias, la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera designarán una persona de enlace técnico o transversal según el caso, que sirva como principal canal de interlocución con la Oficina de Planeación para la articulación coordinada y efectiva de las acciones de cooperación internacional.

Los puntos focales de las direcciones técnicas serán los encargados de hacer el enlace con las UTT para garantizar que a nivel territorial el esquema de gobernanza sea replicado."


**DECRETO 1082 DE 2015** (principios de responsabilidad administrativa).

**LEY 80 DE 1993** (responsabilidad y trazabilidad).

**LEY 594/2000: "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"**

Art. 12: "Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos."

Art. 14: "Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado,

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.”


**DECRETO 403 DEL 2020** “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que en su artículo 151 señala: “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se requirió el listado oficial de enlaces y responsables por vigencia, los actos de designación, las actas de socialización y la trazabilidad del personal en UTT y áreas técnicas. No obstante, la Oficina solo remitió listados parciales sin soportes formales ni cobertura para todas las vigencias, por lo cual no fue posible validar integralmente la identificación y articulación del talento humano conforme al ítem auditado.

#### **CONDICION No. 4: EL IMPACTO DEL PRESUPUESTO EN EL INGRESO DE INVERSIONES CON LA COFINANCIACIÓN:**

La auditoría concluyó que, no se recibieron los informes bimensuales de avance, ni reportes consolidados de seguimiento. Así mismo, no se encontraron alertas formales generadas por la Oficina de Planeación con base en estos informes.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Aunque se remitieron requerimientos formales el 6 de noviembre de 2025 (con respuesta parcial el 6 y 7 de noviembre), la Oficina de Planeación no proporciono los informes bimensuales solicitados para varias vigencias, ni los tableros de control históricos, ni los sistemas de alarmas internas, lo que imposibilitó verificar cumplimiento del seguimiento.

## **CRITERIO.**

### **Incumplimiento al procedimiento PR-DER-014:**

**Actividad 10: "Ejecución y seguimiento: una vez definido el Comité de Seguimiento**, se iniciará la ejecución del instrumento de perfeccionamiento o la acción de cooperación de acuerdo con el Documento PAS. Las direcciones técnicas responsables de la ejecución deberán enviar actualización de los avances en el instrumento convenido con una periodicidad no mayor a dos meses a la Oficina de Planeación de la entidad por correo electrónico. La dirección técnica pertinente realizará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las actividades según el cronograma pactado de conformidad con el reporte de los responsables cada dos meses incluido el seguimiento a la gestión de riesgos de los productos institucionales asociados a la acción de cooperación.

*Una vez revisado el informe de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, esta generará las alertas a los actores involucrados en el evento de evidenciar un posible incumplimiento, con el fin de establecer acciones de respuesta."*

### **DECRETO 603 DE 2022:**

- Art. 2.2.8.2.6 – literal d.: "Actividades complementarias de las Entidades públicas nacionales y territoriales. En el marco del Sistema Nacional de Cooperación internacional las entidades públicas, nacionales y territoriales deberán adelantar las siguientes actividades.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

(...)

*d. Proporcionar a APC-Colombia dentro de los términos establecidos, la información sobre la Cooperación Internacional que gestiona y recibe cada sector de gobierno o territorio.”*

- *Art. 2.2.8.2.7 – numeral 6.: “Socios del Sistema Nacional de Cooperación Internacional. En el marco del Sistema Nacional de Cooperación Internacional, el desarrollo de programas y proyectos con los socios cooperantes en territorio nacional se realizará bajo los siguientes parámetros:.*

(...)

- *6. Proveer los reportes anuales, de medio término y finales establecidos, así como las evaluaciones independientes (si aplican), respecto de la ejecución de sus marcos programáticos y estrategias país. Tal es el caso de la rendición de cuentas sobre la ejecución del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas o su equivalente, y de los programas país vigentes, por parte de la Oficina del Coordinador Residente y las entidades del Equipo País (EP).”*
- *Art. 2.2.8.2.9.: “Articulación. Los actores de cooperación internacional podrán articularse de manera directa y permanente con las entidades nacionales y territoriales competentes en las temáticas en cuestión. Lo anterior, incluye acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación internacional.”*

**LEY 594/2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”**

*Art. 12: “Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”*

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Art. 14: "Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación."

**DECRETO 403 DEL 2020** "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal", que en su artículo 151 señala: *"Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.*

*El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente."*

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó el consolidado de aportes financieros y en especie, matrices de cofinanciación por vigencia, soportes de valorización y reportes de resultados presupuestales de los proyectos cofinanciados. Aunque la Oficina remitió algunos documentos, la información entregada no estaba completa ni permitía identificar los aportes por anualidad, lo que impidió determinar el impacto real de la cofinanciación en la inversión de la entidad.

**CONDICIO NO. 5: EL IMPACTO DE LAS ALERTAS REPORTADAS POR LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Del resultado de la auditoria, se evidenció que no fue posible determinar el impacto de las alertas emitidas por la Dirección de Seguimiento y Control, debido a que no existieron reportes consolidados por anualidades ni valores de impacto discriminados para las 13 Unidades Técnicas Territoriales, y la información enviada no permitió establecer trazabilidad, oportunidad ni respuesta institucional a las alertas.


Aunque se realizó requerimientos formales el 6 de noviembre de 2025, y la Oficina de Planeación remitió respuestas parciales los días 6 y 7 de noviembre, la información entregada no correspondía a todas las vigencias, no estaba completa y no incluía la totalidad de alertas ni el consolidado territorial requerido, lo que impidió concluir sobre el tratamiento y efecto de dichas alertas.

**CRITERIO.**

**Incumplimiento al procedimiento PR-DER-014:**

**Actividad 10: "Ejecución y seguimiento:** *una vez definido el Comité de Seguimiento, se iniciará la ejecución del instrumento de perfeccionamiento o la acción de cooperación de acuerdo con el Documento PAS. Las direcciones técnicas responsables de la ejecución deberán enviar actualización de los avances en el instrumento convenido con una periodicidad no mayor a dos meses a la Oficina de Planeación de la entidad por correo electrónico.*

*La dirección técnica pertinente realizará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las actividades según el cronograma pactado de conformidad con el reporte de los responsables cada dos meses incluido el seguimiento a la gestión de riesgos de los productos institucionales asociados a la acción de cooperación. Una vez revisado el informe de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, esta generará las alertas a los actores involucrados en el evento de evidenciar un posible incumplimiento, con el fin de establecer acciones de respuesta."*

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**LEY 594/2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”**

Art. 12: “Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”

Art. 14: “Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.”

**DECRETO 403 DEL 2020** “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que en su artículo 151 señala: “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

*El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”*

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó la remisión de las alertas generadas, su trazabilidad, acciones adoptadas y reportes bimensuales utilizados por Planeación para efectuar seguimiento. Aunque se respondió el 6 de noviembre, la información no incluyó la las alertas ni la trazabilidad requerida, y varias vigencias no fueron remitidas, lo cual impidió evaluar el impacto y la gestión de dichas alertas.

**CONDICION NO. 6: EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MEDIR EL IMPACTO Y**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

## **LA EFICACIA DE LA COFINANCIACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADR Y EL SECTOR AGROPECUARIO:**

De la auditoría, denota la imposibilidad de medir el impacto de la cofinanciación debido a ausencia de indicadores, reportes financieros consolidados y registros en herramientas institucionales. La valoración de aportes se encontró incompleta, dispersa o inexistente.

Aunque se presentaron los requerimientos formales el 6 de noviembre de 2025, y la Oficina de Planeación remitió respuestas parciales los días 6 y 7 de noviembre, no allegó la información solicitada sobre: valorización de aportes, matrices de cofinanciación, fichas de perfil completas ni registros financieros, impidiendo evaluar este criterio de manera cuantitativa.


### **CRITERIO.**

#### **Incumplimiento procedimiento PR-DER-014:**

**Actividad 5: “Formular los Planes de Acción y Seguimiento: la Oficina de Planeación**, el área técnica designada y el cooperante deberán definir los Activar y alinear la acción de cooperación identificada con las necesidades priorizadas: una vez identificada una oportunidad de cooperación, la Oficina de Planeación se articulará con el enlace técnico de la dependencia para formular el perfil de la acción de cooperación susceptible de gestión.

La dirección técnica en cuestión deberá diligenciar, con el apoyo de la Oficina de Planeación, el Formato F-DER-022 donde se dimensionen los recursos requeridos, las actividades a realizar, los productos a generar y el impacto esperado de la acción.

Finalmente, en la formulación de la acción se deberá relacionar cómo su ejecución impactará el cumplimiento de las metas institucionales.”

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**Actividad 6: “Negociar acciones de cooperación con potenciales aliados**

**estratégicos:** la Oficina de Planeación establece los espacios de diálogo con cooperantes interesados en participar de la acción de cooperación. Lo anterior, para definir la modalidad de cooperación y la capacidad técnica, administrativa y financiera para cumplir con las actividades propuestas en las circunstancias de tiempo, modo y lugar requeridas por las partes.

En caso de ser necesario, se actualiza la ficha del proyecto propuesto, con las recomendaciones u observaciones generadas en la negociación.

Para el perfeccionamiento de la acción, se proyecta el borrador del instrumento jurídico de conformidad con la condición general número 2 del presente procedimiento. En este punto se contará con el apoyo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica. La Oficina de Planeación enviará el borrador al cooperante por correo electrónico para su validación.”

**Actividad 7: “Perfeccionar las acciones de cooperación:**

una vez se recibe el borrador del instrumento por parte del cooperante por correo electrónico, se realizan las validaciones finales con el apoyo de la dirección técnica pertinente, la Oficina Asesora Jurídica, la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Dirección Administrativa y Financiera para garantizar que se dé cumplimiento a las normas jurídicas, contractuales y presupuestales de la ADR.

Una vez esté aprobada la versión final, se procederá a la firma de los Representantes Legales de las partes o de quien ellos deleguen para tal fin.

Nota. En el caso de presentarse observaciones del borrador del instrumento por alguna de las partes se remitirán a la otra parte para el pertinente ajuste.”

**Actividad 8: “Formular los Planes de Acción y Seguimiento:**

la Oficina de Planeación, el área técnica designada y el cooperante deberán definir los mecanismos de seguimiento durante la primera sesión de ejecución de la acción de cooperación después de perfeccionado el instrumento.

Para ello, se contará con el Documento Plan de Acción y Seguimiento (PAS). Allí se especificará a qué política(s) nacionales y sectoriales responde o se asocian las acciones y/o actividades contempladas teniendo en cuenta el normograma en anexo, así como las metas institucionales y misionales a los que aporta, los responsables de su ejecución, el tiempo de ejecución, los indicadores de medición y cumplimiento, los costos asociados, entre otros.”

 <p>Agencia de Desarrollo Rural</p>	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

### **DECRETO 603 DE 2022:**

- Art. 2.2.8.2.6 – literal d.: “Actividades complementarias de las Entidades públicas nacionales y territoriales. En el marco del Sistema Nacional de Cooperación internacional las entidades públicas, nacionales y territoriales deberán adelantar las siguientes actividades.

(...)

d. Proporcionar a APC-Colombia dentro de los términos establecidos, la información sobre la Cooperación Internacional que gestiona y recibe cada sector de gobierno o territorio.”

Art. 2.2.8.2.7 – numeral 6.: “Socios del Sistema Nacional de Cooperación Internacional. En el marco del Sistema Nacional de Cooperación Internacional, el desarrollo de programas y proyectos con los socios cooperantes en territorio nacional se realizará bajo los siguientes parámetros:.


(...)

6. Proveer los reportes anuales, de medio término y finales establecidos, así como las evaluaciones independientes (si aplican), respecto de la ejecución de sus marcos programáticos y estrategias país. Tal es el caso de la rendición de cuentas sobre la ejecución del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas o su equivalente, y de los programas país vigentes, por parte de la Oficina del Coordinador Residente y las entidades del Equipo País (EP).”

Art. 2.2.8.2.9.: “Articulación. Los actores de cooperación internacional podrán articularse de manera directa y permanente con las entidades nacionales y territoriales competentes en las temáticas en cuestión. Lo anterior, incluye acciones de monitoreo, seguimiento ¿y evaluación de las actividades de cooperación internacional.”

### **LEY 594/2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”**

Art. 12: “Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.”

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Art. 14: "Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación."

**DECRETO 403 DEL 2020** "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal", que en su artículo 151 señala: "Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente."

**LIMITACIÓN:** La presente prueba se ve limitada respecto a que la información no fue dispuesta de manera suficiente, toda vez que, en correos enviados el 06 de noviembre de 2025 a la oficina de Planeación se solicitó evidencia de los mecanismos institucionales de monitoreo y evaluación, incluidos PAS actualizados, tableros de control, informes bimensuales y evaluaciones post-cierre. Pese a la respuesta inicial del 6 de noviembre, la información no estaba completa, faltaron reportes de varias vigencias y no se aportaron evaluaciones posteriores al cierre, lo que impidió verificar el funcionamiento efectivo de los mecanismos establecidos.

**POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

- Incumplimiento del marco normativo y de los lineamientos institucionales.
- Debilidades estructurales en la gestión documental y en la trazabilidad de la información institucional.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Planeación estratégica débil de la cooperación internacional.
- Ausencia de lineamientos operativos claros y estandarizados para la incorporación presupuestal.
- Falta responsabilidades formalmente definidos,
- Deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control, evidenciadas en la inexistencia de indicadores,
- Gestión documental insuficiente, con información incompleta, dispersa o no disponible,
- Debilidades en la articulación interinstitucional e interáreas, especialmente entre Planeación, áreas técnicas, financiera y cooperantes.

### **DESCRIPCIÓN DE LA(S) CAUSA(S):**

- Insuficiente articulación de la cooperación internacional con la planeación estratégica y el presupuesto institucional.
- Aplicación inconsistente del procedimiento PR-DER-014 en las diferentes vigencias y acciones de cooperación.
- Falta de definición y formalización de roles y responsabilidades del talento humano involucrado.
- Debilidad en los mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la cooperación y la cofinanciación.
- Deficiencias en la gestión documental y en la entrega oportuna de información para el control interno.

### **DESCRIPCIÓN DEL(LOS) RIESGO(S):**

- Posible afectación de la imagen institucional debido al incumplimiento de objetivos, metas y actividades estratégicas, como consecuencia de deficiencias en la alineación, formulación, seguimiento y gestión de los instrumentos de planeación institucional.
- Posible afectación económica por la imposición de multas o sanciones por parte del ente regulador, como consecuencia de deficiencias en la gestión presupuestal, financiera y administrativa de la entidad, relacionadas con la ejecución proyectada del gasto a mediano plazo.

### **DESCRIPCIÓN DEL(LOS) IMPACTO(S):**

- Imposibilidad de medir el impacto real de la cooperación y la cofinanciación en el cumplimiento de la misión institucional.
- Riesgo de uso ineficiente de los recursos públicos y de cooperación, por debilidades en la planeación y el seguimiento.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Debilitamiento de la transparencia y la rendición de cuentas ante cooperantes y entes de control.
- Afectación a la continuidad y sostenibilidad de las acciones de cooperación, por falta de trazabilidad y responsables definidos.
- Incremento del riesgo de incumplimientos normativos y disciplinarios, por la no aplicación de procedimientos y la gestión documental deficiente.
- Pérdida de oportunidades de fortalecimiento institucional y sectorial, al no demostrar resultados, impactos y buenas prácticas en cooperación internacional.

### **RECOMENDACIÓN(ES):**


Se sugiere a la Oficina de Planeación fortalecer de manera integral la gestión de la cooperación internacional, mediante la articulación efectiva del Plan Estratégico de Cooperación Internacional con la planeación institucional y el presupuesto anual, garantizando la aplicación uniforme del procedimiento PR-DER-014 en todas las vigencias.

Así mismo, se recomienda establecer y formalizar roles y responsabilidades del talento humano involucrado, implementar mecanismos estandarizados de seguimiento, monitoreo y evaluación (indicadores, informes periódicos y tableros de control), y fortalecer la gestión documental, con el fin de asegurar la trazabilidad de los recursos, la medición del impacto de la cofinanciación y la oportuna rendición de cuentas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional de la Agencia de Desarrollo Rural.

### **RESPUESTA DEL AUDITADO: Aceptado parcialmente**

#### **JUSTIFICACIÓN:**

Como comentario general, se hace el análisis del hallazgo “Deficiencia en la planeación, gestión, seguimiento, evaluación y trazabilidad de la cooperación internacional” bajo la presunción del incumplimiento del PR-DER-014. Sin embargo, es importante aclarar que el procedimiento de cooperación internacional vigente (versión 3) está en ejecución, dentro del término de la auditoría, de enero a junio del 2025, ya que este se encuentra en el marco de la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional (EICI) aprobada en el Comité de Gestión y Desempeño en diciembre de 2024. Sugiero, que se revise

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

la versión anterior del procedimiento PR-DER-014 para verificar la información que se alega por parte del auditor.


**CONDICION NO. 1: INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE LOS PROYECTOS COFINANCIADOS- NO ACEPTADO**

Se justifica en la medida en que la mayoría de convenios no presentan apropiación presupuestal en tanto que son cooperación técnica. Además, en los casos donde hubo recursos financieros incorporados, como es el caso de DRET II y del cual se proporcionó el informe final de su ejecución, la consolidación de registros para la trazabilidad financiera es competencia de la Dirección Financiera de Secretaría General, quien por decreto misional 2364 de 2015 tiene dicha responsabilidad. Por ende, los lineamientos operativos y estandarizados para la incorporación presupuestal deberá ser de igual manera responsabilidad de dicha dependencia. En el caso del convenio con Ecopetrol, no es competencia del equipo de cooperación internacional al ser un convenio del orden nacional, los responsables serían la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Además, se alega incumplimiento del P-DER-014 en las actividades 7 y 8, pero cabe aclarar que esta versión del formato corresponde a la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional (EICI) aprobada en el comité de Gestión y Desempeño de diciembre de 2024 (versión 3) y la cual inició su ejecución formal durante la vigencia 2025, año en el que no se hizo ninguna vinculación presupuestal en términos de cooperación internacional que sean competencia de la Oficina de Planeación.

**CONDICION NO. 2: CONVENIO EL EJE TEMÁTICO (MUJER RURAL PIDAR)- ACEPTADO PARCIALMENTE**

A pesar de haber proporcionado el documento del Memorando de Entendimiento entre la Corporación Colombia Internacional (CCI) y la ADR, no existe evidencia en el repositorio de la oficina del seguimiento al instrumento. Sin embargo, el


	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

equipo de cooperación internacional solicitó, sin mayor éxito, información al servicio misional implicado (Dirección de Acceso a Activos Productivos de la Vicepresidencia de Integración Productiva) con el fin de brindar la información requerida por la dirección auditora. Si bien es cierto que hace falta evidencia del ciclo de gestión del Memorando de Entendimiento, mal llamado “convenio” ya que no cuenta con recursos financieros, esto se debe a la falta de gobernanza en la información no solo por parte del talento humano del equipo sino por las plataformas tecnológicas de la entidad lo que dificulta la gestión documental y a trazabilidad de la información institucional. Lo anterior, desborda las capacidades técnicas y operativas del equipo de cooperación internacional.

Además, los documentos que se argumentan como faltantes del ciclo de gestión del instrumento de cooperación en las actividades 8, 10, 12 y 13, a saber indicadores de resultado, PAS, comités de seguimiento formalizados, entre otros, hacen parte de la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional (EICI) aprobada en el comité de Gestión y Desempeño de diciembre de 2024 y la cual inició su ejecución formal durante la vigencia 2025, año en el que dicho instrumento ya había expirado.

**CONDICION No. 3: TALENTO HUMANO QUE FORMA PARTE DEL PROCESO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – ACEPTADO PARCIALMENTE**

No se hace incumplimiento del procedimiento PR-DER-014 toda vez que la versión proporcionada fue modificada en su versión final durante la vigencia de 2025 e inicio ejecución posterior a su aceptación en el comité de Gestión y Desempeño de diciembre de 2024. Adicionalmente, gracias a la circular 044 de 2025, se solicitó para el segundo semestre del año la designación de enlaces por dependencia para cada tema que maneja la Oficina de Planeación, incluyendo cooperación internacional. Sin embargo, para evitar desarticulación con las dependencias, se propone un plan de mejora con reuniones semestrales con los enlaces que sean designados con el fin de dar mayor claridad sobre las responsabilidades que como enlaces tienen con las direcciones respectivas y con la Oficina de Planeación para la correcta gestión de la cooperación internacional.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5


**CONDICION No. 4: EL IMPACTO DEL PRESUPUESTO EN EL INGRESO DE INVERSIONES CON LA COFINANCIACIÓN – NO ACEPTADO**

Se proporcionaron todos informes de la EICI que estuvo en vigencia para las anualidades correspondientes durante el tiempo auditado. Durante las vigencias que no se proporcionó dicha información (2023 y 2024), se debe a que no estaba en ejecución ninguna estrategia Institucional de Cooperación Internacional, motivo por el cual el equipo de cooperación internacional del momento, no estaba en la obligación de realizar informes bimensuales, ni tableros de control históricos, entre otros sobre las acciones gestionadas en el marco de sus competencias. De acuerdo con el PR-DER-014 vigente para 2022-2024- se realizaron los informes bimensuales en el marco de la EICI que estaba en ejecución.

**CONDICIO NO. 5: EL IMPACTO DE LAS ALERTAS REPORTADAS POR LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL – NO ACEPTADO**

No se tiene conocimiento de las alertas emitidas por la Dirección de Seguimiento y Control de las anualidades anteriores, motivo por el cual no se proporcionó la información sobre el impacto de estas, ni tampoco su discriminación por UTT y por anualidad, lo que impidió que por falta de información se evaluara el tratamiento y efecto de dichas alertas. De igual manera, durante las vigencias anteriores no hay evidencia de poner en conocimiento las alertas en mención al equipo de cooperación internacional motivo por el cual no es posible obtener el registro correspondiente. Es importante resaltar, que las acciones de cooperación internacional no se desagregan a nivel territorial sino por oferta misional, razón por la cual la solicitud habría sido difícil de responder teniendo en cuenta los criterios planteados.

**CONDICION NO. 6: EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MEDIR EL IMPACTO Y**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**LA EFICACIA DE LA COFINANCIACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADR Y EL SECTOR AGROPECUARIO – ACEPTADO PARCIALMENTE**

La actual Estrategia Institucional de Cooperación Internacional (EICI 2024-2026) aprobada en el Comité de Gestión y Desempeño de diciembre de 2024, cuenta con formatos actualizados para hacer monitoreo, seguimiento y evaluación de los instrumentos de cooperación internacional, de cualquier índole. Sin embargo, estos no se han podido aplicar a acuerdos de cooperación internacional que incluyan recursos financieros (cofinanciados) ya que actualmente no se cuenta con instrumento vigente de esta naturaleza. Una vez un convenio o acuerdo sea aprobado, se hará el seguimiento con los instrumentos que tengan dicha naturaleza. Sin embargo, cabe resaltar que los convenios firmados por la ADR están bajo responsabilidad de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y el responsable del seguimiento y ejecución es la Vicepresidencia de Integración Productiva, como principal dependencia ejecutora. Cuando alguno de ellos tenga competencia de cooperación internacional, el equipo desde la Oficina de Planeación brindará el apoyo necesario para tal fin. El plan de mejoramiento va alineado con la aceptación parcial de la condición número 2.

**CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUDITADA:**

- Débil articulación entre el enfoque de género y los instrumentos de planeación y ejecución de los proyectos PIDAR.
- Insuficiencia de personal especializado y alta rotación del talento humano asignado a la gestión de cooperación.
- Falta de mecanismos formales de respuesta y seguimiento oportuno a las alertas emitidas.
- Falta de implementación del procedimiento y socialización del PAS para medir resultados, impacto y eficiencia de los proyectos cofinanciados.

**PLAN DE MEJORAMIENTO:**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	<b>Código</b>	F-EVI-016
		<b>Versión</b>	5

**Tabla N° 8.** Plan de mejoramiento propuesto por la unidad auditada Hallazgo N°3


ACCIÓN(ES) PROPUESTA(S)	META(S)	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Diseñar una estrategia financiera de cofinanciación que establezca la ruta para la incorporación de los recursos financieros al presupuesto de la agencia.	2 reuniones de articulación entre las áreas para formulación de la ruta	Correctiva	Equipo de Cooperación Internacional y Presupuesto – Dirección Financiera	Enero 2026	Diciembre 2026
fortalecimiento de los lineamientos institucionales para incorporar del enfoque de género en los proyectos cofinanciados y realizar asistencia técnica a los equipos territoriales.	1 Reunión con sobre la importancia del enfoque de mujer rural para la cooperación internacional	Correctiva	Equipo de Cooperación Internacional – Dirección Técnica – Enlace de Género	Febrero 2026	Noviembre 2026
Fortalecer capacidades mediante capacitación especializada y definición de roles claros para la gestión de cooperación internacional.	100 % del equipo vinculado capacitado en formulación, seguimiento y gestión de cooperación internacional.	Preventiva	Equipo de cooperación internacional	Enero 2026	Diciembre 2026
Implementar un protocolo de atención, respuesta y cierre de alertas, con responsables y tiempos definidos.	Atender y cerrar el 100 % de las alertas emitidas dentro de los plazos establecidos	Correctiva	Equipo de Cooperación Internacional – Dirección de Seguimiento y Control – Planeación.	Enero 2026	Diciembre 2026
Aplicación del PR-DER-014 y Socialización de los formatos de seguimiento y ejecución a los enlaces de cooperación internacional designados.	Aplicación del PAS al 100% de los proyectos cofinanciados por cooperación internacional	Correctiva	Equipo de Cooperación Internacional	Marzo 2026	Diciembre 2026

**Fuente:** Reporte de Hallazgos No.3 – Auditoría proceso de "Direccionamiento Estratégico Institucional"

## CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: No aceptado

### JUSTIFICACIÓN:

La oficina de control interno en facultad de las funciones propias que la ley le confiere, y una vez revisada la ACEPTACION PARCIAL, que la oficina de planeación hace frente a los incumplimientos que dieron origen al hallazgo

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**DEFICIENCIA EN LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL,**

emite concepto de **NO ACEPTACIÓN** a la ACEPTACION PARCIAL, que hace la oficina de planeación, teniendo en cuenta los siguientes argumentos facticos y jurídicos: En primero lugar la aceptación parcial planteada por el área no está soportada en evidencias que permitan desvirtuar los incumplimientos que dieron origen al hallazgo. En auditoría, las afirmaciones deben demostrarse con documentos verificables (informes, actas, matrices, soportes financieros, registros, trazabilidad y evidencias de seguimiento). en este caso, lo recibido corresponde principalmente a explicaciones y apreciaciones más de carácter subjetivo, pero no a pruebas del cumplimiento; segundo, la falta de información o su entrega incompleta no justifica el incumplimiento, Maxime cuando durante la auditoría se solicitaron soportes formales (06 y 07 de noviembre de 2025) y la información remitida fue parcial e insuficiente para verificar, los respectivos puntos de control como la incorporación presupuestal, seguimiento, resultados, comités, alertas, cierres y evaluaciones; adicional se recuerda que el Decreto 403 de 2020 (art. 151) establece el deber de suministrar información confiable y oportuna a Control Interno, y que el incumplimiento reiterado puede dar lugar a actuaciones disciplinarias.

De otra parte, los argumentos de problemas de repositorio, “pérdida de información” o debilidades tecnológicas no eximen responsabilidad, máxime que, si existen dificultades de gestión documental o gobernanza de información, eso no elimina la obligación institucional de conservar y administrar los documentos del proceso. La Ley 594 de 2000 asigna a la administración pública la responsabilidad de la gestión documental y de sus archivos; por lo tanto, si no hay evidencia, el riesgo y la debilidad se mantienen, y el hallazgo no se subsana.

Así mismo, la justificación o los argumentos sobre la versión del procedimiento no desvirtúa el hallazgo; el área señala que el procedimiento vigente (versión 3) inicia formalmente en 2025. Sin embargo, el hallazgo auditado se soporta en que, durante el periodo evaluado, no fue posible verificar el ciclo mínimo de gestión (planeación, seguimiento, evaluación y trazabilidad) por ausencia de evidencias, sin que la respuesta entregue documentos que demuestren lo

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

contrario, ahora si el argumento es que “no aplicaba”, debe acreditarse con evidencia qué se hizo entonces, cómo se controló y qué resultados se obtuvieron. Ahora Sobre recursos y trazabilidad presupuestal / reportes de cooperación, cuando existen recursos de cooperación no reembolsable, el Decreto 111 de 1996 (art. 33) señala su incorporación al presupuesto, adicional, el Decreto 603 de 2022 establece obligaciones de reporte y articulación de información de cooperación, independientemente de si es técnica o financiera, trasladar responsabilidades a otras dependencias no reemplaza la necesidad de contar con información consolidada y trazable para fines de planeación, seguimiento institucional y control.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo en su integridad y no acepta la aceptación parcial propuesta, dado que los argumentos presentados no acreditan cumplimiento ni aportan evidencias suficientes para desvirtuar los incumplimientos identificados, por lo tanto se solicita presentar el respectivo plan de mejora, así mismo se solicita de manera respetuosa al área auditada abstener de enviar el respectivo reporte de hallazgos con comentarios, títulos o subtítulos, teniendo en cuenta que hay un espacio para la respectiva justificación, y que dentro del instructivo claramente están los lineamientos para el diligenciamiento del formato.

#### **HALLAZGO N° 4 – Incumplimiento en el suministro de información requerida y el principio de transparencia y acceso a la información en el rediseño institucional 2022-2026**

##### **DESCRIPCION DEL HALLAZGO O SITUACIÓN ENCONTRADA:**

La oficina de control interno de la Agencia de Desarrollo Rural, en cumplimiento de sus funciones; y dentro del marco de la Auditoria de aseguramiento, del **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**, realizada a la **oficina de planeación**, dio cumplimiento al Programa de Trabajo EVI-008, con

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5


el propósito de verificar el cumplimiento del marco normativo, procedimientos, mecanismos de monitoreo, seguimiento y control, definidos por la entidad.

### **CONDICION OBSERVADA.**

1. Según la información remitida por la Oficina de Planeación en respuesta a los requerimientos de la Oficina de Control Interno, se evidenció que no fue entregada la documentación correspondiente a la para la vigencia 2023–2025. De acuerdo con lo manifestado por la Oficina, dicha documentación no se allegó por las razones expuestas en su comunicación de noviembre 11 del 2025. Que dice (...) " *A continuación, se detallan los antecedentes y precisiones correspondientes, con el fin de garantizar claridad sobre la custodia de la información y los canales adecuados para atender los requerimientos asociados. El pasado 11 de septiembre se llevó a cabo la reunión de entendimiento para la auditoría interna del proceso de Direccionamiento Estratégico, liderado por la Oficina de Planeación. En esta sesión se precisó que el proceso de Rediseño Institucional se encuentra en desarrollo y bajo custodia de la Secretaría General, con el apoyo del profesional Diego Jaramillo.*

*Asimismo, en la información remitida por correo electrónico el 29 de septiembre, se reiteró que todos los soportes relacionados con el proceso de Rediseño Institucional están en desarrollo y bajo custodia de la Secretaría General, dependencia que mantiene la información en reserva debido a su importancia. De igual forma, para atender dicho requerimiento, la Oficina de Planeación envió la solicitud; sin embargo, esta no fue efectiva, como se evidencia en el correo del 23 de septiembre".*

## **H1. INCUMPLIMIENTO EN EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN REQUERIDA Y EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SUMINISTRO EN EL REDISEÑO INSTITUCIONAL 2022-2026**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

*En el marco de la auditoria de aseguramiento de Direccionamiento estratégico, que realizo la oficina de Control interno a la oficina de planeación se evidencian incumplimientos respecto al marco normativo aplicable al proceso de direccionamiento estratégico y a los lineamientos internos de la Agencia de Desarrollo Rural, lo cual afecta la correcta planeación, ejecución y evaluación estratégica institucional, dentro de los puntos de control auditados como se describe a continuación:*

*La Oficina de Planeación no proporcionó la información relacionada con el Rediseño Institucional, a pesar de la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno, argumentando que la información se encuentra en desarrollo y bajo custodia de la Secretaría General. Según solicitud, que dice "Asimismo, en la información remitida por correo electrónico el 29 de septiembre, se reiteró que todos los soportes relacionados con el proceso de Rediseño Institucional están en desarrollo y bajo custodia de la Secretaría General, dependencia que mantiene la información en reserva debido a su importancia. De igual forma, para atender dicho requerimiento, la Oficina de Planeación envió la solicitud; sin embargo, esta no fue efectiva, como se evidencia en el correo del 23 de septiembre".*

**CRITERIO.**

*- **Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014:** Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.*

**Decreto 1081 de 2015 de 2015 (compila el decreto 103 de 2015)**

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

**-Artículo 2.1.1.2.1.4.- Índice de información Clasificada y reservada** “ El índice incluirá sus denominaciones, motivación e individualización del acto en que conste su clasificación”

NAGU 3.1.1: La norma establece que el auditor debe obtener la información necesaria para realizar su trabajo y evaluar la gestión de la entidad.

**Observación.** La Secretaría General debe revisar y justificar la reserva de la información y proporcionar acceso a la misma si no es reservada.

**POSIBLE(S) CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

- Falta de coordinación y comunicación efectiva entre las dependencias involucradas en el Rediseño Institucional.
- Reserva injustificada de la información por parte de la Secretaría General
- Falta de claridad en los procedimientos para el acceso a la información.
- Falta de claridad en la definición de roles y responsabilidades en el proceso de Rediseño Institucional.
- Desconocimiento de la importancia de la transparencia y el acceso a la información en la gestión pública.

**DESCRIPCIÓN DEL(LOS) RIESGO(S):**

- Posible afectación de la imagen y memoria institucional como consecuencia de la omisión en el ajuste de la estructura interna y de la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), impactando negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, la ejecución adecuada del presupuesto y el uso eficiente de los recursos públicos.

**DESCRIPCIÓN DEL(LOS) IMPACTO(S):**

Incumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información

**RECOMENDACIÓN(ES):**

- La Secretaría General debe revisar y justificar la reserva de la información y proporcionar acceso a la misma si no es reservada.

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- La entidad debe establecer procedimientos claros para el acceso a la información y capacitar al personal sobre la importancia de la transparencia y el acceso a la información.
- Es importante mejorar la comunicación y coordinación interdependencias, se consolide una cultura de cumplimiento, transparencia y mejora continua dentro de la entidad.

### **Compromiso de la Alta Dirección.**

Es fundamental que la alta dirección de la Agencia de Desarrollo Rural se comprometa con el proceso de rediseño institucional y ajuste de la estructura organizacional.

### **RESPUESTA DEL AUDITADO: No Aceptado**

#### **JUSTIFICACIÓN:**


El hallazgo identificado como “Incumplimiento en el suministro de información requerida y el principio de transparencia y acceso a la información en el Rediseño Institucional 2022-2026” no se acepta por las siguientes razones:

#### 1. Competencia y Custodia de la Información

Teniendo en cuenta lo manifestado en la reunión de entendimiento y la visita de recorrido, el desarrollo del estudio de Rediseño Institucional ha sido delegada por la presidencia y la alta dirección en cabeza de la Secretaría General por lo cual la Oficina de Planeación no es la dependencia responsable de la custodia de la información solicitada. Tal como se informó oportunamente en las comunicaciones del 11 y 29 de septiembre de 2025, los soportes del proceso de Rediseño Institucional se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría General, en virtud de las directrices emitidas por la Alta Dirección. Por tanto, la Oficina de Planeación no tiene acceso directo ni facultades para entregar dicha información.

#### 2. Estado del Proceso

El Rediseño Institucional se encuentra en fase de desarrollo, lo que implica que la información solicitada no está consolidada ni aprobada para divulgación. La normativa vigente (Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015) establece

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

excepciones para información en construcción o sujeta a reserva, siempre que exista motivación y acto administrativo que respalde dicha clasificación, situación que corresponde verificar a la Secretaría General.

### 3. Acciones Realizadas por la Oficina de Planeación

Se realizaron gestiones para atender el requerimiento, incluyendo la remisión de solicitudes internas a la Secretaría General (evidenciadas en correos del 23 y 29 de septiembre). Sin embargo, la respuesta dependía de una tercera área, lo que demuestra que no hubo omisión por parte de la Oficina de Planeación, sino una limitación derivada de la estructura organizacional y la definición de roles.

### 4. Cumplimiento del Principio de Transparencia

El principio de transparencia no se vulnera, dado que la información solicitada está sujeta a reserva temporal por su carácter estratégico y en desarrollo, conforme a lo previsto en el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015. La Oficina de Planeación actuó dentro del marco normativo y procedimental aplicable.

En conclusión, el hallazgo no es atribuible a la Oficina de Planeación, por lo que se considera improcedente su aceptación. Se solicita que se reoriente la observación hacia la dependencia competente (Secretaría General) y se reconozcan las gestiones realizadas por la Oficina de Planeación para dar respuesta al requerimiento.

**CAUSA(S) IDENTIFICADA(S) POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUDITADA:** No indican.

**PLAN DE MEJORAMIENTO:** No indican al no ser aceptado.

**CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:** **Aceptado con Observaciones.**

### **JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo con la respuesta, observaciones, justificación presentada por la Oficina de Planeación, al hallazgo preliminar "incumplimiento en el suministro de información requerida, el principio de transparencia y acceso a la información en

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

el rediseño institucional 2022-2026” el día 26 de diciembre del 2025, se procede a evaluar, revisar, e interpretar la norma y la justificación.

**Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014:** *Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles .... Decreto 1081 de 2015 de 2015 (compila el decreto 103 de 2015*

Artículo 21.1.2.1.4- Índice de información clasificada y reservada “El índice incluirá sus denominaciones, motivación e individualización del acto en que conste su clasificación

Por lo anterior, se reconoce que la Oficina de Planeación realizó gestiones para atender el requerimiento, ante la Secretaria General, sin proporcionar la información solicitada, concordante con la respuesta de diciembre 26 del 2025 la Secretaria General manifiesta entre otros aspectos “...el suministro de información se circunscribirá a documentos oficiales, formalmente adoptados o que hayan servido de soporte directo a decisiones administrativas... *los cuales se encuentran amparados por el principio de reserva de la fase deliberativa de la administración. Bajo estos criterios: 1. Se remitirán los documentos oficiales y definitivos relacionados con el rediseño organizacional que reposen en los archivos institucionales bajo la competencia de esta Secretaría.* ”

*Por lo expuesto la Oficina de Control Interno acepta la justificación, sobre los hechos expuestos por la Oficina de Planeación y en consecuencia, se desvirtúa el Hallazgo preliminar*

## RESUMEN DE HALLAZGOS:

**Tabla.9 Resumen de los Hallazgos establecidos en la Auditoria**

N°	Título de Hallazgo	Repetitivo	Estado
1	Incumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública	NO	Abierto
2	Deficiencia en la planeación coordinación y seguimiento del plan anual de adquisiciones PAA.	NO	Abierto

	<b>Informe Trabajo Aseguramiento</b>	Código	F-EVI-016
		Versión	5

<b>3</b>	Deficiencia en la planeación, gestión, seguimiento, evaluación y trazabilidad de la cooperación internacional.	<b>NO</b>	Abierto
<b>4</b>	Incumplimiento en el envío de información del Proyecto de Rediseño Institucional 2022-2026.	<b>NO</b>	No Aceptado

### Notas:

- 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 evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la unidad auditada 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, más se incentiva considerar las "*Recomendaciones*" propuestas por esta Oficina para el establecimiento de los planes de mejoramiento a que haya lugar.

Bogotá D.C., 31 de diciembre del 2025.



**CARLOS ALBERTO CORTES RIAÑO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Carlos Arturo Guarnizo García, Contratista Oficina Control Interno  
**Revisó:** Carlos Alberto Cortes Riaño, jefe Oficina Control Interno