



ADR

Agencia de Desarrollo Rural

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¡Cosechando progreso!



MINAGRICULTURA



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Unión Europea

Documento elaborado con el apoyo de la Asistencia Técnica del Programa "Apoyo a la Política de Desarrollo Rural con enfoque territorial" (DRIET). Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Unión Europea

Presidencia de la República

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

Presidente de la República

Agencia de Desarrollo Rural - ADR

Equipo Directivo

CARLOS EDUARDO GECHER SARMIENTO

Presidente

JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO

Vicepresidente de Integración Productiva

GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO

Vicepresidente de Gestión Contractual

JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO

Vicepresidente de Proyectos (E)

ROSA MARÍA LABORDE CALDERÓN

Secretaria General

MARCELA MORALES CALDERÓN

Jefe Oficina Jurídica

OLGA INES CHIGUASUQUE VARGAS

Jefe Oficina de Comunicaciones

PIEDAD CECILIA MONTERO VILLEGAS

**Jefe Oficina de Tecnologías de
Información**

PAULA ANDREA VINCHERY DURÁN

Jefe Oficina de Planeación

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

AURELIO IRAGORRI VALENCIA

Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural

Fecha publicación

Enero 31 de 2017

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO ESTRATÉGICO	4
1.1. MISIÓN	4
1.2. VISIÓN	4
2. OBJETIVOS DEL PLAN	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. COMPONENTES DEL PLAN	5
3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	5
3.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	8
3.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
3.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
3.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	15
3.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	16
ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS	16

INTRODUCCIÓN

La Agencia de Desarrollo Rural-ADR, busca desde el inicio de su gestión adoptar e implementar las mejores prácticas organizacionales que le permitan obtener los mejores resultados y generar una cultura organizacional acorde a su misión y lineamientos y metas estratégicas.

Procurando esa gestión integral institucional y generando herramientas eficientes de control y prevención, la Agencia de Desarrollo Rural ha venido implementando diferentes acciones en pro de fortalecer el marco organizacional.

Dentro de estas estrategias se encuentra el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAYAC, el cual se presenta en este documento.

1. MARCO ESTRATÉGICO

1.1. MISIÓN

La Agencia de Desarrollo Rural –ADR tiene como misión la promoción, estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, y generar capacidades para mejorar la gestión del desarrollo rural integral con enfoque territorial, para contribuir a la transformación del campo colombiano.

1.2. VISIÓN

En 2030 la ADR será reconocida por haber generado condiciones para la transformación del sector rural colombiano logrando que los pobladores rurales mejoren su calidad de vida, mediante actividades competitivas y sostenibles, y por haber forjado las capacidades para una eficiente gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la transparencia en la gestión de la ADR a través del tratamiento de los riesgos de corrupción, promover la participación ciudadana, mejorar el servicio de los canales de atención y la gestión de los trámites.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disminuir la probabilidad y el impacto de los riesgos de corrupción identificados a través de acciones de tratamiento que permitan fortalecer e implementar controles preventivos y correctivos.

- Realizar seguimiento y evaluación de forma periódica y permanente a los riesgos de corrupción en la Agencia.
- Identificar, inscribir y mejorar los trámites de la ADR con el propósito de acercar al ciudadano a los servicios que presta la Agencia, mediante el aumento de la eficiencia de los procedimientos.
- Establecer un proceso de rendición de cuentas participativo y transparente que le permita a las diferentes partes interesadas entender el resultado de la gestión y participar en la definición de estrategias de mejoramiento del sector.
- Identificar las mejores estrategias que permitan a la agencia mejorar todos los aspectos involucrados en la atención del ciudadano y las partes interesadas.
- Garantizar la publicación y acceso a la información pública de la Agencia.

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

El Consejo Directivo y la Presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, consciente de la importancia de identificar los eventos de corrupción que pueden afectar el desarrollo del sector agropecuario, el logro de los objetivos estratégicos y de proceso en la Agencia, identificó una primera matriz de riesgos de corrupción.

La Agencia ha venido trabajando en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, razón por la cual a través de un proceso reflexivo y riguroso, los líderes de los procesos y su equipo de trabajo han identificado los riesgos de corrupción que pueden llegar a afectar el fin principal de la agencia: “Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el MADR, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales”.

Durante el 2016 la entidad realizó un nuevo análisis de riesgos y se definió un nuevo tratamiento para éstos, a continuación, se describen todas las acciones que se establecieron como tratamiento a los diferentes riesgos de corrupción:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Fecha programada
Política de Administración de Riesgos	Revisar y aprobar política de administración de riesgos.	Política aprobada	Presidencia Consejo Directivo	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2017
	Realizar campañas de comunicación y sensibilización sobre la gestión de riesgos y sus políticas a todos los niveles de la Agencia.	Material de campañas Listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/05/2017
	Realizar evaluaciones de entendimiento e interiorización de la gestión y política de riesgos con el fin de identificar debilidades de entendimiento sobre la gestión de riesgos en la Agencia.	Informe de resultados	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/06/2017
	Realizar campañas de comunicación y sensibilización sobre los puntos débiles de la evaluación.	Material de campañas Listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/09/2017

Mapa de riesgos de corrupción	Revisar y aprobar la matriz de riesgos de corrupción, definiendo prioridad de recursos sobre los planes de tratamiento	Matriz de riesgos aprobada	Presidencia Consejo Directivo	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2017
	Publicar y comunicar la matriz de riesgos de la Agencia.	Matriz de riesgos publicada	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	31/01/2017
	Realizar charlas de capacitación sobre la gestión de riesgos y el plan de tratamiento a los líderes de proceso y el equipo MECI o de mejora.	Listas de asistencia	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/05/2017
	Revisar, analizar y ajustar la matriz de riesgos con el nuevo mapa de procesos adoptado	Matriz de riesgos ajustada	Oficina Asesora de Planeación	Equipo de Mejora de la ADR	30/06/2017
	Revisar y aprobar la matriz de riesgos de corrupción ajustada. Versión 2	Matriz de riesgos aprobada V2	Presidencia Consejo Directivo	Oficina Asesora de Planeación	30/07/2017
	Publicar y comunicar la matriz de riesgos de la Agencia.	Matriz de riesgos publicada	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/07/2017

Monitoreo y revisión	Reportar el avance en la implementación de las actividades del plan de tratamiento.	Matriz de riesgos con seguimiento mensual	Líderes de los procesos	Integrante del Equipo de mejora respectivo	31/12/2017
	Revisar y analizar el reporte de cada una de las acciones.	Matriz de riesgos con seguimiento trimestral	Oficina Asesora de Planeación	NA	31/12/2017
Seguimiento	Evaluar el cumplimiento y efectividad en la implementación de las acciones y controles asociados a cada riesgo definido	Informes de evaluación y auditoría	Oficina de Control Interno	NA	31/12/2017

En el Anexo 1 se encuentra la matriz de riesgos.

3.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este orden de ideas, se pretende en el plan 2017, adelantar todas las acciones para efectos de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, y acercar al ciudadano a los servicios que presta la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, mediante el aumento de la eficiencia de los procedimientos.

El propósito de la ADR para el 2017 es la de realizar el inventario de trámites, documentarlos e inscribirlos al Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.

Nombre del trámite, Proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Registro de proyectos productivos integrales para inscribirse al banco de proyectos	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios / Optimización de los procedimientos internos asociados al trámite	Sin inscribir al SUI	Acceso del usuario al trámite	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario / Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Oficina de Planeación	01/01/2017	31/12/2017
Registro de proyectos productivos integrales para acceder a la cofinanciación	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios / Optimización de los procedimientos internos asociados al trámite	Sin inscribir al SUI	Acceso del usuario al trámite	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario / Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Oficina de Planeación	01/01/2017	31/12/2017
Trámite de contratación	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios / Optimización de los procedimientos internos asociados al trámite	Sin inscribir al SUI	Acceso del usuario al trámite	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario / Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Oficina de Planeación	01/01/2017	31/12/2017

Inscripción y actualización en el Registro Nacional de Usuarios de Distritos de Riego	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios / Optimización de los procedimientos internos asociados al trámite	Sin inscribir al SUIT	Acceso del usuario al trámite	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario / Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Oficina de Planeación	01/01/2017	31/12/2017
Facturación y cobro de la prestación del servicio de adecuación de tierras	Administrativa	Estandarización de trámites o formularios / Optimización de los procedimientos internos asociados al trámite	Sin inscribir al SUIT	Acceso del usuario al trámite	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario / Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Oficina de Planeación	01/01/2017	31/12/2017

3.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas se realiza con el propósito de que toda la comunidad pueda ejercer su derecho al control social de la Gestión Pública y velar por el patrimonio público cumpliendo cabalmente con los preceptos constitucionales establecidos en el artículo 33 de la ley 489 de 1998 sobre la realización de las audiencias públicas para la rendición de cuentas.

En cumplimiento con estos preceptos constitucionales, la ADR pretende rendir cuentas de la gestión adelantada del año inmediatamente anterior, facilitando el ejercicio de la comunidad de su derecho al control de la gestión pública y vigilar el patrimonio público. De otra parte, de conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

Para dar cumplimiento a esta obligación, la Oficina Asesora de Planeación junto con la Oficina de Comunicaciones consolida la información, prepara el informe y la presentación para el presidente de la agencia, quien es la persona que realiza la rendición de cuentas directamente ante la comunidad, utilizando los medios de divulgación institucionales definidos en el proceso de Comunicación Institucional, para mantener informado al ciudadano.

La Agencia trabajará en los canales de comunicación, escenarios de diálogo y un proceso de Rendición de Cuentas que les garantice a los grupos interesados, la expresión de sus expectativas y una respuesta a sus inquietudes sobre la gestión de la agencia. El trabajo a realizar se describe en las siguientes acciones:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Identificar y caracterizar los distintos tipos o grupos poblacionales de interés.	Caracterización de los grupos de interés en la rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	30/03/2017
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Definir una estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los grupos de interés donde se defina la información, el lenguaje, los medios o canales de doble vía y los incentivos apropiados para llegar a la ciudadanía.	Estrategia de rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2017
	Ajustar y adaptar la información a presentar.	Presentaciones Boletines Informe de gestión	Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	30/10/2017
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar campañas para la interiorización e incentivos para la rendición de cuentas.	Campaña de incentivos.	Oficina de Comunicaciones	NA	30/10/2017

Evaluación y realimentación a la gestión institucional	Realizar ejercicio de rendición de cuentas presencial y virtual.	Informe de rendición de cuentas	Presidencia	Oficina de Comunicaciones	30/11/2017
	Realizar un (1) informe de Rendición de Cuentas especificando la evaluación de la estrategia.	Informe de rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones	NA	30/11/2017

3.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Agencia de Desarrollo Rural - ADR, en concordancia con la política de atención al ciudadano y con el ánimo de facilitar los trámites, procesos y servicios bajo un entorno controlado que permita trazabilidad de cada solicitud y una atención estandarizada, ha diseñado el siguiente plan con el fin de estructurar los canales de atención necesarios.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Fecha programada
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Establecer un programa de comunicación permanente sobre las estrategias y actividades que emprende la Agencia para fortalecer el servicio al ciudadano y qué recursos se le han asignado y ejecutado (Trimestralmente).	Campaña de comunicación interna	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones	31/12/2017
	Definir e implementar espacios de comunicación y seguimiento entre la Presidencia, la Oficina de Comunicaciones y las dependencias que tengan contacto directo con la ciudadanía.	Actas de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Presidencia	Oficina de Comunicaciones Secretaría General	30/03/2017

Fortalecimiento de los canales de atención	Identificar y definir cuáles son los canales institucionales de atención a los ciudadanos (presenciales, telefónicos y virtuales) definiendo: alcance, responsabilidades, recursos para su implementación, herramientas necesarias.	Canales de comunicación formalmente establecidos	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones	30/03/2017
	Realizar los ajustes físicos necesarios a la infraestructura de los diferentes puntos de atención al usuario a nivel nacional con el fin de garantizar una operatividad aceptable.	Puntos de atención adecuados	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones	30/06/2017
	Diseñar e implementar las herramientas de acceso de los ciudadanos a la página web de la agencia.	Página Web	Oficina de Comunicaciones	Tecnologías de la Información Secretaría	30/03/2017
	Establecer e implementar indicadores que permitan medir el nivel de servicio prestado en cada uno de los trámites definidos en la Agencia.	Línea base de Nivel de Servicio	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones Secretaría General	30/06/2017
	Definir e implementar protocolos de servicio en todos los canales de atención definidos con el fin de garantizar la calidad y cordialidad en la atención.	Protocolos y libretos de atención y respuesta	Secretaría General	Dependencia involucrada en el trámite	30/06/2017

Talento Humano	Realizar campañas de sensibilización al interior de la agencia con el fin de fortalecer la cultura de servicio al ciudadano.	Campañas de sensibilización	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones	30/06/2017
	Diseñar e implementar herramientas de evaluación del desempeño al personal que interviene en la atención al ciudadano, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Modelo de evaluación	Secretaría General	NA	31/12/2017
	Diseñar e implementar modelos de selección por competencias al personal que tiene contacto directo con el ciudadano.	Modelo de selección	Secretaría General	NA	30/06/2017
Normativo y procedimental	Establecer las políticas y procedimientos necesarios para definir los modelos de atención de peticiones, quejas y reclamos en los distintos canales.	Políticas y procedimientos	Oficina de Co de Planeación	Oficina de Comunicaciones Oficina de Planeación	30/06/2017
	Establecer las políticas y procedimientos necesarios para definir los modelos de atención de los diferentes trámites en los distintos canales.	Políticas y procedimientos	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones Oficina de Planeación	30/06/2017

Relacionamiento con el ciudadano	Diseñar e implementar una encuesta de percepción del ciudadano con respecto a la calidad y accesibilidad del servicio ofrecido.	Informe de percepción del ciudadano	Oficina de Comunicaciones	Secretaría General	31/12/2017
----------------------------------	---	-------------------------------------	---------------------------	--------------------	------------

3.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, en los cuales toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados, la ADR pretende incluir en su página web un banner (""Transparencia'") con el acceso a toda la información pública exigible por esta normatividad para que cualquier persona pueda consultarla, estableciendo así su compromiso con la cultura de transparencia.

Con el fin de implementar los mecanismos para la transparencia y el acceso a la información, la ADR ha establecido las siguientes actividades:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Fecha programada
Lineamientos de transparencia activa	Realizar un inventario de la información mínima a publicar. Este inventario debe definir: Información, responsable, formato de publicación y frecuencia.	TRD: Inventario de activos de información	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2017

Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Diseñar y estructurar el banner de Transparencia dentro de la página web de la agencia.	Banner transparencia / Página Web	Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2017
	Publicar toda la información definida en el inventario de acuerdo a los lineamientos e instrumentos de gestión definidos.	Información publicada	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Comunicaciones	30/60/2017
Criterio diferencial de accesibilidad	Definir, diseñar e implementar los formatos alternativos de divulgación sobre aquella información necesaria para aquellos grupos de interés específicos como: Campesinos, grupos étnicos, personas en situación de discapacidad.	Información publicada en medios alternativos comprensibles	Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	30/60/2017
Monitoreo del acceso a la información pública	Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento sobre las solicitudes de acceso a la información que describa: 1. Cantidad de solicitudes recibidas 2. Cantidad de solicitudes trasladadas 3. Tiempo de respuesta 4. Cantidad de solicitudes negadas	Informe de solicitudes de información	Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General Oficina de Comunicaciones	31/12/2017

3.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Con el propósito de fortalecer todo nuestro sistema de transparencia y lucha contra la corrupción la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, definió para el 2017 realizar las siguientes actividades:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Fecha programada
No aplica	Elaborar el código de ética de la Agencia, con una construcción participativa. A partir de la propuesta entregada por la Consultoría.	Código de ética	Secretaría General	Todas las Dependencias	30/06/2017
	Revisar y aprobar el código de ética de la Agencia	Código de ética Aprobado	Presidencia Consejo Directivo	Secretaría General	30/06/2017
	Implementar campañas de sensibilización sobre el código de ética aprobado y adoptado.	Campañas de sensibilización	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones	31/12/2017

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS

RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
No	Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	
1	Servicios de Tecnología de la Información	Nivel de acceso a la información Concentración de funciones y accesos en un solo funcionario/contratista Ausencia de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1 Hurto, fuga o uso indebido de información confidencial o reservada de la entidad, recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros	Pérdida de imagen de la entidad a causa de fuga de la información confidencial y reservada de la Entidad Hallazgos de entes de control	
2	Gestión Jurídica	Concentración de funciones Falta de procedimientos y controles Conflicto de interés Ofrecimiento de beneficios de particulares Contacto directo del personal que adelanta los procesos judiciales y coactivos con los demandantes Inexistencia de sistemas de información	2 Pérdida, adulteración o fuga de información en procesos judiciales y coactivos con el fin de favorecer un tercero	Procesos disciplinarios Procesos penales Hallazgos de entes de control Daño anti jurídico Detrimiento patrimonial Deterioro de la imagen de la Entidad	
3	Gestión Jurídica	Ofrecimiento de beneficios de particulares Conflicto de interés Contacto directo del personal que adelanta los procesos judiciales y coactivos con los demandantes y/o deudores	3 Favorecer a terceros en los procesos judiciales y coactivos	Procesos disciplinarios Procesos penales Hallazgos de entes de control Daño anti jurídico Detrimiento patrimonial Deterioro de la imagen de la Entidad	
4	Gestión Jurídica	Ofrecimiento de beneficios de particulares Conflicto de interés Contacto directo del personal que adelanta los procesos judiciales y coactivos con los demandantes y/o deudores	4 Asumir posiciones jurídicas con el interés de beneficiar a un tercero	Procesos disciplinarios Procesos penales Hallazgos de entes de control Daño anti jurídico Detrimiento patrimonial Deterioro de la imagen de la Entidad	
5	Gestión de las Comunicaciones	Ausencia de procedimientos y controles Favoritismo Acceso ilimitado a la información Conflicto de intereses.	5 Manipulación, sustracción o filtración de información sensible o reservada para presionar o coaccionar acciones, decisiones o políticas en beneficio propio o de un tercero	Procesos disciplinarios Hallazgos de entes de control Desconfianza en la institución Imagen negativa de la Agencia.	
6	Cofinanciación de proyectos estratégicos nacionales y de origen territorial y asociativo	Falencias en los controles de selección Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación Falta de procedimientos en el proceso de contratación. Tráfico de influencias. Conflicto de Intereses en la estructuración de estudios previos No elaboración de un adecuado estudios de mercado Deficiencia en la aplicación de los valores y principios éticos	6 Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios Detrimiento patrimonial Atención deficiente de la necesidad para la cual se adelanta el proceso de contratación	

7	Cofinanciación de proyectos estratégicos nacionales y de origen territorial y asociativo	Falta de procedimientos en el proceso de contratación * Deficiencia en la aplicación de los valores y principios éticos Tráfico de influencias Conflicto de intereses	7	Favorecimiento a un proponente a través de las Evaluaciones de las ofertas en los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Detrimento patrimonial. Atención deficiente de la necesidad para la cual se adelanta el proceso de contratación.
8	Cofinanciación de proyectos estratégicos nacionales y de origen territorial y asociativo	Falta de procedimientos en el proceso de contratación Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal Falta personal No todo el personal de la planta cuenta con la competencia para ejercer funciones de supervisión Faltencias en la idoneidad de la supervisión	8	Favorecer a terceros mediante una inadecuada supervisión contractual	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas a la Entidad Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios Detrimento patrimonial Atención deficiente de la necesidad para la cual se adelanta el proceso de contratación
9	Estructuración de proyectos estratégicos nacionales y de origen territorial y asociativo	Falta de personal suficiente. Falta de procedimientos y controles claros y eficaces Falta de capacitación en el personal Intereses indebidos por parte de los operadores de común acuerdo con funcionarios de la Agencia Baja capacidad para verificar la información presentada previamente Documentos e información falsa por parte de los operadores de los proyectos	9	Viabilizar un proyecto de desarrollo rural sin el cumplimiento de requisitos con el fin de favorecer el interés de un tercero	Detrimento patrimonial Hallazgos de los entes de control Decisiones erráticas. Sanciones legales Demandas

Riesgo Inherente					Calificación Controles					
No	Probabilidad	Impacto	V. Riesgo Inherente	Z. Riesgo Inherente	Controles preventivos	Controles Correctivos	Calificación CP	Calificación CC	Probabilidad Puntos Disminuir	Impacto Puntos Disminuir
1	Posible	Catastrófico	15	ALTA	No existen	No existen	0	0	0	0
2	Excepcional	Catastrófico	5	MEDIA	Asignación de la correspondencia de acuerdo al perfil de los abogados y a las cargas de cada uno de ellos. Seguimiento a los tiempos de respuesta.	No existen	90	0	2	0
3	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Suscripción Actas de reunión que deberán reposar en el archivo de la OAJ	No existen	55	0	1	0
4	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Verificación del sustento legal, jurisprudencial y doctrinario de las posiciones jurídicas emitidas por la OAJ	No existen	85	0	2	0
5	Posible	Moderado	9	MEDIA	Clasificación de la información. Definición de responsabilidades y nivel de acceso a la información. Establecer al interior de la Oficina procedimientos para acceder y divulgar información.	Limitar el acceso a información reservada o confidencial solo a la jefatura. Establecer un único canal de entrega de información y relacionamiento con los medios de comunicación.	25	0	0	0
6	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Presentar para aprobación ante el comité de Contratación. Control establecido por ley que establece la obligatoriedad de publicar todos los documentos que se generen en el proceso contractual.	Reporte a entes de control y autoridades competentes Realizar seguimiento a las publicaciones realizadas en el SECOP Iniciar procesos disciplinarios, fiscales y/o penales en los casos que haya lugar Capacitación de Elaboración de Estudios Previos y la responsabilidad a que ello conlleva	40	75	0	1

7	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Control establecido por ley que establece la obligatoriedad de publicar todos los documentos que se generen en el proceso contractual Presentación del resultado de las evaluaciones al comité de contratación	Reporte a entes de control y autoridades competentes Iniciar procesos disciplinarios, fiscales y/o penales en los casos que haya lugar Realizar seguimiento a las publicaciones realizadas en el SECOP Capacitación en supervisión de Contratos	40	75	0	1
8	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	La ADR solicito a la CNSC la creación de una planta temporal Publicación de informes de supervisión en el SECOP	Reporte a entes de control y autoridades competentes Iniciar procesos disciplinarios, fiscales y/o penales en los casos que haya lugar Capacitación en supervisión de Contratos	40	75	0	1
9	Probable	Moderado	12	MEDIA	Aplicación del Acuerdo 007 del 28 de septiembre de 2016 por medio del cual se definieron y adoptaron los criterios para la aprobación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial, así como también el Reglamento en el cual se establece la metodología para la aplicación de los criterios y requisitos establecidos por la Agencia.	Estudios previos de los proyectos con soportes documentados.	10	40	0	0

	Riesgo Residual				PLAN DE TRATAMIENTO				
No	Probabilidad	Impacto	V. Riesgo Residual	Z. Riesgo Residual	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Entregable
1	Posible	Catastrófico	15	ALTA	Generar política de acceso a la información de los administradores	OTI, OAP	31/01/2017	31/12/2017	Documentos de políticas TI
					Generar una matriz de roles y responsabilidades para establecer funciones y accesos compartidos en diferentes colaboradores	OTI, OAP	31/01/2017	31/12/2017	Matriz de roles y responsabilidades
					Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la información	OTI, OAP	31/01/2017	31/12/2017	Documento con la Fase de planeación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
2	Excepcional	Catastrófico	5	MEDIA	Contar con un sistema de correspondencia que permita la asignación y control de la entrada y salida	OAJ	01/01/2017	31/12/2017	Matriz de registro y seguimiento correspondencia
3	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Establecer protocolos de Atención al Usuario	OAJ	01/01/2017	31/12/2017	Documento/Protocolo
4	Excepcional	Mayor	4	MEDIA	Definir los lineamientos al momento de la asignación de los temas a conceptualizar y hacer una revisión integral al momento de la suscripción de los conceptos.	OAJ	01/01/2017	31/12/2017	Documento
5	Posible	Moderado	9	MEDIA	Definir los procedimientos para acceder y divulgar información a los medios de comunicación.	OC	10/01/2017	30/04/2017	Procedimientos documentados y aprobados
					Establecer al interior de la Oficina formalmente los controles relacionados con clasificación de la información y nivel de acceso a la misma.	OC	10/01/2017	30/04/2017	Descripción de los controles en los procedimientos
					Socializar los procedimientos y controles establecidos con todas las dependencias de la Agencia	OC	10/01/2017	30/04/2017	Lista de difusión Material de difusión
6	Excepcional	Moderado	3	MEDIA	Elaborar los procedimientos e instructivos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios.	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Procesos de selección documentados
					Creación del Comité estructurador de estudios previos.	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Actas de reunión
					Capacitación de Elaboración de Estudios Previos y la responsabilidad a que ello conlleva.	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Actas de capacitación

7	Excepcional	Moderado	3	MEDIA	Elaborar los procedimientos e instructivos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Procesos de selección documentados
8	Excepcional	Moderado	3	MEDIA	Creación del Comité evaluador interdisciplinario con pluralidad	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Acto Administrativo de creación del comité.
					Elaborar los procedimientos e instructivos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Procesos de selección documentados
					Capacitación en supervisión de contratos y la responsabilidad a que ello conlleva	VGC	15/01/2017	31/12/2017	Actas de capacitación.
9	Probable	Moderado	12	MEDIA	Capacitación de los reglamentos y acuerdos para la aprobación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural	VIP VP	1/02/2017	30/04/2017	Registro capacitaciones



www.adr.gov.co

Calle 43 No. 57 - 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de Atención al Ciudadano

PBX: (57)+(1)+383 04 44

@ADRColombia

iCosechando progreso!