

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2023-005

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Informe Semestral de Atención al Ciudadano y Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

DESTINATARIOS:¹

- Diego Camilo Bautista Ríos, Presidente.
- Mónica Rocío Adarme Manosalva, Jefe de la Oficina Jurídica (Delegado de Presidencia - Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).
- Elizabeth Gómez Sánchez, Secretaria General.
- Onis Johanna Fierro Hernández, Jefe de la Oficina de Planeación.
- Luis Gabriel Guzmán Castro, Vicepresidente de Proyectos.
- Fabián Camilo Acosta Puentes, Vicepresidente de Integración Productiva.
- John Fredy Toro González, Vicepresidente de Gestión Contractual.

EMITIDO POR: Wilson Giovanni Patiño Suárez, Jefe Oficina de Control Interno.

AUDITOR (ES): Cesar David Rodríguez Martínez, Contratista.

Hernando Enrique Santos Iriarte, Gestor T1 Grado 9.

¹ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado mediante el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019)
“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la Entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva (...)”

OBJETIVO(S): Determinar el grado de cumplimiento de la Entidad respecto a lo señalado en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los estándares para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias establecidos en el numeral IV del documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2*” (el cual forma parte integral del Decreto 124 de 2016), lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y demás normatividad aplicable relacionada.

ALCANCE: El alcance previsto para esta actividad comprendió la revisión de una muestra de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), recibidas por la Entidad durante el segundo semestre de la vigencia 2022 (1 de julio al 31 de diciembre de 2022), así como la verificación del cumplimiento de los estándares de atención al ciudadano establecidos en la normatividad vigente y los parámetros determinados por la Entidad.

NORMATIVAD APLICABLE:

Ley 982 de 2005	Ley 1437 de 2011	Ley 1474 de 2011
Decreto 019 de 2012	Ley 1581 de 2012	Ley 1712 de 2014
Ley 1755 de 2015	Decreto 1081 de 2015	Decreto 124 de 2016
Ley 2207 de 2022		

- Circular Externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. “*Orientaciones para el Seguimiento a la atención Adecuada de los Derechos de Petición*”
- Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 23 “*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. (...)*” y Artículo 74 “*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. (...)*”

- Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. *“Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015”*
- Resolución 983 de 2017 de la Agencia de Desarrollo Rural *“(…) reglamenta el trámite interno del derecho de petición y la manera de atender las quejas, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural -ADR”*
- Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 de 2011 del ICONTEC *“Accesibilidad a páginas Web”*.
- Norma Técnica Colombiana (NTC) 6047 de 2013 del ICONTEC. *“Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos”*.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 76 de la 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”* que establece: *“(…) La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la Entidad un informe semestral sobre el particular (...)”*, y lo dispuesto en el Decreto 124 de 2016, mediante el cual se sustituyó el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, quedando así: *“Artículo 2.1.4.6. (...) El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas (...) estará a cargo de las oficinas de control interno, (...)”*, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación de la existencia y/o aplicación de los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en las entidades públicas, fundamentado en el análisis de la información y documentación

existente y puesta a disposición de la Oficina, la observación directa y el resultado de las entrevistas realizadas a los responsables de las actividades respectivas.

Además, atendiendo los términos del documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2*”, el cual forma parte integral del Decreto 124 de 2016 (Artículo 2.1.4.4.) y que busca presentar una metodología estándar para la formulación, seguimiento y control de estos aspectos, así como dar cumplimiento a la estrategia indicada en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 que expresa: “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad (...) deberá elaborar anualmente una estrategia (...) de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, (...) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*”, se abordan en este informe los ítems enunciados en el cuarto componente “*Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*” del documento de estrategias, acompañados del análisis correspondiente y respaldado por la evidencia recopilada e inquietudes absueltas por medio de mesas de trabajo y correos electrónicos con los funcionarios y servidores públicos responsables del proceso estratégico “Participación y Atención al Ciudadano” de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

1. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD.

En este acápite se trata el cumplimiento dado por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) respecto a los parámetros básicos que deben cumplir las entidades públicas para garantizar de manera efectiva, la atención de las PQRSD formuladas por los ciudadanos.

1.1. Definiciones

El informe del “Tercer Trimestre 2022”, que se encuentra publicado en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) en la ruta: “*Transparencia / 4. Planeación, presupuesto e informes / 4.10 Informes trimestrales PQRSD / 2022*” contempla en

el apartado: “4. *Ingresos por Tipo de Solicitud*” que: “*La clasificación de los documentos que ingresaron a la Entidad se realizó de acuerdo con lo establecido por Gestión Documental de la ADR (...) A partir de la clasificación se define el tiempo de respuesta establecidos en la normatividad vigente (...): Consulta (...). Control Político: (...). Denuncia: (...). Petición: (...). Queja: (...). Reclamo: (...). Solicitudes de información y/o documentos: (...). Sugerencia (...). Tutela/Jurídica (...).*”.

De acuerdo con la información anterior, la Oficina de Control Interno concluye que la Entidad cumple con este lineamiento; no obstante, el Informe de Gestión de PQRSD correspondiente al cuarto trimestre de 2022 de acuerdo con lo informado por Secretaria General se encuentra en proceso de revisión y aprobación, por lo cual, al 25 de enero de 2023 no había sido publicado en la página web de la entidad.

1.2. Términos y lineamientos especiales en el trámite de las PQRSD.

En este apartado se indica el deber de las dependencias encargadas de la gestión de las PQRSD de cumplir con los términos legales para dar respuesta, absolver inquietudes, permitir consultas y recibir solicitudes de los ciudadanos, entre otros mecanismos permitidos en el ejercicio del derecho de petición amparado por el artículo 23 de la Constitución Política.

Para efectos de corroborar lo anterior y teniendo en cuenta que en correo de 24 de enero de 2023 el área de atención al ciudadano informó que se había presentado un incidente con el sistema de información ORFEO para el mes de septiembre de 2022, sobre el cual la oficina de tecnología de la Información OTI a través de la Oficina de Comunicaciones, informó el 3 de octubre de 2023 que “(...)la plataforma de ORFEO no tiene visibles movimientos entre 1 de septiembre al 1 de octubre del presente año mientras se revisan y habilitan”, la Oficina de Control Interno de las 3.275 PQRSD radicadas en la ADR en el segundo semestre de 2022 (a excepción de septiembre) seleccionó y analizó una

muestra de treinta (30) PQRSD radicadas correspondientes al 0.92% total radicado en las cuales verificó el cumplimiento de los siguientes atributos:

- Consistencia entre las fechas de entrada y salida reportadas en la base de datos frente a las registradas en los documentos digitales suministrados.
- Asignación adecuada del tipo de solicitud.
- Existencia de radicado de respuesta a las solicitudes.
- Remisión a la instancia competente para responder, dentro del término legal estipulado de cinco (5) días siguientes al recibo de la PQRSD, con copia al peticionario (Lineamientos especiales), en los casos en los que aplique.
- Oportunidad en la respuesta y notificación al peticionario dentro de los términos de ley.
- Respuesta objetiva, completa, veraz y motivada.

Los resultados de la validación realizada a las treinta (30) PQRSD revisadas, se exponen a continuación:

DETALLE DESVIACIÓN	CANTIDAD	% MUESTRA
Fechas informadas de entrada y/o salida en ORFEO diferentes a las de los documentos digitales inspeccionados.	12	40%
Inadecuada clasificación de las PQRSD.	2	6,6%
Extemporaneidad en los tiempos de respuesta a las PQRSD conforme a los tiempos estipulados.	16	53.3%
Sin evidencia de comunicado de respuesta.	7	23.3%
Sin respuesta de fondo o sin respuesta asociada para concluir, (Ver detalle en la siguiente tabla).	5	16.6%

Las cinco (5) PQRSD en las que se observó que la respuesta no fue de fondo, se refirieron a:

SOLICITUD REALIZADA	RESPUESTA SUMINISTRADA
Tipo de documento: QUEJA	
Radicado 20226100065831 del 23/08/2022 <i>RECURSO DE QUEJA CONTRA LA RESOLUCION NO 441 DEL 12 DE AGOSTO DE 2022 SEÑOR JOSE ALIRIO CRUZ BERNATE</i>	Radicado de respuesta 20224300082662 Los radicados relacionado a la petición o queja, no son respuestas de fondo a la solicitud, sino traslados dentro de la entidad de los cuales no se ha enviado copia al peticionario.
Tipo de documento: QUEJA	
Radicado 20226100078411 del 3/10/2022 <i>QUEJA DEMORAS EN EL TRAMITE PARA HABILITACION E INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE EPSEA -RADICADO 20226100062831</i>	En la respuesta emitida se no se da respuesta de fondo sobre los motivos en las demoras del trámite para habilitación de EPSEA.
Tipo de documento: CONTROL POLÍTICO	
Radicado 20226100079181 del 5/10/2022 PRORROGA DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACION EN EL INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ITA- (ARTICULO 23 DE LA LEY 1712 DE 2014)	Se observó que el radicado 20222200072462, relacionado con la petición, no corresponde con el radicado de entrada, dado que es de una fecha anterior a la solicitud. (30-sep-2022)
Tipo de documento: PETICIÓN	
Radicado 20226100079301 del 5/10/2022 SOLICITUD DE RENOVACION DE HABILITACION EPSEA- CORPORACION CATVERDE	Se evidenció que en la respuesta emitida se informó que la solicitud es rechazada teniendo en cuenta que no se entregaron los documentos completos, sin embargo, no se especifica cuáles fueron los documentos faltantes para poderse habilitar como EPSEA más cuando estos se pueden subsanar y se tiene unos plazos contemplados tanto para la revisión de la Entidad como para la subsanación por parte del solicitante.
Tipo de documento: PETICIÓN	
Radicado 20226100097951 del 2/12/2022 PROBLEMA DE LOS EMBARGOS DE LAS CUENTA DE ECOUPALT	Se observó que la respuesta emitida se entregó al representante legal de la empresa ECOUPALT y no al solicitante. Si bien la respuesta está relacionada con la solicitud, no se observó respuesta al solicitante.

Nota: *La información detallada de los criterios se encuentra registrada en los papeles de trabajo elaborados por el auditor que practicó las pruebas, los cuales son custodiados por la Oficina de Control Interno y se encuentran disponibles para consulta de las partes interesadas, previa solicitud formal de los mismos.*

De otra parte, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las situaciones comunicadas en los informes del II Semestre de 2021 (OCI-2022-003) y I Semestre de 2022 (OCI-2022-017) de Atención al Ciudadano y Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD, numeral 1.2. *Términos y lineamientos especiales en el trámite de las PQRSD*, en los cuales se informó que ciento treinta (130) PQRSD no se encontraban registradas en el Sistema de Gestión Documental (Aplicativo Orfeo) y que fueron radicadas a través de la página web de la Entidad, ante lo cual para el II semestre de 2021 *Secretaria General, mediante correo electrónico del 25 de enero de 2022, manifestó “(...) Respecto a estos radicados, el registro queda en el SGD Orfeo, pero no es posible visualizarlas por una falla técnica que continua en el módulo (...) a la fecha, hay 100 documentos que no se pueden mover, por las características a continuación expuestas (...)”* y para el I semestre de 2022 *Secretaria General* mediante correo electrónico del 25 de julio informó (...) *“las fallas técnicas que presenta ORFEO y que son un tema de competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información OTI, se reportan constantemente solicitando se dé una solución para poder atender y dar trámite a los radicados de ingreso (...) el tema de la falla de ORFEO es un tema técnico que no es competencia de Atención al Ciudadano; sin embargo, hemos trabajado desde la parte de seguimiento para procurar atender los radicados y apoyar en la consecución de los soportes, esperando se dé una solución definitiva a las fallas que viene generando ORFEO”*; no obstante, en el presente seguimiento la Oficina de Control Interno no obtuvo evidencia de la gestión realizada y estado actual de las ciento treinta (130) PQRSD, mencionadas anteriormente.

Las situaciones descritas anteriormente afectan los términos de ley, oportunidad, celeridad y eficacia en las respuestas a las PQRSD interpuestas en la entidad, lo cual, puede generar posibles sanciones jurídicas y/o disciplinarias para la Entidad.

Recomendación

Elaborar un plan de contingencia para validar y tramitar estas PQRSD pendientes de respuesta, así mismo, coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, gestiones correctivas que permitan solucionar las fallas presentadas y mitigar los riesgos de que se sigan presentando.

1.3. Seguimiento y trazabilidad de las peticiones.

Este aparte requiere que: *“las entidades públicas registren la fecha y el consecutivo o número de radicado de las peticiones presentadas, dado que al ciudadano le asiste legalmente el derecho de consultar en cualquier tiempo el estado en el cual se encuentra su petición; adicionalmente, le permite a la entidad hacer la trazabilidad de la misma para dar oportuna respuesta.”*

Al respecto, en respuesta emitida al memorando N° 20232500000063 emitido por la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico del 3 de enero de 2023 la Secretaría General – Oficina de Atención al Ciudadano, informó: *“se encuentra en Excel la matriz correspondiente al total de comunicaciones recibidas por la Agencia, durante el segundo semestre del 2022 (...); aspecto corroborado por la Oficina de Control Interno.*

De otra parte, la Oficina de Control Interno indagó con los responsables del servicio de atención al ciudadano en la Entidad, sobre los siguientes aspectos:

- **Disposición de un registro público sobre los derechos de petición.**

La norma plantea que este registro público debe atender los términos de la Circular Externa N° 001 del 2011 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la cual, en el numeral 3 dispone que tal registro

contendrá como mínimo la siguiente información: *“el tema o asunto que origina la petición o la consulta, su fecha de recepción o radicación, el término para resolverla, la dependencia responsable del asunto, la fecha y número de oficio de respuesta. Este registro deberá ser publicado en la página web u otro medio que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento.”*

Frente a lo anterior, esta Oficina de Control Interno evidenció en la página web de la ADR el archivo " Tercer Registro Público Derechos de Petición 2022", cuya revisión de los contenidos mínimos precitados se cumplió, sin embargo, solo se logró evidenciar en este la información correspondiente a los meses de julio y agosto de 2022, faltando los demás meses del segundo semestre de 2022. Al respecto la secretaria general a través de correo del 5 de enero de 2023 informó *“Debido al incidente de seguridad tecnológica reportado por la OTI, el Registro Público de Derechos de Petición correspondiente al mes de septiembre no fue posible verificarlo, toda vez que el aplicativo OFEO [SIC] no contaba con dicha información. Esperamos contar con dicha información en el primer trimestre de la presente anualidad para la gestión respectiva. Finalmente, el registro público correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, está en proceso de elaboración (...).”*

1.4. Controles

En cumplimiento de este ámbito, la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con las instancias de: Oficina de Control Disciplinario Interno y Oficina de Control Interno. Para el caso de la segunda instancia, la norma indica que: *“vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad”*.

En cumplimiento del anterior mandato, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural emite para propósitos del período comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2022 el presente informe semestral. En la página web de

la ADR, en la ruta: *Transparencia y Acceso a la Información Pública / 4. Planeación, presupuesto e informes / 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno*, así mismo han sido publicados los informes semestrales anteriores.

2. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

2.1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

Dentro de este apartado se consideraron los siguientes aspectos:

- **La institucionalización de una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano y que dependa de la Alta Dirección.**

En revisión y análisis adelantado por la Oficina de Control Interno de la Resolución N° 1189 del 30 de diciembre de 2019 “*Por la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal y se deroga la Resolución N° 0002 de 2016 y Resolución N° 0297 de 2019*”, se evidenció que el área de Atención al Ciudadano se describe como dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, la cual en el artículo 29 del Decreto 2364 de 2015 no ostenta responsabilidades o funciones afines. Por lo tanto, se evidencia que el área de Atención al Ciudadano de la ADR no cumple con el criterio de pertenecer a la Alta Dirección, y que debe revisarse su subordinación al interior de la Entidad.

Al respecto, en el informe de Atención al Ciudadano y Gestión de PQRSD del segundo semestre de 2020, la Secretaría General indicó que se encontraba “*tramitando un proyecto de rediseño organizacional tendiente a fortalecer la estructura de la entidad, y, por ende, el área de Atención al Ciudadano quedará como un grupo interno de trabajo, adscrito a la Secretaría General. El rediseño se encuentra próximo a ser radicado nuevamente en la Función Pública, (...)*”, por lo que, la Oficina de Control Interno indagó sobre sus avances al 23 de enero de 2023, obteniendo como respuesta: “*La Secretaria General de la Agencia de Desarrollo Rural, manifestó que actualmente se está gestionando un proceso de reestructuración institucional ante el Departamento Administrativo de la Función*

Pública, tendiente a fortalecer la estructura de la entidad y por tanto el servicio al ciudadano.”, situación que denota que continúa la deficiencia que ha venido siendo informada por esta Oficina.

Adicionalmente, en el organigrama publicado en la página web de la ADR no se observó el Punto de Atención al Ciudadano.

▪ **Iniciativas de Mejora del Servicio al Ciudadano.**

Al indagar sobre esta temática con la Secretaría General y si se requirieron recursos para su adopción, fue indicado en correo electrónico del 5 de enero de 2023, “(...)El Proceso de Participación y Atención al Ciudadano durante la vigencia 2022, contó con recursos de funcionamiento, con los cuales se fortaleció el equipo de profesionales que durante el período objeto de este requerimiento, continuó prestando sus servicios para dar asesoría, orientación y gestionar los requerimientos Ciudadanos recibidos en la Agencia de Desarrollo Rural en los canales de servicio dispuestos para este propósito. (...) relación de contratos de prestación de servicios ejecutados durante la vigencia 2022. 3042022, 3862022, 4172022, 5892022 (...)” cuyos objetos son “Prestar sus servicios profesionales apoyando a la secretaría general en las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de las políticas de servicio al ciudadano, participación ciudadana, transparencia y acceso a la información de acuerdo al MIPG”, “Prestar sus servicios profesionales apoyando a la secretaría general en las actividades relacionadas con atención al ciudadano y enlazando a las dependencias de la agencia para la atención oportuna de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos conforme al marco normativo vigente” y “Prestar servicios profesionales en la Secretaría General en las actividades de orientación y seguimiento a las Políticas de Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana, Transparencia y Acceso a la información de conformidad con el MIPG”, información corroborada por la Oficina de Control interno, así mismo, también indicaron: “mediante convenio con la

UNIMINUTO, vinculó una pasante con el perfil de trabajadora social, para el programa de pasantías en Atención al ciudadano(...) que apoya en la consolidación de las evidencias del seguimiento a las Unidades Técnicas Territoriales”.

Adicionalmente, manifestaron “Cada Unidad Técnica Territorial, así como la Sede Central, cuenta con una línea telefónica celular, a las cuales se les activó el servicio de WhatsApp Business, con el propósito de dar asesoría y orientación a los ciudadanos de manera oportuna, sobre los trámites y servicios que ofrece la Agencia”; así mismo, también indicaron, “Se elaboró y publicó en la página web, la información de Misión, Visión, ¿Qué hacemos? y deberes, en lenguas nativas Embera (bedea y Namtrik (Misak)”, teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno verificó que dicha información se encuentra publicada en la página web de la entidad (www.adr.gov.co).

- **Mecanismos de comunicación directa entre las áreas de Servicio al Ciudadano y la Alta Dirección.**

Frente a este tema, mediante correo electrónico del 5 de enero de 2023 la Oficina de atención al ciudadano suministró copia de correos electrónicos enviados a la Oficina de Planeación, Presidencia y a Oficina de Control Interno, en los que se remitió a estas dependencias el “*Tercer Informe Trimestral de PQRSD*”, no obstante, llama la atención que el corte de este informe fue el 30 de septiembre de 2022 y dicho informe fue remitido a estas dependencias el 15 de noviembre de 2022, 46 días después, lo cual denota que no hay una periodicidad definida para su envío, situación que puede generar falta de oportunidad en los ajustes u observaciones a las que haya lugar.

Así mismo, el cuerpo de los correos electrónicos emitidos indicaba: “(...)Adjuntamos para su conocimiento *Tercer Informe Trimestral de PQRSD 2022, elaborado por el Punto de Atención al Ciudadano Sede Central(...)*”,

contenido que permite concluir que la remisión de estos informes a la Alta Dirección es netamente informativo, debido a que no se está efectuando una revisión preliminar de los resultados y gestiones relacionadas con Atención al Ciudadano, por lo que, es importante que se fortalezcan los mecanismos de comunicación directa entre el Punto de Atención al Ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.

Adicionalmente se informó que *“la Secretaría General de la Agencia y el Equipo de Servicio al Ciudadano de la Agencia, presentaron al Presidente de la Entidad, una propuesta piloto del Modelo Integral de Servicio de la Agencia, el cual fue aprobado para dar inicio en la vigencia 2023. Se adjunta la presentación realizada al Presidente de la Agencia.”*, lo cual fue verificado por esta Oficina como un mecanismo de comunicación directa con la alta dirección.

2.2. Fortalecimiento de los canales de atención.

En este aparte se corroboraron los siguientes aspectos:

- **Existencia del autodiagnóstico de espacios físicos Norma NTC 6047.**

Respecto a este tema el 5 de enero de 2023 la Oficina de Atención al ciudadano informo *“El equipo de Servicio al Ciudadano elaboró un formato de lista de chequeo, el cual fue enviado a las 13 Unidades Técnicas Territoriales para su diligenciamiento. Los resultados fueron tabulados y enviados al equipo del área administrativa para que sea tenido en cuenta en la adecuación de los puntos de servicio al ciudadano”*. Con respecto a esto la Oficina de Control Interno solicitó en correo del 20 de enero de 2023 al área de Atención al ciudadano lo siguiente, *“Se observa correo enviado a las UTT’s con una lista de chequeo sobre diagnóstico de espacios físicos para garantizar la accesibilidad (Norma NTC 6047), sin embargo, se desea*

conocer el nivel de implementación porcentual, con detalle del cumplimiento de los ítems aplicables de la norma. Indicar si se llevaron a cabo adecuaciones para dar cumplimiento a lo requerido por la Norma.”, a lo que indicaron, “Con respecto a la accesibilidad (Norma NTC 6047), la Secretaria General informa que el diagnóstico de espacios físicos para garantizar el acceso a los ciudadanos será utilizado en proceso de adecuación de sedes que está previsto iniciar en la presente vigencia.”

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina de Control Interno no pudo determinar el nivel consolidado (total) de avance del diagnóstico, dado que no obtuvo los formatos previstos por el Consejo Iberoamericano de Diseño y Construcción Accesible - CIDCCA actualizados con todas las obras que la ADR ha venido ejecutando sobre el particular. Como se mencionó en el informe anterior, es necesario que la Secretaría General diligencie la herramienta (lista de verificación de autodiagnóstico), con el fin de determinar las obras pendientes de ejecutar o requerimientos de la norma que aún no se han surtido.

- **Instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la ADR y plataforma ConVerTic**

La Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 “Accesibilidad a páginas web”, tiene por objeto establecer “los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, los cuales se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA. La intención de esta norma es promover que el contenido de la web sea accesible a personas con discapacidades visuales, auditivas, físicas, de habla, cognitivas, de lenguaje, de aprendizaje o neurológicas, permitiendo que puedan percibir, entender, navegar, interactuar y contribuir con los sitios web. (Tomado de <https://ntc5854.accesibilidadweb.co/>). Por niveles de conformidad, se

entiende el número de requisitos que en mayor o menor grado permiten la accesibilidad al sitio web.

En cuanto al cumplimiento de la NTC 5854, mediante consulta efectuada al área de atención al ciudadano se informó, *“El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información indicó que la página web de la entidad cuenta con las funcionalidades de ajuste de colores y cambio de tamaño en el texto, acciones contempladas para dar cumplimiento al nivel AA de la norma técnica NTC 5458 de accesibilidad web. Adicionalmente, desde la Oficina de Tecnologías de la Información, y comprometidos con brindar un mejor servicio al Ciudadano, se están realizando ajustes sobre la Sede Electrónica actual, con el fin de cumplir con los estándares de accesibilidad, usabilidad y transparencia exigidos por el Gobierno Nacional. Se está revisando el trabajo realizado con la Agencia Nacional Digital para la integración de XROAD, e iniciar las respectivas pruebas de interconexión.”*

Frente al uso de la herramienta ConVerTic, la cual fue creada desde el año 2013 por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para promover la inclusión social, educativa, laboral y cultural a través de uso de las tecnologías para las personas ciegas o con baja visión, la ADR debe implementar la arquitectura tecnológica que permita su adopción. Esta situación se ha venido informando por esta Oficina de Control Interno desde el año 2019 y aún continúa sin solución.

- **Implementación de convenios con el centro de relevo y cualificación de servidores públicos en su uso.**

En este aspecto, en correo electrónico del 5 de enero de 2023 la secretaria general informó *“Teniendo en cuenta la información publicada por el Centro de Relevo, en su página web, en el enlace <https://centroderelievo.gov.co/632/w3-propertyvalue-15347.html> se indica la forma de operar de este centro, por lo tanto, no es necesario realizar convenios*

o memorandos o entendimiento para contar con los servicios del Centro de Relevo en el suministro de información institucional a la población sorda del país. Así mismo, el equipo de Servicio al Ciudadano cuenta con una cámara para realizar la conexión con el Centro de Relevo, en caso de ser necesario. De no ser posible la conexión, la servidora Sonia Badillo de la Sede Central de la Entidad, cuenta con un nivel básico de conocimiento en lengua de señas colombiana, lo que permite tener una comunicación con la persona sorda que requiera la atención.”

La Oficina de Control Interno corroboró esta información, ingresando a la página web www.centroderelevo.gov.co, botón “Quiénes somos”, aparte “Operación Centro de Relevo”, en el que se indicaba a los usuarios: “(...) *podrán encontrar los contenidos instructivos de modo de uso y apoyos con la resolución de inquietudes en videos accesibles alojados en nuestro sitio web www.centroderelevo.gov.co y por lo tanto no será necesaria la realización de pruebas técnicas, acuerdos, capacitaciones, asesorías, memorandos de entendimiento, convenios, alianzas así como tampoco se expedirán certificaciones sobre la implementación o uso, ni reportes o estadísticas de los servicios prestados.. (...).”*

- **Sistemas de Información para la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.**

Para realizar seguimiento a los requerimientos o PQRSD de los ciudadanos, la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con el aplicativo ORFEO, herramienta que asigna de manera automática números de radicación a dichos requerimientos, a través de los cuales, el ciudadano o usuario interesado puede indagar el estado de su PQRSD.

De acuerdo con los resultados obtenidos en las auditorias del segundo semestre de 2020, primer y segundo semestre de 2021 y primer semestre de 2022, así como, lo descrito en el presente informe, la arquitectura del aplicativo

presenta obsolescencia, por lo que se tienen riesgos de activos de información, por lo cual es necesario continuar realizando las gestiones pertinentes, con el fin de que la Entidad cuente con un sistema de información para la gestión de las PQRSD seguro, confiable y con lineamientos claros para su desarrollo. Al respecto en correo remitido el 24 de enero de 2023 por el área de atención al ciudadano se informó que, *“la Secretaria General en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información ha venido trabajando en la implementación de una nueva versión de la herramienta de Gestión Documental (ORFEO), con el propósito de atender las necesidades actuales de información y gestión documental por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.”*

De otra parte, la página web www.adr.gov.co dispone de vínculos con opciones para: interponer una PQRSD, consultar la evolución trimestral de las PQRSD, enviar correo de notificaciones judiciales y consultar el estado de trámite y respuesta de las PQRSD.

▪ **Canales de atención al ciudadano, divulgación, horarios e información relevante.**

A través del “Portafolio de Trámites y Servicios”, que se encuentra cargado en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), la ADR informa a la ciudadanía los canales de atención de los que dispone y los mecanismos de acceso, ubicación geográfica (cuando a ello hay lugar), redes sociales y contacto telefónico:

MEDIO	MECANISMO
Presencial	Puntos de Atención al Ciudadano ubicados en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calle 43 N° 57 – 41 (Bogotá D.C.) Primer piso ▪ Trece (13) Unidades Técnicas Territoriales ubicadas en https://www.adr.gov.co/la-agencia/unidades-tecnicas-territoriales/ Horario de 8:00 am a 5:00 pm jornada continua

MEDIO	MECANISMO
Escrito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ventanilla de correspondencia: Av. El Dorado CAN. Calle 43 N° 57 – 41 ▪ Buzón de Sugerencias: Ubicado en la Calle 43 N° 57 - 41. Entrada Principal, costado izquierdo del Punto de Atención al Ciudadano. ▪ En cada una de las Unidades Técnicas Territoriales - UTT se encuentra un buzón.
Virtual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Página web: www.adr.gov.co ▪ Link de PQRSD https://www.adr.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/pqrsd/ ▪ Chat Ubicado en la Pagina web https://www.adr.gov.co/ ▪ Correo electrónico: atencionalciudadano@adr.gov.co denuncias@adr.gov.co ▪ Redes sociales: YouTube Agencia de Desarrollo Rural, Instagram: adr_colombia, Twitter: @ADRColombia, Flickr: Agencia de Desarrollo Rural, Facebook: Agencia de Desarrollo Rural Co.
Telefónico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Celular: 316 6841665 ▪ PBX: (031) 748 22 27. EXT: 5400 - 5402. Atención al Ciudadano Sede Central. ▪ Las 13 UTT´s cuentan con números telefónicos locales y PBX los cuales puede consultar www.adr.gov/atencionalciudadano/paginas/mecanismos-contacto.aspx ▪ Línea WhatsApp: 316 8341665 ▪ Línea exclusiva de denuncias: (031) 7477827

Así mismo, se corroboró el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. En la página web de la Entidad se evidenció la publicación de la “Carta de Trato Digno al Ciudadano”, en la ruta: *Atención y Servicios a la Ciudadanía / Carta de Trato Digno y Protocolo de Atención al Ciudadano*. Esta carta describe los derechos de los usuarios y los canales de atención dispuestos por la Entidad.
- Descripción de procedimientos, trámites y servicios de la Entidad. Información disponible en el “Portafolio de Trámites y Servicios” que se encuentra publicado en la página web de la Entidad, en la ruta: *Participa / Consulta Ciudadana*.

- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. La ADR en sus procedimientos internos e informes, contempla los tipos de solicitudes y sus tiempos de respuesta.
- Requisitos e indicaciones para que los ciudadanos cumplan con sus obligaciones o ejercer sus derechos. La ADR dispone en un lugar visible y de fácil acceso a la “Carta de Trato Digno al Ciudadano” en el Punto de Atención al Ciudadano de la sede central; así mismo, ésta se encuentra publicada en la página web de la Entidad en la ruta: *Atención y Servicios a la Ciudadanía / Carta de Trato Digno*, documento en el cual se detalla los derechos y deberes de los ciudadanos y describe los medios que garantizan su efectividad.
- Horarios y Puntos de Atención. La ADR tiene establecido en la Resolución 983 del 10 de mayo de 2017 (artículo vigésimo octavo) la prestación del servicio de atención al ciudadano de lunes a viernes, desde las 8:00 a.m. y hasta las 5:00 p.m. en jornada continua, por lo cual, su intensidad horaria semanal es de 45 horas, dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 1437 de 2011: *“Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.”*

El horario de atención se encuentra publicado en el pie de página del sitio web de la Entidad (www.adr.gov.co), como también en la “Carta de Trato Digno al Ciudadano” junto con los puntos y canales de atención.

- Dependencia, nombre y cargo del servidor a contactar en caso de queja o reclamo. En la página web de la Entidad (www.adr.gov.co) se observó la disposición de información para la ciudadanía sobre los contactos y mecanismos (presencial, escrito, telefónico y virtual) de los que dispone la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para su atención; no obstante, el

acceso a esta información se ve limitado para la población que no cuenta con servicio de internet o el acceso al mismo es limitado o restringido.

De otra parte, se verificó el Protocolo de Atención al Ciudadano con fecha de julio de 2021; el cual incluyó en el numeral 6.2 Protocolo de atención Preferencial el numeral 6.2.4 Para la atención a grupos étnicos minoritarios (indígenas, comunidades afrocolombianas, palenqueras o raizales y pueblos gitanos), que indica *“Se debe identificar si la persona puede comunicarse en español, o si necesita intérprete; En este último caso, si no tiene un acompañante que hable español, debe pedírsele a la persona que explique con señas la solicitud o entregue los documentos, con el objeto de revisarlos y comprender cuál es la solicitud o trámite que requiere. En el evento de no ser posible la comunicación, se le indicará que deje por escrito la solicitud o se procederá a gravar su petición, para solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Cultura para que sirva de enlace en la búsqueda y designación de un intérprete para atender el requerimiento”*.

- **Mecanismos o herramientas para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano.**

En auditoría del segundo semestre 2020, la Secretaría General había indicado que: *“En las comunicaciones en la parte inferior se registra quien elaboró, quien revisó y quien aprobó cada uno de los documentos que se emiten como respuesta a los ciudadanos”*; no obstante, a través de la revisión de la muestra de PQRSD, la Oficina de Control Interno determinó que la ADR aún presenta oportunidades de mejoramiento para la atención adecuada de las PQRSD, en el entendido de que se identificaron respuestas que no fueron de fondo y/o emitidas oportunamente, lo cual fue reconfirmado por la inspección a las bases de datos de Derechos de Petición de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

▪ **Indicadores de desempeño de los canales de atención.**

En el documento “*Análisis tercera Encuesta de Calidad de Servicio y Satisfacción del Usuario*” aplicada del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2022 en los Puntos de Atención al Ciudadano de la Sede Central y de las Unidades Técnicas Territoriales, documento publicado en la página web www.adr.gov.co en la ruta: *Atención y Servicios a la ciudadanía / Evaluación y percepción*, se observó que la encuesta fue aplicada a 775 ciudadanos.

En la encuesta se evaluaron los siguientes aspectos:

- Tiempo de espera para ser atendido.
- Conocimiento de trámites y servicios de la ADR.
- Información acorde con lo solicitado
- Atención del servidor
- Respuesta efectiva al requerimiento y Calidad de la Información Suministrada
- Confianza y credibilidad de la Entidad
- Canales utilizados para acudir a trámites y servicios
- Mecanismos para ejercer control social

Si bien se observa que dentro de las recomendaciones del informe de análisis de la encuesta se menciona revisar los casos concretos de las calificaciones negativas, se recomienda para el análisis efectuado a cada uno de los aspectos citados anteriormente, socializarlos con la Alta Dirección con el fin de recibir sugerencias o instrucciones para monitorear la evolución de estas mediciones.

2.3. Talento Humano

Los asuntos abordados en este subcomponente fueron los siguientes:

- **Evaluación del desempeño de Servidores Públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.**

La planta de personal del proceso de Participación y Atención al Ciudadano (PAC) se encuentra conformada de la siguiente manera: nivel central tres (3) servidores públicos y (3) tres contratistas y, en cada una de las trece (13) Unidades Técnicas Territoriales hay un enlace de atención al ciudadano delegado bajo la Circular 015 de 2022, de los cuales, once (11) son servidores públicos y dos (2) contratistas.

En cuanto a la forma y evidencias de cómo se evalúa a los servidores públicos antes mencionados, mediante correo electrónico de respuesta dada por el área de Atención al Ciudadano del 5 de enero de 2023 se informó: *“La Agencia de Desarrollo Rural realizó una evaluación frente a la atención, actitud y comportamiento de los servidores públicos con los ciudadanos en la Sede Central y en los puntos de atención en las 13 Unidades Técnicas Territoriales.”* Esta Oficina de Control Interno evidenció once (11) evaluaciones realizadas a los servidores públicos faltando las evaluaciones de las Unidades técnicas territoriales 3, 7 y 9. Adicional a lo anterior se observó que de las once (11) verificadas, cinco (5) carecen de firma y la de la UTT 10 la elabora el mismo funcionario que esta siendo evaluado, por lo cual estos documentos no se encuentran formalizados y no permiten verificar su integridad.

- **Asistencia a espacios de capacitación relacionados con el servicio y la atención al ciudadano.**

Frente a este tema, la secretaria general informó para el segundo semestre de la vigencia 2022 que, *“En cuanto a las capacitaciones realizadas, desde Servicio al ciudadano de la Sede Central, se gestionaron capacitaciones*

específicas en temas misionales con el fin de fortalecer el conocimiento de los enlaces de atención al ciudadano en las Unidades Técnicas Territoriales y en la Sede Central; el área de Talento Humano lideró las capacitaciones realizadas a los servidores públicos”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenciaron las siguientes capacitaciones: “Capacitación en el código de integridad y ley de transparencia” (5 de diciembre de 2022), “Servicio al ciudadano” (2 de diciembre de 2022), “Taller de lengua de señas” (5 diciembre de 2022), Derecho de petición (26 de agosto de 2022), Protocolo y carta de Trato Digno con las UTT (2 de diciembre de 2022), socialización segundo informe encuesta de satisfacción (6 de octubre), no obstante, en el reporte de asistencia a dichos espacios, no se evidenció la participación de todo el personal del proceso de Participación y Atención al Ciudadano.

En virtud de lo anterior, es importante considerar que el Literal C del Cuarto Componente del documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Versión 2)”* recomienda como actividades a desarrollar el *“Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación”*, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda al Área de Atención al Ciudadano el establecimiento de estrategias de verificación que permitan garantizar la asistencia de la totalidad de funcionarios a las diferentes capacitaciones relacionadas con el servicio al ciudadano, con el objetivo de cumplir con el requisito de cualificación de competencias en la totalidad del personal adscrito para que así se brinde razonablemente un mejor servicio a la ciudadanía.

Adicionalmente en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la ADR vigencia 2022, solo se evidenció una capacitación relacionada con atención al ciudadano para el segundo semestre de 2022.

- **Incentivos a los Servidores Públicos de las áreas de atención al ciudadano.**

Frente a este tema, la Secretaría General el 5 de enero de 2023 informo, *“La Agencia de Desarrollo Rural expidió la Resolución No. 313 de 2022 del 29 de junio, la cual dispone en el artículo 6: “Reconocimiento servidor por su atención al ciudadano. De conformidad con los resultados obtenidos en el desarrollo de los diferentes eventos o actividades que efectúa la Agencia para la ciudadanía, el Comité de Bienestar Social e Incentivos seleccionará al servidor público de carrera administrativa colaborador que se destaque por su buen servicio al ciudadano”. Para la vigencia fiscal 2023 se evaluará a los servidores públicos de carrera administrativa que se destaquen por su buen servicio durante toda la vigencia fiscal.”*

Al consultar el contenido de dicha Resolución se observó que en su Artículo 6 Reconocimiento Servidor por su Atención al Ciudadano indica, *“De conformidad con los resultados obtenidos en el desarrollo de los diferentes eventos o actividades que efectúa la Agencia para la ciudadanía, el Comité de Bienestar Social e Incentivos seleccionara al servidor público de carrera administrativa colaborador que se destaque por su buen servicio al ciudadano”.*

Lo anterior da cobertura al Literal C del Cuarto Componente del documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* (Versión 2) que recomienda como actividades a desarrollar el *“Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los Servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.”*

- **Mecanismos para aplicar a procesos de cualificación para fortalecimiento de competencias para la atención al ciudadano.**

La Oficina de Control Interno recomienda continuar con las actividades de capacitación, así como, incentivar la asistencia de todo el personal del proceso de Participación y Atención al Ciudadano con el fin de contar con mecanismos frecuentes y efectivos para cualificar el Servicio al Ciudadano.

2.4. Normativo y Procedimental

Los asuntos abordados en este subcomponente fueron los siguientes:

- **Reglamento interno para la gestión de PQRSD.**

Mediante la Resolución 983 del 10 de mayo de 2017, la Agencia de Desarrollo Rural reglamentó *“el trámite interno del derecho de petición y la manera de atender las quejas, para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR”*, la cual es aplicable a la totalidad de dependencias de la entidad a nivel nacional y territorial. En este acto administrativo la Entidad presenta las responsabilidades, el trámite de peticiones, el horario de atención al público, los términos para el trámite interno de respuesta, entre otros aspectos.

- **Publicación de informes periódicos de PQRSD**

Con corte al 31 de diciembre de 2022 se evidenció en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), en la ruta *“Transparencia / 4. Planeación, presupuesto e informes/ 4.10 Informes PQRSD”* la publicación de tres (3) informes correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre de la vigencia 2022. El 5 de enero de 2023, la secretaria general informo, *“el cuarto informe trimestral de PQRSD se encuentra en proceso de elaboración y análisis de la información.”*

- **Publicación de procesos internos:**

- Gestión de PQRSD**

- En el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCIÓN) se observó que la Agencia de Desarrollo Rural el 28 de agosto de 2017 creó la caracterización del proceso “*Participación y Atención al Ciudadano*” con código CP-PAC-001 categorizándolo como proceso estratégico de la Entidad, la cual fue actualizada el 10 de junio de 2020. Así mismo, el 11 de septiembre de 2017 creó y asoció a este proceso un procedimiento para la “*Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD*”, el cual fue actualizado en su quinta versión el 2 de julio de 2021.

- **Trámites y otros procedimientos administrativos**

- En consulta realizada en la página web de la Entidad (www.adr.gov.co), en la sección: *Transparencia y Acceso a la Información Pública / 5. Trámites*, la Oficina de Control Interno observó tres (3) trámites a cargo de la Agencia ante el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a saber:

- Habilitación de EPSEA.
 - Concepto de viabilidad de la solicitud de reconocimiento de la personería jurídica e inscripción de las asociaciones de usuarios de adecuación de tierras.
 - Estructuración y cofinanciación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.

- **Campañas informativas sobre responsabilidad de los servidores públicos relacionadas con derechos de los ciudadanos.**

Respecto a campañas informativas realizadas en el segundo semestre de 2022, la Oficina de Control Interno evidenció que a través de la Oficina de Comunicaciones se han enviado capsulas Informativas en las cuales se insta a los servidores y contratistas de la Entidad a responder de manera clara y oportuna las PQRSD que allegan a la entidad.

- **Herramientas para la recepción de peticiones interpuestas por los ciudadanos de manera verbal.**

En el documento "Protocolo de Atención al Ciudadano" con fecha de julio de 2021, esta Oficina de Control Interno identificó el numeral 6.3. "Protocolo de radicación de peticiones verbales", cuyo contenido es el siguiente: *"En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1166 de 2016 y con el objeto de promover la inclusión social de personas en situación de vulnerabilidad ya sea en razón de una discapacidad, por ser sujetos de especial protección, por su condición de género o edad, los ciudadanos, indistintamente de las condiciones, tendrán el derecho de registrar un requerimiento de forma verbal. En tal caso, el servidor público responsable de la atención deberá proceder de la siguiente manera: * Registrar la información proporcionada por el ciudadano en el formato PQRSD de la Agencia; * Entregar al ciudadano dicho registro para que este verifique que la información ahí consignada corresponde a lo solicitado; * Solicitar al ciudadano firmar el formato de PQRSD, en señal de aprobación de la información; * Acompañar al ciudadano a radicar el requerimiento en el punto de correspondencia en físico con la herramienta de gestión documental, donde el servidor público encargado de la atención le entregará copia".*

2.5. Relacionamiento con el ciudadano.

- **Caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural**

Respecto a la caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural, la Secretaría General suministró el documento "*Caracterización de Ciudadanos, y/o usuarios - grupos de interés de la Agencia de Desarrollo Rural*", actualizado en el año 2022, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el siguiente link: [Caracterización.pdf \(adr.gov.co\)](#) .

3. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

3.1. Política de tratamiento de protección de datos personales.

Dentro de las actividades a considerar, para dar cumplimiento normativo y procedimental a la Atención al Ciudadano, se encuentra la de "*Construir e implementar una política de protección de datos personales*", por lo cual, la Agencia de Desarrollo Rural adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información mediante la Resolución N° 0409 el 3 de julio de 2019, y en su artículo décimo sexto estableció la "*Política de Cumplimiento*" de la misma, así: "(...) *velará por la identificación, documentación y cumplimiento de los requisitos legales enmarcados en la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con lo establecido por el gobierno nacional, entre ellos los referentes a (...), protección de datos personales, (...) para lo cual, dispondrá una Matriz de Requisitos Legales para su control y seguimiento.*"

En este sentido, la Agencia de Desarrollo Rural – ADR construyó e implementó la Política de Tratamiento de Datos Personales, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 27 de abril de 2018, la cual se encuentra publicada en la página web de la ADR. Así mismo, para corroborar su funcionalidad (implementación sobre consentimiento del tercero), se pudo establecer que al acceder al vínculo de PQRSD de la página web de la ADR en el módulo Atención al Ciudadano, la pantalla solicita obligatoriamente la Aceptación de conocer los términos y condiciones sobre tratamiento de datos personales.

3.2. Verificación del cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos y el Decreto reglamentario 1377 del 2013.

En la revisión del contenido de la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la ADR, la Oficina de Control Interno identificó que en el numeral 5. *“Procedimientos para ejercer el derecho de Habeas Data”* se presentaban las definiciones de “Consulta” y “Reclamos”, así como información respecto a la política de confidencialidad, seguridad de la información y modificaciones de las políticas de tratamiento de datos personales; no obstante, no se exponía detalladamente el procedimiento que debería seguir el titular de la información para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y/o revocar la autorización.

De otra parte, aunque el numeral 5.6 indica la fecha de entrada en vigencia de la Política, no se presenta el período de vigencia de la base de datos, lo cual contraviene lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que al respecto establece: *“(…) Dichas políticas deberán incluir, por lo menos, la siguiente información: (...) 5. Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. 6. Fecha de entrada en vigencia de la política de Tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos”*. Esta situación es reiterativa, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno observó este mismo aspecto en los seguimientos realizados desde el segundo semestre de 2019 hasta el primer semestre de 2022.

De otra parte, al verificar el aviso de privacidad incluido en el formulario electrónico dispuesto para la radicación de PQRSD, no se obtuvo evidencia de los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

- Los derechos que le asisten al Titular.

Al respecto, el Artículo 15 del Decreto mencionado establece: *"El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información: 1. Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento. 2. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo. 3. Los derechos que le asisten al Titular. (...)"*.

4. CONCLUSIONES / OBSERVACIONES

- En la Resolución 1189 de 2019 se define el área de Atención al Ciudadano como dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, la cual en el artículo 29 del Decreto 2364 de 2015 no ostenta responsabilidades o funciones afines. Por lo tanto, se identifica que el área de Atención al Ciudadano de la ADR no cumple con el criterio de pertenecer a la Alta Dirección y que debe revisarse su subordinación al interior de la Entidad.
- De acuerdo con lo informado por los responsables del proceso de Participación y Atención al Ciudadano la matriz de seguimiento a las peticiones se continúa diligenciando de manera manual, desde el mes de diciembre de 2020 debido a que el informe de estadísticas de ORFEO reporta información que no es confiable dado que no es coherente con la información que se lleva manualmente, situación que genera reprocesos y demoras en el seguimiento a las PQRSD y en la elaboración de los informes trimestrales.
- Falta de trámite de las PQRSD radicadas a través de la página web de la entidad por fallas técnicas en el modulo "Registro Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD" el cual se encuentra enlazado con la herramienta de Gestión Documental ORFEO, situación que afecta los términos de ley, oportunidad, celeridad y eficacia en las respuestas a las PQRSD interpuestas en la entidad, debido a que estas no se han podido tramitar, lo cual, puede generar posibles sanciones jurídicas y/o disciplinarias para la Entidad.

- Debilidades en la comunicación entre la Alta Dirección y la Oficina de Atención al Ciudadano, debido a que el único mecanismo empleado por esta última es el envío de correos electrónicos con los informes trimestrales de PQRSD posterior a su publicación, sin obtener pronunciamientos sobre ellos. Tampoco se cuenta con una periodicidad de envío establecido procedimentalmente. Se insta a protocolizar estos tratamientos e implementar mecanismos de comunicación que permitan generar acciones preventivas y correctivas oportunas a que haya lugar en la Atención al Ciudadano.
- No se logró identificar el grado de cumplimiento referente a la NTC 6047 sobre Accesibilidad al medio físico espacios de servicio al ciudadano en la administración pública basado en el Autodiagnóstico en las Unidades Técnicas Territoriales, por lo que no es posible determinar el grado de avance consolidado a la fecha, identificando nivel de implementación y pendientes.
- La página web de la ADR no cumple con los lineamientos de la plataforma ConVerTic.
- De acuerdo con los resultados del análisis realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI al aplicativo ORFEO, éste se encuentra desarrollado en una versión de software obsoleta, y al no contar con una documentación de arquitectura de este software, tecnológicamente no es posible realizar cambios significativos que permitan asegurar la calidad de las funcionalidades de la herramienta.
- A pesar de que existieron encuestas que midieron el comportamiento de diferentes variables en la atención al ciudadano, no se identificaron mediciones o indicadores propios (diferentes a encuestas), con los cuales, la Agencia de Desarrollo Rural considere que está en rangos tolerables de acción en la atención al ciudadano.
- Teniendo en cuenta los resultados de la revisión de las treinta (30) PQRSD, la Entidad presenta oportunidades de mejoramiento para su atención y trámite

adecuado, toda vez que se evidenció: Diferencias entre la información de los radicados de entrada y/o salida inspeccionados frente a los que figuran en la base de datos de ORFEO, inadecuada clasificación de las PQRSD, dificultad para establecer la oportunidad en la respuesta según los términos de ley y atendiendo a la tipología de la PQRSD, no se identificaron los radicados de respuesta, sin respuesta de fondo o sin respuesta asociada para concluir.

5. RECOMENDACIONES

- En línea con las recomendaciones del documento de “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” (Versión 2), se sugiere analizar la pertinencia de institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la Entidad y que dependa de la Alta Dirección, formalizando la interacción con la Presidencia y demás áreas de la Alta Dirección en la gestión de respuestas a las PQRSD y la aplicación de controles de alto nivel.
- Es importante que la Dirección Administrativa y Financiera, así como la Oficina de Tecnologías de la Información, continúen realizando acciones que propendan por acatar las recomendaciones de las NTC 6047 y 5854 respectivamente, con el fin de completar el autodiagnóstico y adecuación de espacios físicos, así como los requisitos de accesibilidad a la página web.
- Frente al uso de la herramienta ConVerTic, se sugiere que la ADR implemente la arquitectura tecnológica que le permita su adopción.
- Continuar con las gestiones necesarias para el cambio y/o adquisición de un Sistema de Gestión Documental, con el fin de que la Entidad cuente con una herramienta segura y confiable para la gestión de las PQRSD.
- Elaborar un plan de contingencia para validar y tramitar las PQRSD que el sistema no permite visualizar y que se encuentran pendientes de respuesta, así mismo, coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, gestiones correctivas

que permitan solucionar las fallas presentadas en el ORFEO, y revisar el estado de las PQRSD's, radicadas en el mes de septiembre de 2022.

- Continuar fortaleciendo los sistemas de comunicación en el Punto de Atención al ciudadano.
- Se recomienda llevar a cabo el diseño y la implementación de indicadores de medición sobre los rangos relevantes de aceptación o tolerancia en desviaciones respecto a la atención al ciudadano, de manera independiente a las mediciones que realiza a través de sondeos o encuestas. De esta manera, se identificarán oportunidades de mejora en el proceso de Participación y Atención al Ciudadano y se fortalecerá el esquema de evaluación de los servidores del área.
- Es importante que en el formato de evaluación de los servidores de Atención al ciudadano se incluya la firma del evaluado, así mismo, definir un filtro de revisión de estas evaluaciones con el fin de verificar que se encuentren debidamente diligenciadas y firmadas. Así mismo, se sugiere incluir aspectos a mejorar, con el propósito de hacer seguimiento y verificar el fortalecimiento de estas debilidades.

--

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 Secretaría General (Punto de Atención al Ciudadano y Dirección de Talento Humano) y la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno a través de correo electrónico. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.

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

Bogotá D.C., 30 de enero de 2023.



WILSON GIOVANNY PATIÑO SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Cesar David Rodríguez Martínez Contratista.



Revisó: Claudia Marcela Pinzón Martínez, Contratista.

