

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2025-014

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y ética Pública primer cuatrimestre de 2025.

DESTINATARIOS:¹

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

EMITIDO POR:

Carlos Alberto Cortés Riaño, Jefe Oficina de Control Interno

AUDITOR (ES):

- Carolina Saavedra Manco, Contratista, Rol Auditor.
- Waltencir Suarez Castillo, Contratista, Rol Auditor.
- María Paula Urquijo Vargas, Contratista, Rol Líder.

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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

OBJETIVO(S): Realizar seguimiento y control a la implementación y los avances del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y el Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) - Vigencia 2025.

ALCANCE: Período comprendido entre el 1 de enero y 30 de abril de 2025.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 1122 de 2024. Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
- Anexo técnico programas de transparencia y ética pública.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versiones 4, 5 y 6, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en octubre de 2018, diciembre de 2020 y noviembre de 2022, respectivamente.
- Procedimiento “*Gestión Integral de Riesgos*” (PR-SIG-010), Versión 1.
- Manual de Transparencia e integridad (MA-DER-001), Versión 1.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, *"cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública"* y lo dispuesto en el anexo técnico del programa de transparencia y ética pública (en adelante PTEP) deberá anualmente incorporar el Programa como una unidad auditable y someterla a priorización conforme los lineamientos metodológicos que estas deben observar a través de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos además del seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC) de la Agencia de Desarrollo Rural (en adelante ADR), determinados para la vigencia 2024, a la vez que verificó su elaboración y publicación.

Resultados de la Verificación:

ACCIONES PRELIMINARES

La Oficina de Control Interno realizó validación de acciones preliminares enfocadas en los siguientes apartados:

- Frente a la inclusión de políticas relacionadas con el manejo de efectivo, la oficina de Planeación respondió lo siguiente mediante correo electrónico institucional remitido el 4 de julio de 2025: *"El programa cuenta con actividades, que son el resultado de un análisis primario de los requisitos del PTEP de acuerdo con el anexo técnico, de esta manera con el desarrollo de las mismas se busca continuar con la identificación de los aspectos relacionados en la pregunta, con el fin de incluirlos en próximas versiones en el componente de gestión de riesgos."*

No Teniendo en cuenta lo anterior se llevó a cabo validación en el Manual de Transparencia e Integridad de la Entidad observando que no se encuentran lineamientos que regulen temas de regalos, gastos de hospitalidad, donaciones, uso de tarjetas autorizadas y demás estándares respecto al manejo de efectivo, como tampoco en el componente programático.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Por lo anterior, la oficina de Control Interno sugiere que se adopten políticas que regulen el manejo de efectivo relacionado con gastos en regalos, hospitalidad, donaciones, uso de tarjetas autorizadas y demás estándares, a fin de proteger la integridad de la Entidad, fomentando la confianza pública con la prevención de conflictos de interés y corrupción.

- Articulación de los estándares de los PTEP con la planeación estratégica y el Plan de Acción. Respecto a lo anterior, se procedió a solicitar a la Oficina de Planeación, información relacionada con la articulación de los estándares del PTEP y el Plan de Acción, quienes remitieron respuesta mediante correo electrónico así:

"De conformidad con la solicitud realizada nos permitimos dar respuesta a su inquietud "Enunciar como se articulan los estándares de los PTEP con la planeación estratégica y el plan de acción institucional" de la siguiente manera: De acuerdo con la metodología de construcción del plan de acción institucional los indicadores formulados por cada una de las dependencias se relacionan con las temáticas y acciones estratégicas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública esto se evidencia en el documento Excel de plan de acción en la columna AQ. De igual forma la Oficina de Planeación cuenta con un indicador a través del cual se mide el avance en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en la entidad. Por último, se precisa que el plan de Acción Institucional se encuentra publicado en la página web de la entidad y este se encuentra alineado con la plataforma estratégica y los diferentes instrumentos de planeación."

Teniendo en cuenta lo mencionado por la Oficina de Planeación, se procedió a verificar el Plan de Acción de la vigencia 2025, evidenciando que las actividades se encuentran articuladas con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

- Aprobación del PTEP por parte del Comité institucional de Gestión y Desempeño. Frente a la aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública la Oficina de Planeación remitió el Acta No. 001 de Comité Institucional

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

de Gestión y Desempeño llevada a cabo el 23 de enero de 2025, en la que se observó en el numeral 2 de la misma la aprobación del programa.

Por lo anterior, se determina el cumplimiento del lineamiento establecido en el apartado *¿Cuál es la metodología y estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública?* Del Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública Versión 1 de 2024, en el cual indica lo siguiente:

"APROBACIÓN: La versión consolidada del Programa deberá ser presentada ante la instancia directiva de mayor rango, quien lo aprobará. En el caso de las entidades obligadas a contar con un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, esta será la instancia encargada de la aprobación del Programa."

RECOMENDACIONES:

- En cuanto a la gestión del riesgo, el Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública Versión 1 de 2024, numeral 1. Administración de Riesgos, establece las siguientes herramientas para la administración de los riesgos: Política de administración de riesgos para la integridad pública y de LA/FT/FP, Canales institucionales de denuncia y Debida diligencia es preciso resaltar que una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública, actualice la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, se deberá realizar la identificación y valoración de los riesgos LA/FT/FP.
- Frente a la etapa de redes y articulación, es importante resaltar que el Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública Versión 1 de 2024, numeral 2. Redes y articulación el manual hace referencia a las redes internas y externas que tienen relación con la Agencia de Desarrollo Rural, es importante resaltar que el anexo hace alusión a realizar un mapeo señalando normas, roles, planes de trabajo y otros elementos que se requieren para facilitar el seguimiento a la participación de la Entidad en las instancias identificadas por lo expuesto se sugiere que la entidad implemente dichas acciones y realice una permanente actualización tal como lo indica el anexo ya referenciado.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Al verificar la documentación relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Pública, se identificó que el procedimiento PR-DER-005 “*Elaboración y Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, el cual tiene como última actualización el 3 de agosto de 2022, aun hace referencia al PAAC, sin que se haya efectuado las modificaciones requeridas, por lo anterior se sugiere revisar y actualizar la documentación del proceso de conformidad con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024 por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

En la verificación de la elaboración y publicación del Programa de transparencia y ética pública (PTEP) de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes situaciones:

1.1 COMPONENTE TRANSVERSAL

Se presenta la validación de las acciones que conformar el componente transversal el cual agrupa aquellas actividades orientadas a garantizar la incorporación efectiva del programa en la cultura y dinámica institucional. En total, se validan nueve (9) acciones, cada una vinculada a un proceso específico y con un estándar sugerido por la Secretaría de Transparencia, con un grado de relevancia alto dado que este componente constituye la base sobre la cual se construyen las acciones del componente programático, por lo que su adecuada articulación y complementariedad son esenciales para el cumplimiento integral del PTEP.

1.1.1. ACCIONES CUMPLIDAS

- Objetivo.** En lo correspondiente a la validación de esta acción Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública en adelante (PTEP) Versión 1 de 2024, establece:

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Tabla 01. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Objetivo

Componentes	Acciones
Actividades	<p><i>-Redactar los objetivos teniendo en cuenta los propósitos que, según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, tiene el Programa: gestión de riesgos y promoción de una cultura de legalidad.</i></p> <p><i>-Alinear los objetivos del Programa con la plataforma estratégica de la organización (misión, visión, valores, funciones, servicios, etc.)”</i></p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

Con el fin de verificar el cumplimiento del lineamiento relacionado, se verificó el Manual de Transparencia e Integridad observando que en el numeral 3.1.2 en el que se observó su conformación, aunado a lo anterior se procedió a validar el cumplimiento artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual dispone que *“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”*

En este sentido se determina que el objetivo establecido por la Entidad en el Programa de Transparencia y Ética Pública sigue los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del PTEP.

- **Auditoría y Mejora.** Respecto al Anexo Técnico PTEP Versión 1 de 2024, indica lo siguiente:

Tabla 02. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Auditoria y Mejora

Línea de Defensa	Responsable	Rol	Actividades
Tercera Línea	<i>Auditoría interna u oficina de control interno de gestión o quien haga sus veces</i>	<i>Auditoría y Mejora</i>	<p><i>- Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia.</i></p> <p><i>- Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento,</i></p>

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

			<p><i>evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa.</i> - <i>Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia.</i> - <i>Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados.</i> - <i>Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección. "</i>
--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

De acuerdo con lo estipulado en la tabla anterior Se procedió a validar el cumplimiento del lineamiento expuesto, identificando que el Manual de Transparencia e Integridad indica *"3.1.10 Auditoría y mejora. La Oficina de Planeación encargada del Sistema Integrado Gestión (SIG), lleva a cabo los ejercicios de acompañamiento para el monitoreo y seguimiento a los procesos. Por su parte, la Oficina de Control Interno realiza las auditorias de gestión y cumplimiento del PTEP estableciendo las posibles oportunidades de mejora."*

Para determinar el cumplimiento del anterior lineamiento, la Oficina de Control Interno programó la ejecución de la primera auditoría al Programa de Transparencia y Ética Pública, por medio de la cual se están evaluando el cumplimiento del contenido programático y las etapas transversales para la construcción de este.

1.1.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

- **Declaración.** Para la validación de la conformación de esta acción se validó lo contenido en el Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública Versión 1 de 2024, establece:

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Tabla 03. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Declaración

Componentes	Acciones
Acción	<i>Declarar el compromiso de los colaboradores de la entidad u organización de observar las políticas, procedimientos y códigos de conducta que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública, así como el compromiso con la implementación de las acciones que integran cada componente.</i>
Proceso	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar <u>ejercicios de participación</u> que involucren a todos los colaboradores de la entidad u organización para que la declaración se construya colectivamente. -Asegurar que la declaración <u>esté alineada con el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano</u>, los valores que allí se definen y, en general, con los lineamientos que, en virtud de lo establecido en la Ley 2016 de 2020, defina el Departamento Administrativo de la Función Pública. -Redactar la declaración teniendo en cuenta que la declaración tiene una <u>perspectiva de largo plazo</u> y, por eso, debe usar un lenguaje propositivo. La declaración es un ejercicio de prospectiva, en el cual la entidad u organización se proyecta a futuro y se visualiza como un agente de cambio que materializa las acciones del Programa.” (subrayado fuera de texto)

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

A fin de identificar el lineamiento anterior, se procedió a verificar el Manual de Transparencia e Integridad de la Entidad, identificando que la Declaración se encuentra enmarcada en el numeral 3.1.1, con ánimos de llevar a cabo la validación de las actividades correspondientes a esta acción se solicitó información adicional relacionada con ejercicios de participación de los colaboradores de la Entidad para la construcción de la misma, quienes remitieron respuesta mediante correo electrónico institucional así: *“Para la construcción del programa se solicitó apoyo técnico desde el área de servicio al ciudadano de Secretaría General, quienes generaron la respectiva asesoría o diseño de los componentes junto con los documentos requeridos para la legalización. Esta información se envió a consulta general en el mes de enero, sin recibir comentarios y fue publicada posteriormente y divulgada el 28 de enero de la presente vigencia, las evidencias se encuentran en el siguiente link: (...)”*

Teniendo en cuenta lo mencionado por la Oficina de Planeación, si bien, se aportaron listas de asistencia correspondientes a la articulación realizada con la oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, estas no

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

corresponden a la participación de todos los colaboradores de la Entidad para la construcción de la Declaración, tal como lo exige el Anexo Técnico Programa de Transparencia y ética Pública Versión 1 de 2024.

- **Alcance.** En cuanto a la validación del Anexo técnico del **PTEP** se indica para este apartado:

Tabla 04. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Alcance

Componentes	Acciones
Actividades	<p><i>-Delimitar el alcance, teniendo en cuenta que siempre se podrá ampliarlo, según las funciones de la entidad o los servicios que presta la organización, pero no reducirlo a menos de los actores ya mencionados</i></p> <p><i>-Caracterizar a los actores o grupos de valor que son relevantes para cada acción, así como para las etapas que conforman el ciclo del Programa.</i></p> <p><i>-Asignar a cada grupo de valor un rol dentro del Programa."</i></p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

En cuanto al Alcance, el Manual de Transparencia e Integridad de la Entidad, menciona lo siguiente: *"3.1.3 Alcance. Cobija la totalidad de procesos, procedimientos establecidos por la Entidad, como a los colaboradores que de modo permanente o transitorio, en su sede central, territoriales o cualquier espacio del territorio nacional o extranjero, estén a ella vinculadas, independientemente de su modalidad, y tengan confiado el desarrollo de funciones institucionales o compromisos contractuales."*

Una vez analizado el Alcance definido para el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Agencia de Desarrollo Rural, se observó la inclusión de la totalidad de procesos y colaboradores vinculados bajo toda modalidad en los diferentes espacios en los que hace presencia al Entidad, sin embargo, no hay evidencia de la identificación del rol para cada grupo de valor.

- **Planeación.** En lo referente a esta etapa el anexo establece:

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Tabla 05. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Planeación

Componentes	Acciones
Actividades	<p>a) <i>Plan de Ejecución y Monitoreo: cada entidad u organización, con una periodicidad anual, deberá elaborar un Plan de Ejecución y Monitoreo. El Plan es un documento anexo al Programa de Transparencia y Ética Pública en el que se identifican las acciones, actividades, herramientas e instrumentos que deben desarrollarse durante el año o ser objeto de monitoreo.</i></p> <p>b) <i>Mediante el Plan de Ejecución y Monitoreo se debe garantizar el financiamiento del Programa, en consecuencia, debe articularse con los ciclos de planeación presupuestal definidos por la entidad u organización. El Plan de cada vigencia debe estar formulado al momento que se realice la programación presupuestal, para la que las necesidades que de él se deriven puedan ser debidamente presupuestadas. En el marco de esta acción, atendiendo a su diseño organizacional, la entidad u organización deberá señalar claramente los plazos para la formulación. (...)</i></p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

En relación con Manual de Transparencia e Integridad establecido para la Entidad, en la sección de Planeación se indica lo siguiente: “3.1.4 Planeación. La Agencia de Desarrollo Rural dispone, retroalimenta y actualiza la batería de herramientas que propicien, fomenten, prosperen y mantengan la cultura de Transparencia e Integridad en el quehacer de la Entidad, y guíe sobre valores éticos a cada una de las personas que se relacionen o se vinculen con la Agencia de Desarrollo Rural, en su actividad cotidiana. Por lo anterior, el programa de transparencia y ética pública se encuentra articulado con: el Plan Estratégico de la Entidad y el Plan de Acción Institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos en la política de transparencia y acceso a la información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).”

En virtud de lo señalado, se observó que en el Plan de Acción 2025 se articulan las etapas del Programa de Transparencia y Ética Pública con las acciones del Plan de Acción, sin embargo, como lo define el numeral 3. “Planeación” del Anexo Técnico PTEP V1 de 2024, se debe elaborar un Plan de Ejecución y Monitoreo con una periodicidad anual.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- **Monitoreo, administración y supervisión.** Respecto al el Anexo Técnico del PTEP versión 1 de 2024, determina:

Tabla 06. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Monitoreo

Línea de Defensa	Responsable	Rol	Actividades
Línea Estratégica	<i>Instancia directiva de mayor rango o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo.</i>	<i>Supervisión</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Formular y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. - Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa de Transparencia. - Monitorear el cumplimiento general del Programa de Transparencia.
Primera Línea	<i>Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo.</i>	<i>Monitoreo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa de Transparencia, al desarrollo de los contenidos del Programa. - Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia. - Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al Programa de Transparencia y proponer mejoras para su gestión. - Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia
Segunda Línea	<i>Instancia directiva de mayor rango o la instancia que esta asigne o delegue. Se recomienda en las entidades u organizaciones que cuenten con oficinas de planeación, que esta sea la</i>	<i>Administración</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar las etapas del Ciclo del Programa de Transparencia. - Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia - Asesorar a la línea estratégica en la formulación del Programa de Transparencia. - Presentar a la instancia directiva de mayor rango (Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo) los reportes que evalúan el desarrollo

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

<i>responsable de la administración del Programa de Transparencia. En las entidades u organizaciones que cuenten con comité interno de riesgos, estos podrán asumir como administrador del Programa de Transparencia, si así lo estima la alta dirección.</i>		<i>de los contenidos del Programa de Transparencia. - Proponer modificaciones, según se requiera, a los contenidos del Programa de Transparencia y someterlas a aprobación de la instancia directiva de mayor rango (Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo)”</i>
---	--	---

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

De conformidad con lo anterior, se determina que el Manual de Transparencia e Integridad menciona a la Secretaría General, Oficina de Planeación y Servicio al Ciudadano para llevar a cabo el seguimiento y monitoreo, sin embargo, en el mismo documento no se evidenció una asignación específica de las diferentes actividades que conlleva el Programa de Transparencia.

- **Reportes.** Frente a esta acción, el Anexo Técnico del PTEP versión 1 de 2024, establece:

Tabla 07. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Reportes

Componentes	Acciones
Actividades	<i>-Definir los reportes que los responsables del monitoreo y administración deben remitir a la supervisión del Programa de Transparencia. Señalar una periodicidad, que se sugiere estar alineada con otros reportes que deban generar las áreas o dependencias. También, señalar los contenidos del reporte y criterios de evaluación, indicando claramente las acciones que serán objeto de seguimiento, lo cual deberá estar alineado con el Plan de Ejecución y Monitoreo. -Elaborar y publicar un informe periódico de evaluación del Programa de Transparencia, de conformidad con lo señalado en la acción 9, Auditoría y mejora. -Definir la oportunidad y procedimiento que seguirá el responsable de la auditoría y mejora para generar sus informes, de conformidad con los programas de auditoría interna.”</i>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

En cuanto a lo establecido en el Anexo Técnico PTEP, se procedió a validar el cumplimiento del lineamiento, observado que el Manual de Transparencia e Integridad menciona lo siguiente: *"3.1.7 Reportes. Se brinda información de avance y gestión a la ciudadanía y a la Secretaría de Transparencia cada cuatro meses, teniendo en cuenta lo definido en el Plan de Acción Institucional, específicamente las actividades previstas en la Estrategia #claracomoelagua. A nivel externo, el cumplimiento del PTEP se medirá a través de la Índice de Desempeño Institucional (IDI) que se lleva por medio del aplicativo Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)."*

Respecto a lo anterior, se solicitó información a la Oficina de Planeación quienes emitieron respuesta mediante correo electrónico, así:

"Esta información debe ser solicitud directamente a la Secretaría General en cabeza de la Dirección administrativa y Financiera a cargo de Servicio al Ciudadano."

Por lo referenciado, se procedió a solicitar información a la Oficina de Comunicaciones, quienes indicaron *"En atención a la solicitud recibida referente a la estrategia Clara como el Agua, se informa que dicha campaña estuvo a cargo de las funcionarias Mónica Franco y Kelly Mogollón, pertenecientes al área de Servicio al Ciudadano. Esta estrategia fue implementada durante los años 2023 y 2024. Para el presente año 2025, hasta la fecha no se ha recibido ninguna solicitud formal por parte del área mencionada para la realización de actividades de difusión relacionadas con esta campaña. No obstante, el equipo de comunicaciones se encuentra en total disposición para atender y apoyar cualquier requerimiento que se presente en materia de difusión."*

En lo que respecta a la elaboración y publicación de un informe periódico sobre el avance del Programa de Transparencia, no se observaron lineamientos relacionados dentro del numeral 3.1.7 Reportes del Manual de Transparencia de la Entidad, asimismo, se verificó información relacionada

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

con este tema en la Página de la Entidad sin encontrar soportes que permitieran corroborar la existencia de informes sobre el avance del PTEP.

- **Formación.** De acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico del PTEP versión 1 de 2024, dispone:

Tabla 08. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Formación

Componentes	Acciones
Actividades	<p><i>-Incluir en el Plan de Ejecución y Monitoreo la realización de jornadas de formación sobre las acciones que componen el Programa de Transparencia y articularlo con los planes institucionales de capacitación o su equivalente, según el tipo de entidad u organización</i></p> <p><i>-Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al interior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación."</i></p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

En referencia a lo anterior se identificó en el el Manual de Transparencia e Integridad de la Entidad, el cual menciona lo siguiente: *"3.1.8 Formación. La Entidad cuenta con la Estrategia #claracomoelagua como mecanismo de formación para lograr la difusión del Programa y la apropiación de sus contenidos al interior de la Agencia, articulada con los planes de formación vigentes dentro de la misma."*

Con el fin de corroborar el cumplimiento del lineamiento anterior, se solicitó información a la Oficina de Planeación sobre los mecanismos de formación, en el que manifestaron *"Esta información debe ser solicitud directamente a la Secretaría General en cabeza de la Dirección de Talento Humano que es la encargada de realizar los procesos de capacitación en la Agencia."*

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina de Planeación, se procedió a solicitar información a la Dirección de Talento Humano, quienes remitieron respuesta mediante correo electrónico institucional así:

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Solicitud OCI: "3: *Hacer relación de la estrategia #claracomoelagua, proyectar sus medios de comunicación, las capacitaciones realizadas, y adicional enumere quienes son los responsables del componente programático.*

Respuesta Talento Humano: "*Dicha estrategia, no está a cargo de la Dirección de Talento Humano.*"

Teniendo en cuenta las respuestas remitidas por cada dependencia, la Oficina de Control Interno determina que el mecanismo de formación #claracomoelagua no se encuentra implementado, por lo tanto, no se cuenta con una herramienta para la difusión del Programa de Transparencia y Ética Pública y la apropiación de sus contenidos en la Agencia de Desarrollo Rural.

- **Comunicación.** Referente a esta etapa, el Anexo Técnico del PTEP versión 1 de 2024, indica:

Tabla 09. Actividades a ejecutar para el componente transversal- Formación

Componentes	Acciones
Actividades	<p><i>-Informar la sección en la que estará publicado, de forma permanente, el Programa de Transparencia y Ética Pública para consulta de los grupos de valor. Esto deberá corresponder con lo señalado en la Resolución del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1519 de 2020 o la norma que la adicione, modifique, sustituya o derogue.</i></p> <p><i>-Establecer el procedimiento que se seguirá, señalando responsables y plazos, para la actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia.</i></p> <p><i>-Realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al exterior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación."</i></p>

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

En cuanto a la Comunicación, el Manual de Transparencia e Integridad de la Entidad, establece: "*3.1.9 Comunicación. La Oficina de Comunicaciones de la Entidad apoyará la difusión y comunicación de los avances de la Estrategia #claracomoelagua. La Oficina de Tecnologías de la Información facilitará las herramientas tecnológicas que permitan materializar y llevar a buen término las actividades que en el Plan de Acción Institucional – Estrategia*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

#claracomoelagua se establezcan para cada vigencia.” se procedió a validar la existencia de la estrategia *#claracomoelagua* dentro del Plan de Acción Institucional, sin encontrar soporte de la incorporación de este elemento para la presente vigencia.

RECOMENDACIONES:

- Se sugiere a la Oficina de Planeación reformular la Declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública, asegurando la participación activa de los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Rural en su construcción, de tal forma que esta refleje de manera más precisa los principios, compromisos y realidades institucionales, fortaleciendo así su legitimidad y apropiación por parte de los servidores públicos.
- Una vez revisado el alcance definido para el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Agencia de Desarrollo Rural, no se identifican de manera específica los roles de los distintos grupos de valor. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda, para el proceso de caracterización de dichos grupos, se adopte lo establecido en la *“Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor” (versión 5 de 2022)*, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y se haga uso de la caja de herramientas que facilita la identificación, segmentación y análisis de los grupos de valor, permitiendo una caracterización más precisa y alineada con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a continuación se detallan las herramientas a las que se está haciendo alusión: *“Anexo 1 Caja de Herramientas. (...) La caja de herramientas está compuesta por los siguientes elementos:*
 - *Herramienta 1. Instrumento para la identificación de objetivos y alcance de la caracterización.*
 - *Herramienta 2. Matriz de enfoque diferencial para la caracterización.*
 - *Herramienta 3. Variables para la caracterización.*
 - *Herramienta 4. Herramientas útiles para el levantamiento de información.*
 - *Herramienta 5. Herramientas útiles para el análisis de datos.*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- *Herramienta 6. Instrumento para consolidar la información resultante del ejercicio de caracterización. Los contenidos e instrumentos de esta caja de herramientas son indicativos y deberán ser adaptados por cada entidad según sus capacidades, necesidades, grupos de valor, desempeño institucional y disponibilidad de recursos, entre otros.”*
- Se recomienda elaborar un Plan de Ejecución y Monitoreo con periodicidad anual, el cual debe ser incorporado como anexo al Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual se articule de manera coherente con los ciclos de la planeación presupuestal institucional, garantizando así su viabilidad y sostenibilidad, por lo anterior se insta a que dicho lineamiento sea tenido en cuenta para asegurar su cumplimiento conforme a lo establecido en las disposiciones técnicas del programa.
- Con respecto a la definición del Monitoreo, administración y supervisión, se recomienda asignar de manera detallada un responsable para cada una de las etapas del proceso, tales como: formulación y aprobación, monitoreo general, monitoreo continuo, identificación, valoración, evaluación y actualización de los riesgos, entre otras, de tal forma que se fortalezca la trazabilidad, la rendición de cuentas y el seguimiento efectivo de las acciones definidas en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Se considera pertinente articular los procesos para establecer un mecanismo claro para la elaboración, validación y publicación periódica de informes de avance del Programa de Transparencia y Ética Pública. Estos informes deben ser accesibles a la ciudadanía y alinearse con lo dispuesto en el numeral 3.1.7 del Manual de Transparencia. Asimismo, se sugiere fortalecer la coordinación interdependencias para la ejecución de las actividades planteadas dentro de la estrategia *#claracomoelagua*.
- Si bien dentro de las actividades del contenido Programático se estableció la siguiente actividad de formación *“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”*, esta no guarda relación con las actividades definidas en el Plan Institucional de

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Capacitación. Por lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda que las actividades de formación relacionadas con los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentren articuladas con el Plan Institucional de Capacitación.

1.2 COMPONENTE PROGRAMÁTICO

1.2.1 ACCIONES CUMPLIDAS

Respecto al seguimiento al cumplimiento de las actividades incorporadas en el Programa de transparencia y ética pública (PTEP) 2025 Versión 1, fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su sesión del 23 de enero del 2025, mediante acta No. 001.

En cumplimiento del seguimiento periódico realizado por esta oficina y a las evidencias remitidas por parte de los procesos y cuyos resultados evidenciaron la ejecución del dispuesto para cada actividad, se destaca el cumplimiento de las siguientes actividades:

Tabla 10. Actividades planteadas en el PTEP

TEMÁTICA: 1 GESTIÓN DEL RIESGO	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 1.1 Riesgo para la integridad	
Realizar trimestralmente seguimiento a los Riesgos establecidos por cada uno de los procesos, de acuerdo con los lineamientos metodológicos vigentes.	4 seguimientos
Monitorear el reporte de materialización de riesgos, en caso de presentarse	4 seguimientos
Presentar semestralmente reportes de seguimiento al Comité Institucional Coordinador de Control Interno.	2 presentaciones (Informes de avance)
Acción Estratégica 1.2 Canales de denuncia	
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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Acción Estratégica 1.3 Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LAFT/FPADM	
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 a personal de planta y contratistas de la Entidad.	1 certificado entregado a la ADR
Acción Estratégica 1.4 Debida diligencia	
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
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

TEMÁTICA: 2 REDES Y ARTICULACIÓN	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 2.1 Redes Internas	
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
Acción Estratégica 2.2 Redes Externas	
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

TEMÁTICA: 3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 3.1 Acceso a la información pública y transparencia	

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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
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.	Actualización Trimestral
Fortalecer el seguimiento a la gestión de las PQRS. En la Entidad a través del envío de correo mensual a las dependencias, indicando el estado de gestión de las PQSR a su cargo.	Correo mensual a las dependencias
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
Capacitar a los colaboradores de la Agencia en la construcción de documentos con criterios de accesibilidad Web (Word, Pdf, Excel, Power Point)	1 capacitación
Acción Estratégica 3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas	
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
Realizar el evento de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de cuentas, con la activa participación de los grupos de interés, gremios, organismos de control y la ciudadanía en general.	1 audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas realizada
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 de seguimiento
Acción Estratégica 3.3 Integridad en el servicio público	
Solicitar el certificado del Curso de Integridad de la secretaria de Transparencia que deben realizar servidores públicos y contratistas de la Entidad	1 certificado entregado a la ADR

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

TEMÁTICA: 4 INICIATIVAS ADICIONALES	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 3.3 Integridad en el servicio público	
Solicitar el formato F-PSC-014 Compromiso de Transparencia y Buen Trato, y el Compromiso de Manejo de Información que tiene adoptado la Entidad, debidamente diligenciado, a los servidores públicos y contratistas	1 compromiso de Transparencia y Buen Trato y 1 Compromiso de Manejo de Información entregado
Realizar la formulación de la estrategia de racionalización de trámites y seguimiento a la implementación de acuerdo con la información registrada en el SUIT.	seguimiento a la estrategia de racionalización

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo con la información relacionada para el cumplimiento de las actividades PTEP.

Nota: El detalle de las conclusiones frente al cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y ética pública se pueden visualizar en el Anexo No.1 OCI-2025-014 Sgto PTEP 30Abr2025.

Teniendo en cuenta lo anterior el cumplimiento por temática de las actividades propuestas para el Programa de Transparencia y ética pública (PTEP) 2025, se presenta a continuación un panorama general sobre el avance de estas:

- Para la temática 1. Gestión del Riesgo, de las siete (7) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 2%, lo anterior teniendo en cuenta que cinco de las actividades están para cumplimiento en el segundo cuatrimestre y una de ellas para tercer cuatrimestre.
- Para la temática 2. Redes y articulación, de las dos (2) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 0%, toda vez que las mismas se encuentran para cumplimiento en el segundo cuatrimestre.
- Para la temática 3. Cultura de legalidad y estado abierto, de las nueve (9) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 8%, teniendo en cuenta que para tres actividades se encuentra el cumplimiento para el segundo cuatrimestre y 3 para el tercero.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Para la temática 4. Iniciativas adicionales, de las dos (2) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 0%, toda vez que una de ellas se encuentra para cumplimiento en el segundo cuatrimestre.

1.2.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

- **Canales de denuncia:** La Oficina de Control Interno no evidencio el diligenciamiento de matriz bajo formato (F-PSC-013) correspondiente a Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Soborno, Corrupción.
- **Acceso a la información pública y transparencia:** En relación con la actividad "*Fortalecer el seguimiento a la gestión de las PQRS*", se observó el envío mensual de correos a las distintas dependencias de la ADR. No obstante, no se identificó evidencia que permitiera validar el cumplimiento de esta actividad para el mes de abril.
- **Integridad en el servicio público:** En relación con la actividad "*Solicitar a los servidores públicos y contratistas el formato F-PSC-014*", se evidencia que, hasta la fecha de este seguimiento, dichos formatos no han sido diligenciados.

2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (MRC)

2.1. ACTIVIDADES CUMPLIDAS

- **Política de Administración de Riesgos:** La Agencia de Desarrollo Rural cuenta con el procedimiento PR-SIG-010 versión 1, Gestión Integral de riesgos del 27 de febrero del 2025, la cual cumple con lo establecido en el acápite "*Paso 1: Política de administración de riesgos numeral 1.1 Lineamientos de la Política de Riesgos*", en la cual se determina qué es, quién la establece, qué se debe tener en cuenta y qué debe contener.

Así mismo se validó para la formulación e identificación de los riesgos se llevó a cabo de acuerdo con la Guía para la administración de riesgo versión 6 (GU-SIG-002) y la Guía para la administración de riesgo versión 6 (DE-SIG-002) documentos vigentes para la construcción del mapa de riesgos.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- **Ajustes y/o Modificaciones:** De acuerdo con lo evidenciado por la Oficina de Control Interno, el Mapa de Riesgos de Corrupción no fue objeto de modificación del periodo objeto de seguimiento.
- **Divulgación:** La Agencia de Desarrollo Rural divulgó su Mapa de Riesgos de Corrupción versión 1, mediante Capsula Informativa difundida mediante correo electrónico del 13 de enero de 2025 con asunto Conoce el Mapa de Riesgos y déjanos tu comentario – Versión 1”. Además de la verificación en página web de la publicación disponible en la ruta: Atención al Ciudadano / Transparencia y Acceso a la Información / Plan de Acción / Mapa de Riesgos.
- **Monitoreo:** La Oficina de Control Interno evidenció las siguientes gestiones desde la Oficina de Planeación:
 - Correo electrónico del 09 de diciembre de 2024 con asunto: “Herramientas de seguimiento – Tercer cuatrimestre”.

Al respecto, la Oficina de Control Interno obtuvo evidencia del seguimiento realizado por parte de la segunda línea de defensa mediante el suministro de la Matriz de Excel “*Consolidado Matriz de Riesgos*” y el acceso a la carpeta de Facilitadores ruta gestión de Riesgos – 2025-primer seguimiento, en el que se observó la existencia del repositorio de información digital (Sharepoint), donde se realizó el cargue de las respectivas evidencias.

2.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

- **Componente descripción de riesgos:** La Oficina de Control Interno realizó la verificación de los componentes que deben concurrir en la descripción de los riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en:
 - El acápite 5. “*Lineamientos sobre los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción*” de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 que indica: “Definición del Riesgo de Corrupción: (...) *Es necesario que de la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición, así:*
ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.”

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

De esta validación se realizó el análisis y evaluación de los dieciséis (16) riesgos de corrupción contemplados en el Mapa de Riesgos de Corrupción V1 publicado en la página web, donde se observó que para cuatro (4) riesgos no se siguieron los lineamientos mencionados, así:

Tabla 11. Verificación definición de Riesgo – OCI

Acción u Omisión	Uso del Poder	Desvía la gestión de lo Público	Beneficio Privado
Proceso: Prestación y Apoyo del Servicio Público Adecuación de Tierras.			
Riesgo: Posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva para el beneficio de un particular en contravía de los lineamientos y normativa del proceso de Prestación y apoyo del servicio público adecuación de tierras.			
OK	No cumple	OK	OK
Proceso: Estructuración y formulación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural			
Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio, para favorecer a nombre propio o de terceros durante el proceso de estructuración de proyectos.			
OK	No cumple	OK	OK
Proceso: Estrategias para el Fortalecimiento Comercial de las Organizaciones Rurales			
Riesgo: Posibilidad de solicitar cualquier dádiva o beneficio al seleccionar las organizaciones potenciales a intervenir con los servicios del proceso estrategias para el fortalecimiento comercial de las organizaciones rurales; concentrando los servicios complementarios identificados en el plan estratégico de intervención comercial en pocas organizaciones, limitando así la participación y cumplimiento en la implementación del proceso.			
OK	OK	OK	No cumple
Proceso: Control Interno Disciplinario			
Riesgo: Posibilidad de realizar u omitir una conducta o proferir una decisión o acto contrario a derecho u omitir una actuación, valiéndose de su rol para beneficio propio o de un tercero.			
OK	OK	No cumple	OK

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- Diseño y solidez del control:** En el análisis y evaluación de los treinta (30) controles asociados a los riesgos de corrupción existentes, se observó que para cuatro (8) controles (26.66%), no se siguieron los lineamientos definidos en el numeral 3.2.2 "*Valoración de los controles – diseño de controles*" de la "*Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades Públicas*" Versión 4 y aplicable a esta vigencia, en lo relacionado con: Adecuado diseño de los controles, calificación del diseño del control por variable, evaluación de la ejecución del control en forma consistente (evidencias) y calificación de la solidez del conjunto de controles.

Tabla 12. Controles con deficiencia en diseño y/o solidez

Proceso	Controles Definidos en el MRC
Prestación y apoyo del servicio público adecuación de tierras	La Dirección de Adecuación de Tierras, anualmente define la revisión y actualización permanente de los criterios establecidos en el reglamento del FONAT para la viabilización de los proyectos de Adecuación de tierras a cofinanciar, generando espacios de socialización a los usuarios. Evidencia: Formato F-DER-001 Acta de reunión, revisión cumplimiento de criterios FONAT
	El Comité de Priorización cuatrimestralmente realiza la validación y priorización de proyectos de acuerdo con (SIC) la aplicación de criterios definidos en el FONAT, con el fin de definir las intervenciones a realizar en el período y asignar los recursos de una manera efectiva. Evidencia: Formato F-DER-001 Acta de reunión de priorización y validación de proyectos para el período.
Gestión de las Comunicaciones	Cada vez que se requiera, el jefe de la oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces, asigna a un profesional para la recolección y búsqueda de la información específica ante el área competente, quien será el responsable de transformarla en una nota o boletín de prensa. Posteriormente, se solicita al profesional encargado de la edición de estilo que realice los ajustes pertinentes y son remitidas al área generadora de la información para verificar y dar el visto bueno de publicación. Una vez se obtenga el visto bueno del área, el jefe de la oficina de comunicaciones da la autorización para la publicación de la misma. En caso de una observación por parte del área, se efectúan los ajustes correspondientes para publicación de la información. Las evidencias son: Correos electrónicos, whatsapp, chat de Microsoft teams, entrevistas, grabaciones de audio o video, publicaciones.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	<p>La profesional líder del grupo de redes sociales, cada vez que se requiera, recopila y verifica la información remitida por el grupo (Audiovisual, prensa y diseño), con el fin de que sea remitido al profesional editor de estilo para su revisión y posterior envío a solicitud de autorización a los asesores de presidencia para su publicación en redes sociales. En caso de encontrar observaciones se devuelve al grupo de redes sociales por medio de correo electrónico. Evidencias Correos electrónicos, whatsapp, chat de Microsoft teams, entrevistas, grabaciones de audio o video, publicaciones.</p>
Promoción y apoyo a la asociatividad	<p>El profesional de gestión de integridad será el responsable de la aplicación de la socialización del Código de Integridad que se realiza cada vez que ingresa un nuevo profesional a la DPA con el fin de interiorizar los valores Institucionales de la Agencia y posterior firma del acta de compromiso. Esto se realizará de forma presencial o virtual o por correo electrónico. La Evidencia de este control es: El formato F-PAA-027 Acta de compromiso anticorrupción firmada; Correo electrónico de la socialización de los valores del código de integridad y la remisión del Acta suscrita.</p>
Implementación de proyectos integrales	<p>La Vicepresidencia de Integración Productiva a través de la Dirección de acceso de activos, realiza mensualmente la Mesa de verificación a la ejecución del PIDAR conformada por el Supervisor y/o apoyo a la Supervisión de la UTT y los delegados de la VIP; aquí se realiza el seguimiento a los proyectos de cada una de las UTT, con el fin de verificar su avance técnico, financiero y apoyar la gestión para resolver las dificultades administrativas, operativas y técnicas que se presenten en la ejecución de los proyectos, en caso contrario se realiza el informe del estado de los proyectos por parte del equipo de implementación de la DAP. La Evidencia de este control es Formato F-DER-001 Acta de reunión.</p>
Estructuración y formulación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural	<p>El Vicepresidente de Integración Productiva designa mediante memorando el equipo estructurador del Proyecto indicando los responsables de cada componente así: Técnico-productivo, ambiental, financiero, jurídico y comercialización, la Vicepresidencia de proyectos hace la asignación para asociatividad y participación, infraestructura, adecuación de tierras cuando aplique, con el fin de iniciar el proceso de estructuración del proyecto, con el fin de que el equipo estructurador sea interdisciplinario para desarrollar la integridad del PIDAR. La evidencia de este control es el memorando de designación del equipo estructurador del proyecto.</p>
Estrategias para el fortalecimiento comercial de las organizaciones rurales	<p>La Dirección de Comercialización en el primer trimestre de la vigencia, elabora un comunicado para los Directores Territoriales y equipo de enlace comercial, con el propósito de conocer los aspectos a tener en cuenta en la selección de las organizaciones rurales que podrán participar de los servicios complementarios para el fortalecimiento y apoyo a la comercialización. La comunicación se realiza de manera oficial por correo electrónico o a través la plataforma documental de</p>

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	la Agencia, en caso contrario se implementan otros mecanismos que permita socializar los aspectos para la identificación y selección de las organizaciones rurales que participan. La evidencia de este control es la comunicación oficial con los aspectos tramitados.
--	---

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor.

Nota 1: De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, es importante mencionar que la variación observada en la solidez de los controles repercute en los movimientos de los riesgos en el mapa de calor, en lo que respecta a la probabilidad de ocurrencia del riesgo residual.

Nota 2: El detalle de la calificación de la solidez del control se puede observar con mayor detalle en los papeles de trabajo elaborados y bajo custodia de la Oficina de Control Interno.

- **Ausencia de soportes de la ejecución de controles:** Se realizó una verificación del repositorio dispuesto para el cargue de evidencias de la ejecución de los controles de cada riesgo, donde se observó que para los siguientes no se aportó la evidencia de su ejecución por parte de los procesos responsables, o los soportes aportados no permiten evidenciar la ejecución o se encuentran incompletos de acuerdo con el control propuesto:

Tabla 13. Ausencia de soportes en la ejecución de Controles

Proceso	Controles	Observaciones frente a evidencia
Fortalecimiento a la prestación del servicio público de extensión agropecuaria	El profesional designado de la VIP, una vez al mes revisa una Resolución de habilitación de EPSEA aleatoria para verificar que los requisitos habilitantes cumplan con la resolución de habilitación, con el fin detectar la habilitación de una EPSEA que no cumpla con los requisitos. En caso de que se verifique el incumplimiento de los requisitos para la habilitación y ya hubiese sido proferido acto administrativo deberá verificarse si las condiciones de incumplimiento persisten, en caso afirmativo deberá	<p>Evidencia incompleta: Una vez analizadas las evidencias cargadas en la carpeta "Fortalecimiento a la prestación del servicio de extensión agropecuaria / Control 2", se identificó el cargue de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo en Excel con el seguimiento de la gestión del riesgo correspondiente al mes de marzo. ▪ Correo electrónico con el reporte del seguimiento a la verificación

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	<p>iniciarse el trámite administrativo de revocatoria directa de los actos que profiere la administración o en su defecto el impulso de la acción de lesividad. La información reposa en El sistema de Gestión Documental Electrónico</p> <p>Evidencia Correos electrónicos y oficio de revocatoria, cuando aplique.</p>	<p>aleatoria de la EPSEA, también del mes de marzo.</p> <p>No obstante, no se identificó reporte para los meses de enero, febrero y abril de 2025. Lo cual conlleva a esta Oficina a establecer que el control no se ejecuta por parte del responsable ni se realiza con la periodicidad (mensual) indicada en el control.</p>
<p>Implementación de proyectos integrales</p>	<p>El Director Territorial o supervisor y/o apoyo a la supervisión, cada vez que se requiera realiza las visitas en territorio posterior a la entrega de bienes, insumos y servicios, para verificar el buen uso de estos y la calidad de la prestación de los servicios contenidas en el plan de inversión y cronograma de actividades del PIDAR, garantizando su correcta ejecución.</p> <p>En los Comités técnicos de gestión local, se presentan y verifican los avances de los contratos adjudicados para la ejecución del proyecto, con el fin validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas con los proveedores.</p> <p>La Evidencia de este control es el Formato F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución Directa, el Formato F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios PIDAR modalidad de ejecución directa, el Formato F-DER-001 Acta de reunión y el Formato F-IMP-014 Seguimiento a la ejecución PIDAR modalidad ejecución directa</p>	<p>Evidencia incompleta: Teniendo en cuenta los documentos cargados en la carpeta Primer Seguimiento, IMP, Riesgo 9, Control 1, se observaron los siguientes documentos:</p> <p>Se validó el cargue del formato F-IMP-013, Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución Directa, y el formato F-IMP-014 correspondiente a Seguimiento a la ejecución PIDAR modalidad ejecución directa</p> <p>A pesar de ello no se relacionaron los formatos F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios PIDAR modalidad de ejecución directa y el Formato F-DER-001 Acta de reunión.</p>
<p>Estructuración y formulación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y</p>	<p>La Dirección de Activos productivos solicita cuatrimestralmente a la oficina de comunicaciones la publicación y actualización de líneas anticorrupción de la entidad en todos los medios y las oficinas de las UTT, con el fin de</p>	<p>Esta Oficina determina la no existencia, teniendo en cuenta que la información remitida corresponde a un Excel de seguimiento de PQRSD, y acta de asistencia a reunión, a pesar de ello no se identificó la evidencia del control la</p>

<p>rural</p>	<p>evidenciar denuncias de actos de corrupción, en caso contrario se socializa el código de integridad y ética de la entidad.</p> <p>La evidencia de este control es el informe trimestral de gestión de PQRSD</p>	<p>cual corresponde a un informe trimestral de PQRSD.</p> <p>Lo anterior permite establecer que para este cuatrimestre no se realizó socialización de los lineamientos y de los procedimientos y formatos del proceso de Estructuración.</p>
<p>Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones</p>	<p>El Oficial de Seguridad de la Información (Colaborador de OTI) una vez al año, una vez el líder del proceso defina los diferentes roles y colaboradores asignados para la ejecución de las actividades relacionadas con la custodia, aseguramiento y manejo de la información; el Oficial de Seguridad de la Información verifica el cumplimiento de dichos roles. El Oficial de Seguridad de la Información por medio de la matriz de segregación de roles verifica que los colaboradores cuenten con los permisos mínimos acordes a la ejecución de sus actividades y se comparan en sitio. Si el Oficial de Seguridad encuentra que los roles asignados no se encuentran acordes a la matriz de segregación o los permisos asignados no están siendo utilizados de forma adecuada procederá a generar un incidente de seguridad de la información, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de Incidente, eventos y debilidades de seguridad de la información.</p> <p>Evidencias: Informe de revisión de Matriz de segregación de roles</p> <p>Matriz de segregación de roles.</p> <p>Documentación del posible incidente de seguridad de la información.</p>	<p>Evidencia incompleta: En validación de la carpeta Primer Seguimiento, Gestión de las Tecnologías (GTIC), Control 1, se observa los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de reunión revisión controles matriz de riesgos 30/04/2025. ▪ Formato F-GTI-019 Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. <p>Por cuanto no se observa el "Informe de revisión de Matriz de segregación de roles" y la "Matriz de segregación de roles". Por lo tanto, esta Oficina concluye que el control no está siendo implementado por el responsable, ni se está llevando a cabo con la periodicidad mensual establecida.</p>
<p>Gestión de tecnologías de la</p>	<p>El Oficial de Seguridad de la Información (Colaborador de OTI) una vez al año,</p>	<p>Esta Oficina determina la no existencia, teniendo en cuenta que la información</p>

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

<p>información y las comunicaciones</p>	<p>contar con logs de auditoría de los sistemas de información y de las bases de datos, en custodia del proceso. El Oficial de Seguridad de la Información verifica que los sistemas de información y base de datos estén almacenando los datos de auditoría con la retención definida en el procedimiento Monitoreo Gestión de Logs</p> <p>- Frente a los sistemas de información deben con tablas o controles de auditoría por inserción, modificación o eliminación de información.</p> <p>- En cuanto a las bases de datos se configuran para almacenar toda modificación sobre los datos. Si el Oficial de Seguridad encuentra que los sistemas de información y base de datos no están almacenando logs procederá a generar un incidente de seguridad de la información, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de Incidente, eventos y debilidades de seguridad de la información.</p> <p>Evidencias: Archivos de gestión de logs</p> <p>Documentación del posible incidente de seguridad de la información.</p>	<p>remitida corresponde a un archivo en bloc de notas el cual indica <i>"Para el periodo actual no se tiene contemplado realizar la ejecución del presente control"</i>.</p> <p>Lo cual conlleva a esta Oficina a establecer que el control no se ejecuta por parte del responsable.</p>
---	---	--

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor.

- **Reporte de Avances de Acciones de Tratamiento del Riesgo:** De acuerdo con la actividad 6, del procedimiento Gestión Integral de Riesgos Versión 1 (PR-SIG-010) de la Agencia de Desarrollo Rural que indica: *"De manera cuatrimestral las dependencias (Primera línea de Defensa) realizan la revisión de los riesgos que les aplican, diligenciamiento el cumplimiento de los controles y del plan de tratamiento o manejo."*, en cumplimiento a esta misma actividad la cual indica *"La Oficina de Control Interno (Tercera Línea de Defensa), realiza en el marco del Plan de Auditorías, la evaluación de la eficacia y efectividad de los controles. Esta información, se toma como base para realizar los ajustes o*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

acciones pertinentes” esta Oficina validó el avance de estas acciones, identificando que para las siguientes no fue posible evidenciar soportes, que, de acuerdo con su periodo de ejecución, debieron ejecutarse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025:

Tabla 14. Acciones de Tratamiento de Riesgo sin evidencias o incompletas

Proceso	Riesgo	Acción de Tratamiento de Riesgo	Observaciones OCI
Gestión de las comunicaciones	Posibilidad de manipular la información por parte del personal de la oficina de comunicaciones para beneficio propio o de un tercero al momento de diseñar una pieza o divulgarla valiéndose del cargo, utilizando los diversos canales de comunicación de la entidad, con el fin de favorecer o afectar la imagen institucional de un funcionario o contratista.	Cada vez que se requiera, el jefe de la oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces, asigna a un profesional para la recolección y búsqueda de la información específica ante el área competente, quien será el responsable de transformarla en una nota o boletín de prensa. Posteriormente, se solicita al profesional encargado de la edición de estilo que realice los ajustes pertinentes y son remitidas al área generadora de la información para verificar y dar el visto bueno de publicación. Una vez se obtenga el visto bueno del área, el jefe de la oficina de comunicaciones da la autorización para la publicación de la misma. En caso de una observación por parte del área, se efectúan los ajustes correspondientes para publicación de la información. Las evidencias son: Correos electrónicos, whatsapp, chat de Microsoft teams, entrevistas, grabaciones de audio o video, publicaciones.	No se evidenció el cargue de la acción de tratamiento correspondiente, si bien se identifican listados de asistencia a socializaciones las mismas no corresponden a la socialización del tráfico de comunicaciones, que permita validar el correcto flujo de información, por tanto, la Oficina de Control interno genera alerta del mismo dado que la acción establece en su periodicidad " Socialización cuatrimestral" y a la fecha de esta revisión se debería contar con al menos una socialización.
Servicio al ciudadano	Posibilidad de que, durante el relacionamiento con el ciudadano, se omita o se ejerza	El funcionario y/o contratista del equipo de servicio al ciudadano, monitorea mensualmente la información de atenciones a la ciudadanía diligenciada en el	Se evidencia informes de verificación llamadas telefónicas para los meses de enero, febrero y marzo por lo anterior,

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	<p>indebidamente el poder, para desviar la gestión institucional hacia un beneficio privado, o recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, para ocultar, manipular, parcializar, transformar o negar la información considerada pública a la ciudadanía, o revelar aquella clasificada o reservada.</p>	<p>aplicativo de registro de atenciones, con el fin de garantizar la calidad de la información brindada. En caso de presentarse una irregularidad en la información, se notifica de inmediato a la Secretaria General, para que se adelanten las acciones del caso.</p> <p>La evidencia es el informe mensual de gestión de llamadas realizadas a los Ciudadanos.</p>	<p>la Oficina de Control interno genera alerta del mismo dado que la acción establece en su periodicidad "<i>mensual</i>" y a la fecha de esta revisión se debería contar con 4 informes.</p>
--	---	---	---

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor.

RECOMENDACIONES:

- Validar las herramientas formalizadas para las actividades de monitoreo de riesgos, con el fin de formalizar y/o modificar la actualización del proceso.
- Se debe recalcar a los procesos la importancia en la ejecución adecuada y oportuna de los controles establecidos para los riesgos y el conservar la completitud de los soportes que evidencien esta gestión, con el fin de minimizar la probabilidad de que se materialicen los riesgos.
- Emitir alertas previas a la realización de los seguimientos por parte de la Oficina de Planeación, sobre las acciones de tratamiento de riesgos próximas a completar su fecha final, de tal forma que se valide la oportunidad en el cargue de información del proceso y con ello prevenir la materialización del riesgo.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Notas:

- El análisis del cumplimiento y el concepto de la Oficina de Control Interno, se pueden observar de forma detallada en los documentos: Anexo No. 1. OCI-2025-014 Sgto PAAC 30Abr2025 y Anexo No. 2. OCI-2025-014 Sgto MRC 30Abr2025.
- Es necesario aclarar que las acciones propuestas corresponden a recomendaciones de la Oficina de Control Interno, en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Oficina de Planeación, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- La 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 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 del mes de julio del 2025.



CARLOS ALBERTO CORTÉS RIAÑO
 Jefe Oficina de Control Interno

***Elaboró:** María Paula Urquijo Vargas, Contratista Oficina de Control Interno*

***Revisó:** Gabriel Sebastian Ramos Moreno, Contratista Oficina de Control Interno*