

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC  
II CUATRIMESTRE 2023**

**SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**



**Oficina de Planeación  
Equipo SIG**

**Bogotá D.C., septiembre de 2023**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1 REPORTE DE LAS ACTIVIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>2 SEGUIMIENTO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA .....</b>	<b>3</b>
<b>3 AVANCE DEL PAAC .....</b>	<b>3</b>
<b>4 CONCLUSIONES.....</b>	<b>13</b>

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para la Agencia de Desarrollo Rural - ADR es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales; donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

De acuerdo con el procedimiento **PR-DER-005 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, indica que la primera línea de defensa debe reportar los avances de las actividades establecidas en los diferentes componentes del PAAC, en el repositorio dispuesto para tal fin, esto deberá realizarse para el segundo corte al 31 de agosto, los cinco (5) primeros días hábiles del mes de septiembre.

En el presente informe se detalla cada una de las actividades con sus responsables, periodicidad y porcentaje de avance, así mismo el avance en la implementación del PAAC, y observaciones realizadas por la Oficina de Planeación como segunda línea de defensa.

Esta información ayuda a identificar cuales actividades se han cumplido al corte del seguimiento del II cuatrimestre, cuales actividades que corresponden a periodos anteriores no se han iniciado y que actividades solo están programadas para realizarse en el III cuatrimestre, logrando así una información más acertada sobre el porcentaje de avance consolidado de cada uno de los componentes del PAAC.

### 1 REPORTE DE LAS ACTIVIDADES

El PAAC de la vigencia 2023 se encuentra en una carpeta compartida<sup>1</sup>, junto con las carpetas destinadas para el cargue de las evidencias por cada actividad en cada uno de los componentes del PAAC.

Los procesos responsables de las actividades como primera línea de defensa, diligencia el documento en PAAC, en cada celda de acuerdo al periodo de reporte (cuatrimestral), describiendo el avance y las evidencias cargadas en repositorio, actualizando el porcentaje de avance cada periodo de reporte.

### 2 SEGUIMIENTO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

El Equipo SIG de la Oficina de Planeación como segunda línea de defensa genera socializaciones sobre la metodología del reporte del PAAC, previo al corte del reporte se generan alertas de cumplimiento mediante correo electrónico, donde se le indica a los procesos el corte próximo a reportar

Una vez la fecha de corte se efectúa, de acuerdo con el procedimiento **PR-DER-005 ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** se realiza revisión y se generan alertas a los procesos, en caso de identificar alguna novedad en el reporte para que pueda ajustado, para el cumplimiento oportuno de las actividades.

### 3 AVANCE DEL PAAC

A continuación, se describen los avances por cada uno de los componentes del PAAC:

**Componente 1 Estrategia de Riesgos:** Este componente permite a la ADR identificar, analizar y controlar los posibles hechos de generadores de corrupción, tanto internos como externos partiendo de la construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción desarrollando sus actividades.

---

<sup>1</sup> [PAAC 2023](#)

**Tabla 1 Componente 1 - Estrategia de Riesgos**

Componente 1 - Estrategia de Riesgos					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Actualizar la Política de Riesgos si se requiere ante el Comité Sistema de Control Interno	Política aprobada y/o Mesa de Trabajo	Oficina de Planeación	66%	II-III cuatrimestre	Se finalizará el seguimiento en el último cuatrimestre
Desarrollar pieza informativa orientada a divulgar la política de Administración del Riesgo semestralmente	2 Piezas por correo	Oficina de Planeación	50%	II-III cuatrimestre	Se finalizará el seguimiento en el último cuatrimestre
Aprobar el Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2023 y publicar el 31 de enero	1 Mapa de Riesgos Publicado en Página	Oficina de Planeación	100 %	Cumplido	
Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción para la vigencia 2024 a finalizar la vigencia.	1 Mapa de Riesgos construido	Líderes de proceso	0%	III cuatrimestre	Actividad asignada para el III cuatrimestre
Socializar al interior de la Entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado en el mes de enero de 2023, una vez al año	Listas de Asistencia y/o Grabación por Teams	Oficina de Planeación	80%	I-II cuatrimestre	Se finalizará las Socializaciones en el último cuatrimestre
Socializar a la Ciudadanía el Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado en el mes de enero de 2023 a través de la Página web	Pieza comunicativa	Oficina de Planeación	100 %	Cumplido	
Realizar cuatrimestralmente seguimiento a los Riesgos establecidos por cada uno de los procesos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos vigentes.	3 seguimientos	Líderes de proceso	66%	I-II-III cuatrimestre	Se finalizará el seguimiento en el último cuatrimestre
Monitorear el reporte de materialización de riesgos	3 comunicaciones	Oficina de Planeación	66%	I-II-III cuatrimestre	Se finalizará el seguimiento en el último cuatrimestre
Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional Coordinador de Control Interno de manera Semestral	2 presentaciones (Informes de avance)	Oficina de Planeación	50%	II-III cuatrimestre	Se solicitó el siguiente comité para el mes de septiembre 2023 III cuatrimestre.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 64%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

**Componente 2 Racionalización de Trámites:** facilita al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la ADR, que le permiten implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes y mejorar así la prestación de los servicios, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

**Tabla 2 Componente 2 - Racionalización de Trámites**

Componente 2 Racionalización de Trámites					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los Trámites que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad	1 Mesa de Trabajo	VIP - Adecuación de Tierras Asistencia Técnica Activos Productivos	66%	I-III Cuatrimestre	<b>Revisión 07/09/2023</b> Pendiente cargue de información PIDAR – estructuración.
Actualizar los trámites en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	Tramites actualizados (si aplica)	VIP - Adecuación de Tierras - Asistencia Técnica - Activos Productivos	50%	II Cuatrimestre	<b>Revisión 07/09/2023</b> Pendiente reporte tramite Adecuación de tierras <b>Revisión 08/09/2023</b> Se evidencia el reporte del Tramite de Adecuación de tierras
Analizar e identificar en el primer cuatrimestre los trámites con: - Mayor frecuencia de solicitud o	1 Encuesta publicada 1 Reporte de	VIP Oficina de	33%	I-III cuatrimestre	El seguimiento continúa en el III cuatrimestre

Componente 2 Racionalización de Trámites					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
volúmenes de atención - Mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad - Requisitos / Terceros / Corrupción Establecer finalizando la vigencia estrategias para facilitar su acceso de Potenciales beneficiarios del servicio	resultados	Planeación			
Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz (Tipología Poblacional y Territorial) y con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	Mesas de trabajo	VIP - Adecuación de Tierras - Asistencia Técnica - Activos Productivos - Comercialización	0%	III cuatrimestre	El seguimiento de la actividad está programado para el III cuatrimestre.
Acercamiento y/o articulación con los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano	Mesas de trabajo y/o Comunicados	Oficina de Planeación	10%	II cuatrimestre	La actividad se llevará a cabo en el III cuatrimestre.
Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas (Cuando de presenten) y remitir reporte ante la Oficina de Planeación	1 Reporte (Si aplica)	Oficina de Control Interno	50%	II-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre
Analizar nueva Estrategia de Racionalización de Trámites publicados en la Página	Mesa de Trabajo	VIP	50%	I cuatrimestre	Pendiente avance de la meta.
Si se define la nueva Estrategia, registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Un (1) Trámite publicado en el SUIT (Si aplica)	VIP	0%	II cuatrimestre	La actividad no se ha reportado avance y se encontraba para el segundo cuatrimestre.
Expedir los actos administrativos que sean generados por la ADR como producto de la realización de los tramites	Actos administrativos generados	VIP	0%	I cuatrimestre	La actividad no se ha reportado avance y se encontraba para el primer cuatrimestre.
Poner a consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, siguiendo los lineamientos del Decreto 270 de 2017 (Solo si se genera un nuevo Trámite)	Publicación en Página	Oficina Jurídica VIP	67%	II-II cuatrimestre	Pendiente evidencias en el share point
Analizar la pertinencia e Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite entre los Equipos de las Misionales	Mesa de Trabajo Reporte de la implementación (Si aplica)	VIP Oficina de Tecnologías de la Información	33%	I cuatrimestre	La actividad se encontraba para el primer cuatrimestre, pendiente reportar avance.
Analizar la pertinencia e Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades	Mesa de Trabajo Reporte de la implementación (Si aplica)	VIP Oficina de Tecnologías de la Información	50%	II cuatrimestre	
Remitir a la Oficina de Planeación Trimestralmente los Datos de operación de los trámites cargados en el SUIT	Correo con Reporte Reporte de Datos en el SUIT	VIP - Adecuación de Tierras - Asistencia Técnica - Activos Productivos - Comercialización	66%	I-I-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre
Realizar campañas de difusión externa sobre los servicios que obtienen los usuarios y/o Entidades a través de las Direcciones	2 Campañas	VIP - Adecuación de Tierras - Asistencia	66%	II- III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.

Componente 2 Racionalización de Trámites					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Misionales. Si aplica también informar las mejoras realizadas a los trámites para los usuarios en la Página web		Técnica - Activos Productivos - Comercialización  VP - Asociatividad			
Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los servicios y/o trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	2 Campañas	VIP  VP	66%	II - III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 40%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

**Componente 3 Rendición de Cuentas:** actividades que permiten a la ADR informar, explicar y dar cuenta de los resultados de la gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control; que más allá de ser una práctica periódica y transversal orientada a afianzar la relación Estado – Ciudadano debe ser continuo y bidireccional.

**Tabla 3 Componente 3 Rendición de Cuentas**

Componente 3 Rendición de Cuentas					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Publicación de Boletines y/o Noticias en la página web de la Entidad mensualmente	Boletines y/o Noticias	Oficina de Comunicaciones	66%	I-II-III cuatrimestre	Revisión 07/09/2023 Pendiente reporte segundo cuatrimestre Revisión 08/09/2023 Se evidencia el reporte del segundo cuatrimestre. La actividad continúa para el tercer cuatrimestre.
Diseño y divulgación de campañas y/o capsulas de anticorrupción cuatrimestralmente	3 Campañas divulgadas	Oficina de Comunicaciones	66%	I-II-III cuatrimestre	Revisión 07/09/2023 Pendiente reporte segundo cuatrimestre  Revisión 08/09/2023 Se evidencia el reporte del segundo cuatrimestre.  La actividad continúa para el tercer cuatrimestre.
Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con enfoque al Acuerdo de Paz, con corte a 31 de diciembre de 2022, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	1 Informe	VIP  VP	100 %	Cumplido	
Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional	1 Mesa de trabajo y 1 Capsula Informativa	Oficina de Planeación	50%	I-II cuatrimestre	
Producir y documentar Trimestralmente la información sobre los avances de la gestión en la implementación del Acuerdo de Paz	100% Información producida y documentada	VIP - Adecuación de Tierras - Asistencia Técnica - Activos Productivos - Comercialización - Extensión	33%	I-II-III cuatrimestre	07/09/2023 Pendiente grupo PAZ  08/09/2023 Pendiente reporte grupo paz  La actividad continúa en el III cuatrimestre.

Componente 3 Rendición de Cuentas					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
		Agropecuaria - Grupo PAZ  VP			
Establecer el cronograma que identifique y defina los espacios de dialogo presenciales, y los mecanismos virtuales complementarios, que utilizarán para rendir cuentas sobre los temas de interés priorizados, así como de la gestión general de la Entidad y clasificar los grupos de valor que convocará a los espacios de diálogo	1 Cronograma para cada Vicepresidencia	VIP  VP	100 %	Cumplido	
Diseñar la estrategia para la rendición de cuentas de la Entidad 2024 y publicar en página web (Realizar la consulta Ciudadana)	1 Estrategia publicada	Oficina de Planeación	0%	III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
Rendir cuentas cuatrimestralmente acerca de la gestión de denuncias recibidas en la ADR por la Ciudadanía con respecto a los PIDAR y servicios ofrecidos por la ADR	3 Informes de Denuncias	VIP  VP	66%	I-II-III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Realizar el evento y divulgación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022, con la activa participación de grupos de interés, gremios, organismos de control y la ciudadanía en general.	1 Audiencia pública realizada	Oficina de Comunicaciones  Oficina de Planeación	50%	I cuatrimestre	
Divulgar a través de la Página web los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz	1 Estrategia	VIP (Grupo PAZ)  VP	20%	I-II-III cuatrimestre	Pendiente reporte II cuatrimestre.
Reportar los Espacios de Dialogo Nacionales y Territoriales de acuerdo con el cronograma establecido (Fila 11)	Reportes de Espacios de Diálogos realizados	VIP  VP	66%	I-II-III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Participar y coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial, en mecanismos y temas propicios para realizar acciones de rendición de cuentas y/o espacios de dialogo en forma cooperada.	3 Gestiones de articulación	VIP  VP  Oficina de Planeación	50%	I-II-III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.	1 Capacitación por cada Vicepresidencia	VIP  VP	33%	I-II-III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lideres el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas	1 Equipo conformado	Oficina de Planeación	100 %	Cumplido	
Socializar a los servidores públicos y contratistas de la ADR sobre la importancia de la rendición de cuentas	1 Capacitación	Oficina de Planeación	50%	II cuatrimestre	
Actualizar los canales de comunicación diferentes a la página web, con la información preparada	100% Información producida y	Oficina de Comunicaciones	66%	I-II-III cuatrimestre	07/09/2023 Pendiente comunicaciones

Componente 3 Rendición de Cuentas					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
por la entidad, atendiendo a lo estipulado en el cronograma elaborado	divulgada en Pág.				08/09/2023 Se evidencia el reporte del II cuatrimestre
Socializar por piezas comunicativas interna y externamente temas sobre Rendición de Cuentas cuatrimestralmente	3 Piezas Comunicativas	Oficina de Comunicaciones	66%	I-II-III cuatrimestre	07/09/2023 Pendiente comunicaciones 08/09/2023 Se evidencia el reporte del II cuatrimestre
Reportar a la Oficina de Planeación los Formatos de Evaluación de satisfacción Espacios de Diálogos o Rendición de Cuentas F-DER-016 que se hayan aplicado en estos ejercicios	Registro F-DER-016 o Formato que aplique	VIP VP	66%	I-II- III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Socializar el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas 2022 por medio de correo electrónico iniciando la vigencia Aplicar autodiagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas de la Entidad 2023 finalizando la vigencia	1 Correo con autodiagnóstico 1 Autodiagnóstico elaborado del 2023	Oficina de Planeación	50%	I-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de Espacios de Dialogo (F-DER-016) realizados por las Vicepresidencias	Documento Análisis	VIP VP Oficina de Planeación	33%	II cuatrimestre	
Elaborar y publicar el Informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública	Informe individual de Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación	20%	II cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de Participación Ciudadana en la rendición de cuentas y retroalimentar a través del Comité de Coordinación de Control Interno	Documento de informe	Oficina de Control Interno	0%	III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para: 1. Identificar el número de espacios de diálogo en los que se rindió cuentas 2. Grupos de valor involucrados 3. Fases del ciclo sobre los que se rindió cuentas. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas.	1 Reporte análisis llevado al CIGD por cada Vicepresidencia	VIP VP	0%	III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 50%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

**Componente 4 Atención al Ciudadano:** este componente busca mejorar la efectividad y eficiencia de la ADR, desarrollando además los Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, como parámetros básicos que deben cumplirse para garantizar de manera efectiva la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos, con fundamento en el marco



normativo que regula los escenarios en materia de servicio al ciudadano.

**Tabla 4 Componente 4 Atención al ciudadano**

Componente 4 Atención al Ciudadano					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Expedir la nueva política de Servicio al Ciudadano, de acuerdo con las nuevas dinámicas institucionales	1 Política de Servicio al Ciudadano expedida	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	
Difundir la nueva política de Servicio al Ciudadano, de acuerdo con las nuevas dinámicas institucionales	1 política de Servicio al Ciudadano difundida	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	
Definir la Estrategia de Servicio al Ciudadano 2023-2026	1 Estrategia definida	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	
Fortalecer la capacitación de las personas que atienden público en temas misionales de la ADR y servicio al ciudadano	1 Capacitación servicio al ciudadano	Talento Humano	100%	Cumplido	El proceso indica que la actividad fue cumplida en el 1 cuatrimestre, pero en las evidencias se ubica las listas de asistencia por cada proceso, pero es bueno dejar la presentación de los temas tratados en ella, para conocer el contexto de las mismas.
Socializar oferta institucional de la Agencia de Desarrollo Rural, en espacios como: ferias y mercados campesinos.	5 socializaciones	Servicio al Ciudadano (SG)	60%	III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Sensibilizar al personal de las Unidades Técnicas Territoriales, en los temas de Servicio al Ciudadano y oferta misional.	4 jornadas de sensibilización a las Unidades Técnicas Territoriales	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	Se recomienda revisar las fechas de las listas de asistencia para que coincidan con el reporte en el Excel.
Mantener los servicios operativos que actualmente funcionan en la Agencia de Desarrollo Rural ADR. Mantener la disponibilidad e integridad en la seguridad de la información.	Incidentes resueltos 100%	Oficina de Tecnologías de la Información	40%	I-II-III Cuatrimestre	No se evidencia reporte del II cuatrimestre, La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Validar el sistema de información para la Gestión Documental y calificar la pertinencia de los requisitos aplicables al mismo (ver comentario)	Calificación atributos de la Herramienta Documental	Gestión Documental Oficina de Tecnologías de la Información	0%	III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y servicios que ofrece la Entidad en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites. Las Misionales remitirán información sobre los servicios brindados desde cada Dirección	3 difusiones de la Oferta Institucional	VIP * VP *	66%	I-II-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Actualizar y difundir el procedimiento de gestión de PQRSD	1 procedimiento actualizado y difundido	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	El proceso indica que fue cumplido al 100%, pero la redacción en el excel no corresponde a la actividad, las evidencias en el Share Point si corresponden al tema.
Expedir y difundir acto administrativo que reglamente el ejercicio del Derecho de petición al interior de la Agencia, de acuerdo con sus nuevas dinámicas.	1 acto administrativo aprobado y difundido	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC  
II CUATRIMESTRE 2023  
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Componente 4 Atención al Ciudadano					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
La Oficina de Control Interno vigila que la dependencia de servicio al ciudadano, preste atención al ciudadano de acuerdo con las normas legales vigentes	2 Informes	Oficina de Control Interno	100%	Cumplido	El proceso indica que fue cumplido al 100%, pero se debe revisar la periodicidad, ya que el primer informe lo hicieron a corte de dic 2022.
Elaborar un instrumento de Lenguaje Claro para la Entidad	1 instrumento de Lenguaje Claro elaborado	Servicio al Ciudadano (SG)	0%	III cuatrimestre	La actividad se realizará en el III cuatrimestre.
La Oficina de Control realiza un informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano	2 Informes	Oficina de Control Interno	100%	Cumplido	El proceso indica que fue cumplido al 100%, pero se debe revisar la periodicidad, ya que el primer informe lo hicieron a corte de dic 2022.
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 76%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

**Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información:** este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública Nacional 1712 de 2014, en virtud de la cual las entidades deben incluir en el Plan Anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

**Tabla 5 Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información**

Componente 5 Transparencia					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Poner a consideración de la Ciudadanía para opiniones temas relevantes y/o la formulación de los Planes, Proyectos o Programas de la entidad, para tener en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	Banner en Pagina y Observaciones de la Ciudadanía atendidos	Oficina de Planeación VIP VP	50%	I-II-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Crear un canal exclusivo para la recepción y gestión de denuncias de corrupción	1 canal de gestión de denuncias creado	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	
Elaborar y formalizar un procedimiento de gestión de denuncias, con sus respectivos documentos	1 procedimiento elaborado y formalizado para la gestión de denuncias	Servicio al Ciudadano (SG)	100%	Cumplido	
Elaborar informes trimestrales de gestión de denuncias	3 Informes trimestral	Servicio al Ciudadano (SG)	66%	I-II-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Sensibilizar a los usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información Ley 1712 de 2014 interna y externamente	2 Campañas de comunicación realizadas	Oficina de Comunicaciones	33%	I-III cuatrimestre	La actividad continuará en el III cuatrimestre.
Publicar en sitio Web de Transparencia y acceso a la información el Presupuesto vigente asignado, Ejecución Presupuestal histórica y Distribución Presupuestal de los Proyectos de Inversión	Decreto de liquidación publicado  Reporte de Ejecución Presupuestal	Oficina de Planeación	66%	I-II- III cuatrimestre	Pendiente OP 08/09/2023  Se evidencia reporte
Publicar en sitio Web los Planes de mejoramientos suscritos por la ADR, Informes de Ley, Seguimientos, Auditoria y Plan Anual de Auditoria y sus modificaciones	Informes Publicados	Control Interno	100%	Cumplido	

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC  
II CUATRIMESTRE 2023  
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Componente 5 Transparencia					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	Reporte avance Gestión Alianzas	VIP VP  Oficina de Planeación	33%	I-II-III cuatrimestre	pendiente reporte OP
Misionales y Servicio al Ciudadano aportar el insumo para publicar en sitio Web de Transparencia y acceso a la información el cronograma de los eventos que realizarán las Misionales y Servicio al Ciudadano (Actualizar cada vez que se requiera)	Calendario de Eventos publicado	VIP VP  Oficina de Comunicaciones	66%	I-III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre. ¿Seguirán actualizando los calendarios?
Publicar Bases de datos abiertos en el sitio web <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> (Actualizar cada vez que se requiera)	Datos abiertos Publicado	Oficina de Tecnologías de la Información	33%	I-II-III cuatrimestre	La actividad se continuará en el III cuatrimestre.
Publicar en sitio Web el Plan Anual de Adquisiciones y modificaciones	PAA Publicado	Gestión Contractual	66%	I cuatrimestre	La publicación del PAAC se ha venido actualizando por cada cuatrimestre, por ello, se espera otro reporte para el siguiente cuatrimestre.
Publicar contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con compras, funcionamiento e inversión, obras públicas, bienes adquiridos, arrendados, contratos de prestación de servicios con personas naturales y plazos de cumplimiento de los contratos. Con el número de referencia al Secop II	Reporte Contrataciones	Gestión Contractual	66%	I-II-III cuatrimestre	La actividad continuara en el III cuatrimestre.
Llevar registro del número de personas y el tema en que participan los ciudadanos en los diferentes mecanismos de Rendición de Cuentas y Espacio de Dialogo (Participación en Ferias, Foros virtuales, Reuniones Sectoriales, Audiencia Pública, Dialogo Participativo, Auditorías Ciudadanas, etc.)	Reportes de espacios de participación y listado de asistencia	VIP VP	33%	I-II-III cuatrimestre	La actividad continuara en el III cuatrimestre.
La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	Matriz ITA actualizada	Oficina de Comunicaciones  Oficina de Tecnologías de la Información	100%	Cumplido	
Apoyar la actualización si se requiere el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de la Información actualizado (Publicar en Página web si aplica)	Instrumentos actualizados publicados (Si aplica)	Oficina de Tecnologías de la Información	30%	I cuatrimestre	
Publicar en la Página Web de la Entidad el Normograma debidamente actualizado	Normograma actualizado publicado	Oficina Jurídica	67%	I-II-III cuatrimestre	Pendiente evidencias reporte del II cuatrimestre pendiente
Capacitación a Servidores sobre el Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad	Listas de Asistencia o Grabación Teams	Oficina Jurídica	0%	II cuatrimestre	La actividad no ha iniciado avance
Fortalecer difusión de canales de servicio al ciudadano	1 campaña de difusión	Servicio al Ciudadano (SG)	0%	III cuatrimestre	La actividad realizará en el último cuatrimestre.

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC  
II CUATRIMESTRE 2023  
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Componente 5 Transparencia					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Revisar y/o actualizar la información de servicio al ciudadano en la página web	Información de servicio al ciudadano actualizada, en la página web	Servicio al Ciudadano (SG)	0%	III cuatrimestre	La actividad realizará en el último cuatrimestre.
Publicación anual Informe de cierre de gestión (2022)	1 informe publicado en la pagina	Oficina de Planeación	100%	Cumplido	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 55%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

**Componente 6 Iniciativas:** estas acciones o estrategias contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

**Tabla 6 Componente 6 Iniciativas**

Componente 6 Iniciativas					
Actividad	Meta	Responsable	%	Periodo de reporte	Observaciones
Divulgación del Código de Integridad	1 capacitación	Dirección de Talento Humano	0%	II Cuatrimestre	Pendiente reporte de la actividad.
Divulgación de la Guía de Conflicto de Interés	3 campaña de divulgación realizada	Dirección de Talento Humano	20%	I-II-III Cuatrimestre	pendiente reporte II cuatrimestre
Campañas sobre Código de Integridad interna	3 Campaña de divulgación realizada	Dirección de Talento Humano	10%	I-II-III Cuatrimestre	pendiente reporte II cuatrimestre
Taller implementación Conflicto de Interés (Como se reporta en los distintos niveles)	1 Taller	Dirección de Talento Humano	10%	I Cuatrimestre	Pendiente continuar con el avance
Realizar Sensibilización del código de ética del Auditor, para los Auditores de la Agencia	1 Sensibilización	Control interno	100%	Cumplido	
Socializar con los colaboradores de la ADR el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023	1 Socialización	Oficina de Planeación	100%	Cumplido	
Socializar con la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023	1 Pieza comunicativa	Oficina de Planeación	100%	Cumplido	
<b>TOTAL AVANCE COMPONENTE: 48%</b>					

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- PAAC versión 2 2023

De acuerdo al análisis de la información reportada por las dependencias frente al cumplimiento del PAAC y del seguimiento realizado por la Oficina de Planeación, a corte del 31 de agosto de 2023 de las 88 actividades contempladas en el PAAC, el 25% se encuentran cumplidas, el 57% se encuentran en curso, el 11% están programadas para iniciar a partir del III cuatrimestre y se identifica que el 7% aún no han sido reportadas y su periodo de ejecución correspondía al II y III cuatrimestre.

**Tabla 7 Cantidad de actividades del PAAC**

Actividades	Cantidad	Porcentaje
Actividades cumplidas a 31 de agosto de 2023	22	25%
Actividades sin iniciar	6	7%
Actividades inician en el III cuatrimestre	10	11%
Actividades en curso	50	57%
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>100%</b>

Fuente: Equipo SIG

En cuanto al porcentaje de avance consolidado identificado en cada uno de los componentes, se informa que el componente 4 Atención al ciudadano cuenta con un 75% de cumplimiento, el componente 2 Racionalización de

Trámites cuenta con el porcentaje más bajo de cumplimiento con 40%. A continuación se relaciona el avance de cada uno de los componentes:

**Tabla 8 Porcentaje de cumplimiento por componente del PAAC**

Componentes	% Cumplimiento
Estrategia de Riesgos	64%
Racionalización de trámites	40%
Rendición de cuentas	50%
Atención al ciudadano	75%
Transparencia	55%
Iniciativas	48%
<b>Total implementado</b>	<b>55%</b>

Fuente: Equipo SIG

#### 4 CONCLUSIONES

- En cuanto al seguimiento y verificación realizada a cada uno de los componentes, se recomienda, continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el PAAC, de acuerdo con los entregables y las fechas programadas para el cumplimiento de las metas previstas para el segundo cuatrimestre vigencia 2023, en especial las actividades que a la fecha no han iniciado su reporte de avance.
- De acuerdo con el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, se recomienda que el monitoreo realizado por el proceso se realice de manera clara, oportuna, y que las evidencias remitidas correspondan al entregable especificado en la actividad y al periodo de análisis correspondiente.
- Se recomienda a los procesos la revisión de las actividades definidas en el PAAC 2023, y evalúen su impacto esto con miras a la formulación del PAAC 2024, y se detallen actividades que generen valor para la ADR y en pro de nuestros grupos de valor.
- Se solicita a los procesos la viabilización de mejoras conforme al presente informe, así como aquellas instancias de evaluación y seguimiento relacionadas con el PAAC.

**Elaborado por:** **Oficina de Planeación Equipo SIG**  
Vanessa Katherine Villamizar Mogollón - Contratista  
Yuri Andrea López Mora - Contratista  
Claudia Marcela Martínez Narvaez - Técnico Asistencial

**Revisado por:** **Onís Johanna Fierro Hernández - Jefe Oficina de Planeación**