PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

TEMÁTICA: 1 GESTIÓN DEL RIESGO

Acción estratégica	Etapas	Actividad	Meta / Producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Mes de programación											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1 Riesgo para la integridad	N/A	Realizar el seguimiento a los riesgos establecidos por cada uno de los procesos, de acuerdo con los lineamientos metodológicos vigentes	3 Seguimientos	Oficina de Planeación	Líderes de procesos					X				X			X
	N/A	Monitorear el reporte de materialización de riesgos, en caso de presentarse	3 Seguimientos	Oficina de Planeación	Líderes de procesos					X				X			X
	N/A	Presentar semestralmente reportes de seguimiento al Comité Institucional Coordinador de Control Interno.	2 Presentaciones (Informes de avance)	Oficina de Control Interno							X						X
1.2 Canales de denuncia	Gestión de Denuncias	Gestionar las denuncias de corrupción recibidas, de acuerdo con el procedimiento de gestión de denuncias PR-PSC-005, y diligenciar la Matriz Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Soborno, Corrupción F-PSC-013	100 % tramitadas	Secretaría General	Secretaría General	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LAFT/FPADM	Lavado de Activos - Colocación - Oculatamiento - Integración	Realizar el curso gratuito ante la UIAF y entregar certificado a la Dirección de Talento Humano para los servidores y a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para los contratistas: https://www.uiaf.gov.co/curso-de-e-learning	1 certificado entregado a la ADR	Oficina de Planeación	Todos los servidores públicos y contratistas de la Oficina de Planeación de la ADR										X		
1.4 Debida diligencia	Sigep/certificado conflicto de intereses /declaración bienes y rentas	Realizar la verificación de la declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés diligenciada y firmada, de funcionarios de la Alta Dirección en el aplicativo por la Integridad Pública	1 reporte consolidado con la información de los directivos	Secretaría General - Talento Humano	Secretaría General							X				X	
		Consolidar el registro de Conflicto de Intereses del Aplicativo por la Integridad Pública de los contratistas, cualquiera sea su modalidad y plazo; que debe hacer parte del expediente contractual	1 reporte consolidado con la información de los contratistas en el expediente contractual de cada contrato	Vicepresidencia Gestión Contractual - contratistas	Todos los servidores públicos y contratistas de la ADR							X				X	

TEMÁTICA: 2 REDES Y ARTICULACIÓN

Acción estratégica	Etapas	Actividad	Meta / Producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Mes de programación											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1 Redes Internas	N/A	Socializar y divulgar como mínimo dos veces al año a ciudadanos y colaboradores, las herramientas y estrategias que hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Pública adoptado por la Agencia, y todas aquellas nuevas que durante la vigencia surjan	2 Piezas comunicativas	Servicio al Ciudadano Oficina Comunicaciones	Secretaría General / Planeación						X				X		
2.2 Redes Externas	N/A	Mantener comunicación activa con el MADR y los miembros del Comité de seguimiento a la estrategia sectorial para la Transparencia y Prevención de la Corrupción	2 mensajes a través del Correo electrónico institucional	Secretaría General / Oficina de Planeación	Secretaria General / Planeación / Presidencia						X					X	

TEMÁTICA: 3. CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO																	
Acción estratégica	Etapas	Actividad	Meta / Producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Mes de programación											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.1 Acceso a la información pública y transparencia	Principio de Transparencia	Realizar en cada vigencia y como mínimo cuatro veces al año, capacitaciones y/o sensibilización a colaboradores de la Entidad, sobre el Manual de Servicio al Ciudadano y Manual de Transparencia, independientemente del ciclo de sensibilizaciones sobre: de derecho de petición, lenguaje claro, sistema de gestión documental Orfeo, transparencia, acceso a información pública e integridad	4 capacitaciones	Secretaria General	Secretaria General /Servicio al Ciudadano- Talento Humano /Oficina comunicaciones /Oficina Planeación			X			X		X			X	
	Transparencia Activa	Actualizar el contenido de la página Web por las dependencias que incluyan información para conocimiento público, con el acompañamiento y soporte de las Oficinas de Comunicaciones, Tecnologías de la Información, Servicio al Ciudadano y delegados de las áreas encargados de la generación y publicación de contenidos, con miras a asegurar que estos sean: claros, sencillos, comprensibles, veraces, actuales, útiles, incluyentes, relevantes, proactivos, amplios y en armonía con ITA	4 Actualizaciones	Oficina de Comunicaciones / Todas las dependencias	Oficina de comunicaciones / Todas las dependencias			X			X			X			X
	Transparencia Pasiva	Fortalecer el seguimiento a la gestión de las PQRS en la Entidad a través del envio de correo mensual a las dependencias, indicando el estado de gestión de las PQSR a su cargo	Correo mensual a las dependencias	Servicio al Ciudadano (SG)	Líderes de cada dependencia y Unidades Técnicas Territoriales junto con los apoyos de servicio al ciudadano asignados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Instrumentos de la Gestión de la Información	Realizar seguimiento en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	1 Matriz ITA actualizada	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicaciones/ Oficina de Tecnologías de la Información							X					
	Accesibilidad	Capacitar a los colaboradores de la Agencia en la construcción de documentos con criterios de accesibilidad Web (Word, Pdf, Excel, Power Point).	1 Capacitación	Oficina Tecnologías de la Información	Secretaria General Talento Humano						X						
3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas	Formulación	Diseñar la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2026 y realizar la publicación en la página web de la Entidad	1 Estrategia Publicada	Oficina Planeación	Todas las dependencias de la ADR												X
	Seguimiento y Evaluación	Realizar el evento de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Rendicion de cuentas, con la activa participación de los grupos de interés	1 Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas realizada	Oficina de comunicaciones /Oficina Planeación/Servicio al Ciudadano	Todas las dependencias de la ADR									X	X	X	X
	Evaluación	Realizar la medición sobre la participación de los ciudadanos y grupos de interés y establecer oportunidades de mejora o ajustes en procesos, procedimientos, oferta institucional, trámites, entre otros	1 informe realizado	Servicio al Ciudadano Oficina Planeación	Secretaría General											X	
3.3 Integridad en el servicio público	Gestión con Valores	Solicitar el certificado del Curso de Integridad de la Secretaría de Transparencia, que deden realizar servidores públicos y contratistas de la Entidad https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	1 certificado entregado a la ADR	Secretaría General Talento Humano - personal planta Vicepresidencia Gestión Contractual - contratistas	Todos los servidores públicos y contratistas de la ADR					X							

TEMÁTICA: 4. INICIATIVAS ADICIONALES																	
Acción estratégica	Etapas	Actividad	Meta / Producto	Responsable	Responsable de Apoyo	Mes de programación											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.3 Integridad en el servicio público	Gestión con Valores	Solicitar a los servidores públicos y contratistas el formato F-PSC-014 Compromiso de Transparencia y Buen Trato, y el Compromiso de Manejo de Información que tiene adoptado la Entidad	1 Compromiso de Transparencia y Buen Trato y 1 Compromiso de Manejo de Información entregado	Secretaría General Talento Humano - personal planta Vicepresidencia Gestión Contractual - contratistas	Todos los servidores públicos y contratistas de la ADR				X					X			
		Realizar la formulación de la estrategia de racionalización de trámites y seguimiento a la implementación de acuerdo con la información registrada en el SUIT	1 informe de seguimiento a la estrategia de racionalización	Oficina de Planeación	Vicepresidencia Integración Productiva Vicepresidencia de Proyectos Secretaría General - Servicio al Ciudadano							X					

***Este formato hace parte integral del Manual del Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan de Acción Institucional de la ADR**
***Esta es la versión final aprobada en CIGD, el cual no recibió comentarios por parte de la ciudadanía y grupos de interés durante la publicación en la página web de la ADR**