

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2026-016

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y ética Pública & MRI primer cuatrimestre de 2026.

DESTINATARIOS:¹

- Orlando José Dangond Baute, Presidente.
- Leidy Tatiana Martínez Ochoa, Secretario General.
- Joaquín Alfonso Mejía Parra, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Jackeline Marlyory González Padilla, Jefe Oficina de Planeación.
- Andrés Armando Daza Orozco, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Angélica Patricia Gómez Navarro, Vicepresidente de Proyectos.
- Miguel Ángel Cuello Rocha, 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.
- 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 Matriz de riesgos integrales (MRI) de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) - Vigencia 2026.

ALCANCE: Período comprendido entre el 1 de enero y 30 de abril de 2026.

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, 6 y 7, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en octubre de 2018, diciembre de 2020, noviembre de 2022 y agosto de 2025, respectivamente.
- Procedimiento “*Gestión Integral de Riesgos*” (PR-SIG-010), Versión 1.
- Manual de Transparencia e integridad (MA-DER-001), Versión 1.
- Circular CIR25-00000026 / GFPU 13130000 del 06 de Junio de 2025.

	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 Transparencia e integridad (MRT) de la Agencia de Desarrollo Rural (en adelante ADR), determinados para la vigencia 2026, a la vez que verificó su elaboración y publicación.

Resultados de la Verificación:

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 2026, 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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- **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:

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

Componentes	Acciones
Actividades	-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. -Alinear los objetivos del Programa con la plataforma estratégica de la organización (misión, visión, valores, funciones, servicios, etc.)”

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	Auditoría interna u oficina de control interno de gestión	Auditoría y Mejora	- Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	o quien haga sus veces		- Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución. - Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa. - Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia. - Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados. - 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. "
--	------------------------	--	---

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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- **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:

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	<i>-Realizar <u>ejercicios de participación</u> que involucren a todos los colaboradores de la entidad u organización para que la declaración se construya colectivamente.</i> <i>-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.</i> <i>-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.”</i> <i>(subrayado fuera de texto)</i>

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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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 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	-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 -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. -Asignar a cada grupo de valor un rol dentro del Programa."

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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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:

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

Componentes	Acciones
Actividades	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> 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>

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 guie 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).”*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

En virtud de lo señalado, se observó que en el Plan de Acción 2026 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.

- **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	Instancia directiva de mayor rango o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo.	Supervisión	- 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	Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo.	Monitoreo	- 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	Instancia directiva de mayor rango o la instancia que esta asigne o delegue. Se	Administración	- Liderar las etapas del Ciclo del Programa de Transparencia. - Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

recomienda en las entidades u organizaciones que cuenten con oficinas de planeación, que esta sea la 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.		- 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 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)”
---	--	---

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 2025, establece:

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

Componentes	Acciones
Actividades	-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.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	-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.”
--	--

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

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, 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."*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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 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	-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 -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."

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."*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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:

Solicitud OCI: *"3: Hacer relación de la estrategia #clarocomoelagua, 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 #clarocomoelagua 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, tal como se especifica en el Manual.

- **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	-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. -Establecer el procedimiento que se seguirá, señalando responsables y plazos, para la actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia. -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."

Fuente: Elaboración propia equipo auditor recopilado del Anexo Técnico PTEP

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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 #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:*

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- *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.*
- *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*.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- 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 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 pública	
Realizar trimestralmente seguimiento a los Riesgos establecidos por cada uno de los procesos, de acuerdo con los lineamientos metodológicos vigentes.	3 seguimientos
Monitorear el reporte de materialización de riesgos, en caso de presentarse	3 seguimientos
Presentar semestralmente reportes de seguimiento al Comité Institucional	2 presentaciones

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Coordinador de Control Interno.	(Informes de avance)
Acción Estratégica 1.2 Gestión de riesgos de LA/FT/FP	
Elaborar el informe de seguimiento a las denuncias, de acuerdo con el procedimiento de gestión de denuncias PR-PSC-005, y realizar la publicación del informe en la página web de la Entidad.	4 informes donde se relacione el 100 % tramitadas
Realizar mesas de trabajo con todos procesos por riesgos de lavado de activos	1 acta de reunión
Acción Estratégica 1.3 Canales de denuncia	
Realizar el curso gratuito ante la UIAF y entregar certificado a la Dirección de Talento Humano para los servidores: https://www.uiaf.gov.co/curso-de-e-learning	1 certificado entregado a la ADR
Realizar el curso gratuito ante la UIAF y entregar certificado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para los contratistas: https://www.uiaf.gov.co/curso-de-e-learning	2 certificado entregado a la ADR
Acción Estratégica 1.4 Debida diligencia	
Realizar la verificación de la declaración de Bienes y Rentas, de funcionarios de la Alta Dirección en el aplicativo por la Integridad Pública	1 reporte consolidado al 100 % con la información de los directivos
Realizar la verificación en el aplicativo de la integridad pública, que los directivos de la Alta Dirección realicen la presentación y/o actualización de conflicto de intereses.	2 reportes consolidado al 100 % 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.	12 reporte consolidado al 70 % con la información de los directivos

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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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
Socializar el estado de avance y cumplimiento del PTEP con las diferentes áreas de la entidad con el fin de socializar los resultados de cumplimiento de las actividades programadas del PTEP	4 actas de reunión
Acción Estratégica 2.2 Redes Externas	
Solicitar mesa de trabajo a la Secretaria de transparencia con el fin de afianzar el Anexo del Manual del Programa de Transparencia y Ética Pública - Mapa de redes y articulación	1 Acta de reunión
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.	Actas de reunión y/o correos de respuestas (de acuerdo a solicitud)

TEMÁTICA: 3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 3.1 Acceso a la información pública y transparencia	
Realizar tres veces al año, jornadas de capacitación y/o sensibilizaciones a los colaboradores de la Entidad, sobre la Estrategia de Servicio al Ciudadano y el Programa de Transparencia, independientemente del ciclo de sensibilizaciones sobre: de derecho de petición, lenguaje claro, sistema de gestión documental Orfeo, transparencia, acceso a información pública.	3 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.	4 informes con la descripción de las actualizaciones en la página web
Realizar 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 PQRS a su cargo.	12 correos

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Realizar seguimiento en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	1 Reporte Anual
Acción Estratégica 3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas	
Capacitar a los colaboradores de la Agencia en la construcción de documentos con criterios de accesibilidad Web (Word, Pdf, Excel, Power Point).	1 capacitación
Realizar jornadas de Capacitaciones dirigidas a los servidores públicos y contratistas en Integridad y Conflicto de Intereses	2 capacitaciones
Acción Estratégica 3.3 Integridad en el servicio público	
Diseñar la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2027 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 realizado

TEMÁTICA: 4 INICIATIVAS ADICIONALES	
Actividad	Meta/Producto
Acción Estratégica 4.1 Integridad en el servicio público	
Dar continuidad a la circular 038 de 2025 para la entrega del formato F-DER-034 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
Realizar la formulación de la estrategia de racionalización de trámites y seguimiento a la implementación de acuerdo con la información registrada en el SUI.	2 Informes de seguimiento a la estrategia de racionalización
Desarrollar y difundir campañas de prevención a través de Infografías	3 correos de divulgación

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

disciplinarias y/o actividades lúdicas, que se publicarán de manera cuatrimestral, teniendo en cuenta las conductas recurrentes identificadas en los procesos disciplinarios que se adelantan.

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-2026-016 Sgto PTEP 30Abr2026.

Teniendo en cuenta lo anterior el cumplimiento por temática de las actividades propuestas para el Programa de Transparencia y ética pública (PTEP) 2026, se presenta un panorama general sobre el avance de estas:

- Para la temática 1. Gestión del Riesgo, de las diez (10) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 13%, lo anterior teniendo en cuenta que nueve de las actividades están para cumplimiento en el segundo y tercer cuatrimestre.
- Para la temática 2. Redes y articulación, de las cuatro (4) actividades propuestas, se evidencia un avance del 31%, %, lo anterior teniendo en cuenta que tres de las actividades están para cumplimiento en el segundo y tercer cuatrimestre.
- Para la temática 3. Cultura de legalidad y estado abierto, de las nueve (9) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 10%, teniendo en cuenta que dos (2) actividades tiene cumplimiento en el segundo cuatrimestre y siete (7) presentan cumplimiento para el tercer cuatrimestre.
- Para la temática 4. Iniciativas adicionales, de las tres (3) actividades propuestas, se evidencia un promedio de avance del 0%, toda vez que para las tres se tienen acciones para cumplimiento en el segundo y tercer cuatrimestre.

1.2.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

- **Gestión de Riesgos de LA/FT/FP:** En relación con la actividad "*Realizar mesas de trabajo con todos procesos por riesgos de lavado de activos*" Se

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

recomienda fortalecer la evidencia asociada a la actividad, teniendo en cuenta que los soportes aportados corresponden a la socialización de la metodología integral de riesgos y no permiten identificar de manera específica el acompañamiento o desarrollo de mesas de trabajo enfocadas en riesgos de LA/FT/FP.

- **Canales de denuncia:** En lo correspondiente a la actividad *"Realizar el curso gratuito ante la UIAF y entregar certificado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual para los contratistas: <https://www.uiaf.gov.co/curso-de-e-learning>"* Se recomienda fortalecer la estrategia de socialización y seguimiento del curso incrementando la cobertura de participación de los contratistas de la Entidad y estableciendo mecanismos que permitan monitorear oportunamente el avance frente a las metas definidas.
- **Integridad en el servicio público:** respecto a la actividad *"Desarrollar y difundir campañas de prevención a través de Infografías disciplinarias y/o actividades lúdicas, que se publicarán de manera cuatrimestral, teniendo en cuenta las conductas recurrentes identificadas en los procesos disciplinarios que se adelantan."* Se recomienda fortalecer la planeación y documentación de las campañas de prevención relacionadas con las conductas recurrentes identificadas en los procesos disciplinarios, asegurando que las evidencias aportadas correspondan al período objeto de evaluación y permitan demostrar de manera clara su implementación, divulgación y alcance.

RECOMENDACIONES:

- En lo que respecta a los avances frente a las actividades del Programa de Transparencia y ética Pública que deben reportar las dependencias, esta oficina recomienda a la Oficina de Planeación, como segunda línea de defensa, que continúe con el fortalecimiento de la validación de los reportes que se realizan por parte de las áreas responsables, con el fin de confirmar la coherencia entre los avances que se registran frente a los soportes que se allegan, para que previamente las áreas efectúen los correctivos necesarios, antes de la evaluación que se realiza desde la Oficina de Control Interno.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- De otra parte, se insta a que las áreas realicen reportes coordinados y articulados, con el fin de entregar las evidencias que permitan sustentar el cumplimiento efectivo de cada actividad y que esté acorde a lo propuesto especialmente, en aquellas actividades donde interviene más de una dependencia, evitando de esta manera, dejar abierta a la interpretación lo correspondiente a la asignación del porcentaje de avance.

2. MATRIZ INTEGRAL DE RIESGOS

2.1. ACTIVIDADES CUMPLIDAS

- **Monitoreo:** La Oficina de Control Interno evidenció las siguientes gestiones desde la Oficina de Planeación:
 - Correo electrónico del 10 de abril de 2026 con asunto: "Remisión Material – Seguimiento I Cuatrimestre del Mapa Integral de Riesgos 2026".
 - Informe de Monitoreo a la Gestión del RIESGO Primer Cuatrimestre, mayo 2026.

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 "*Seguimiento I cuatrimestre Matriz Integral de Riesgos 2026_12_05_2026*" y el acceso a la carpeta de Facilitadores ruta gestión de Riesgos – 2025-tercer seguimiento, en el que se observó la existencia del repositorio de información digital (Sharepoint), donde se realizó el cargue de las respectivas evidencias.

- **Numeral 1.1 Articulación MIPG:** Se verificó la alineación de la Gestión Integral de Riesgos con la Política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), evidenciando que la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con una Política de Gestión Integral de Riesgos formalmente establecida, cuyo objetivo es proporcionar un enfoque integral y preventivo para la gestión de los riesgos institucionales, entregando un nivel de aseguramiento en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Asimismo, se evidenció que la Declaración de Política Integral de Riesgos establece el compromiso de todos los colaboradores de la Entidad con la identificación, evaluación y gestión de riesgos, orientados a garantizar la efectividad y eficiencia en el cumplimiento de la misión institucional, la protección de los recursos y la optimización de los resultados esperados.

De igual manera, se verificó que la política se encuentra implementada mediante el documento Gestión Integral de Riesgos PR-SIG-010 Versión 1 y que, en la Matriz Integral de Riesgos de la vigencia 2026, los riesgos identificados se encuentran relacionados con los objetivos institucionales, permitiendo evidenciar su articulación con la planeación estratégica de la Entidad.

- **Numeral 1.2 Institucionalidad:** Se verificó el cumplimiento del criterio relacionado con la definición de instancias internas y externas para la gestión integral de riesgos, evidenciando que la Entidad ha establecido dentro de su metodología los lineamientos para la identificación y análisis del contexto estratégico, contemplando factores internos y externos que pueden incidir en el logro de los objetivos institucionales.

En el documento de Gestión Integral de Riesgos se establece que el análisis del contexto estratégico constituye la base para la identificación de los riesgos de la Entidad, considerando aspectos sociales, económicos, culturales, de orden público, político, legal y tecnológico, entre otros. Asimismo, se dispone la utilización de la matriz DOFA para la identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, como insumo para la administración de riesgos.

- **Numeral 1.3 Gestión de Riesgos como pilar de buen gobierno y control Institucional:** Se evidenció que la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con el procedimiento PR-SIG-010 Gestión Integral de Riesgos, versión 1, mediante el cual se establecen las actividades para la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos institucionales.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Asimismo, se verificó que la Matriz Integral de Riesgos contempla la identificación y evaluación de eventos o situaciones que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, permitiendo la adopción de controles y acciones de mitigación.

Por lo anterior, se determina el cumplimiento del numeral, teniendo en cuenta que la Entidad desarrolla actividades de identificación, evaluación, control y gestión de los riesgos, contribuyendo al fortalecimiento del buen gobierno y del control institucional.

- **Numeral 1.4 Gobernanza:** Se verificó que la Entidad ha definido responsabilidades frente a la administración del riesgo a través del numeral 5.9 Niveles de Responsabilidad y Autoridad frente a la Administración del Riesgo, estableciendo las funciones de las líneas estratégica, primera, segunda y tercera de defensa, en concordancia con el Modelo de Líneas de Defensa.

Igualmente, se evidenció que la Matriz Integral de Riesgos vigencia 2026 se encuentra publicada en la página web institucional y que dicha matriz fue socializada a los servidores de la Entidad mediante correo electrónico institucional el 31 de diciembre de 2025, fortaleciendo los mecanismos de comunicación y divulgación relacionados con la gestión de riesgos. En virtud de lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio, al evidenciarse mecanismos de liderazgo, asignación de responsabilidades y comunicación para la gestión integral de riesgos.

- **Numeral 2.1 Análisis Estratégico de la Entidad y su Modelo de Operación Basada en Procesos:** Se evidenció que la Entidad cuenta con los elementos estratégicos requeridos para la gestión institucional, tales como misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias e indicadores de desempeño, los cuales se encuentran integrados en los instrumentos de planeación institucional. Por lo anterior, se determina el cumplimiento del numeral 2.1,

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

toda vez que la Entidad dispone de los elementos estratégicos necesarios para orientar la gestión institucional y la administración de riesgos.

- Numeral 2.3 Política para la Gestión Integral de Riesgos:** Se verificó que la Entidad cuenta con una Política Integral de Riesgos, la cual se encuentra definida en el numeral 5.1 del Procedimiento PR-SIG-010 Gestión Integral de Riesgos y documentada en la sección “Metodología” de la Matriz Integral de Riesgos 2026. Asimismo, se evidenció que la política incorpora elementos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, el análisis del contexto interno y externo y la definición de niveles de autoridad y responsabilidad para la gestión del riesgo, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Guía Gestión Integral del Riesgo versión 7. En virtud de lo anterior, se determina el cumplimiento del numeral 2.3, al evidenciarse la existencia y aplicación de una Política Integral de Riesgos alineada con los criterios definidos en la guía.
- Numeral 3.1 Identificación de los riesgos clave y asociación frente a los objetivos previamente identificados:** Se evidenció que la metodología institucional contempla la identificación de riesgos en los niveles estratégico, táctico y operativo, considerando los objetivos, componentes, productos y actividades asociados a los procesos y proyectos de la Entidad. Asimismo, se observó que dichos criterios se encuentran documentados en el Procedimiento PR-SIG-010 y en la Matriz Integral de Riesgos 2026. En consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio, toda vez que los riesgos identificados guardan relación con los objetivos institucionales y de proceso, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos.
- Numeral 3.2 Identificación de áreas de impacto:** Se verificó que tanto el procedimiento como la Matriz Integral de Riesgos contemplan categorías de impacto para la valoración de los riesgos, incluyendo aspectos relacionados con afectaciones económicas, reputacionales, legales, operativas, de seguridad de la información, ambientales y de continuidad del negocio. Por lo anterior, se

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

determina el cumplimiento del criterio, teniendo en cuenta que la metodología institucional contempla las áreas de impacto sugeridas por la guía y dispone de criterios para su valoración.

- Numeral 3.3 Identificación de áreas de factores de riesgo:** Durante la revisión efectuada, se evidenció que la Entidad ha definido grupos causales asociados a personas, procesos, aspectos financieros, infraestructura, tecnologías, información, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, entre otros, los cuales permiten identificar las circunstancias que pueden incrementar la exposición al riesgo, si bien los documentos analizados no utilizan expresamente el concepto de "*factores de riesgo*", se observó que estos son abordados a través de la identificación de causas y fuentes generadoras del riesgo. En consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio, toda vez que la metodología institucional contempla elementos equivalentes a los factores de riesgo definidos en la guía.
- Numeral 3.5 Determinar la probabilidad:** Se verificó que la metodología institucional establece criterios para la determinación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, considerando variables tales como frecuencia de ejecución, nivel de exposición, probabilidad asociada y criterios descriptivos de valoración, de igual forma en la Matriz Integral de Riesgos se incorpora mecanismos de valoración de la probabilidad alineados con los criterios definidos por la Entidad. En consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio, por cuanto la metodología dispone de herramientas para la estimación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.
- Numeral 3.6 Determinar el impacto:** Se observó que la Matriz Integral de Riesgos incorpora criterios de valoración para determinar el impacto de los riesgos identificados, contemplando categorías generales y específicas aplicables a las diferentes tipologías de riesgo administradas por la Entidad.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Si bien la estructura adoptada no corresponde de manera literal a la presentada en la guía metodológica, se evidenció la existencia de un instrumento que permite valorar el impacto de los riesgos bajo criterios previamente definidos, por lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio.

- **Numeral 3.7 Análisis de severidad:** Durante la validación realizada no se evidenció una definición explícita de los niveles de severidad en el Manual de Gestión Integral ni en el Procedimiento PR-SIG-010, sin embargo, en la Matriz Integral de Riesgos 2026 se identificó la utilización de un mapa de calor para la valoración del riesgo inherente, mediante el cual se representan las zonas de severidad derivadas de la combinación entre probabilidad e impacto. En virtud de lo anterior, se considera que el criterio se encuentra cumplido, dado que la severidad del riesgo se encuentra incorporada dentro de la metodología implementada por la Entidad.
- **Numeral 3.8 Estructura para la descripción del control:** Se evidenció que el Procedimiento PR-SIG-010 y la Matriz Integral de Riesgos establecen criterios para la descripción de controles, incluyendo elementos relacionados con responsable, acción y complemento, en concordancia con las orientaciones previstas en la guía metodológica. Adicionalmente, se observó que los controles son objeto de valoración mediante parámetros que permiten determinar su nivel de robustez y efectividad, por lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio.
- **Numeral 3.9 Tipologías de controles:** Se verificó que la Matriz Integral de Riesgos contempla la clasificación de controles preventivos, detectivos y correctivos, así como la identificación de controles manuales, permitiendo su valoración dentro del proceso de análisis del riesgo. En consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio, teniendo en cuenta que la Entidad dispone de mecanismos para clasificar y valorar las tipologías de control aplicables a los riesgos identificados.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- **Numeral 3.10 Valoración de controles:** Se evidenció que la Matriz Integral de Riesgos incorpora parámetros para la valoración de controles de acuerdo con su naturaleza y características, permitiendo determinar su aporte a la mitigación del riesgo, por lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio, al observarse la existencia de una metodología para la valoración y calificación de los controles implementados.
- **Numeral 3.12 Consolidación del Mapa Integral de Riesgos:** Se verificó que la Entidad cuenta con una Matriz Integral de Riesgos consolidada, en la cual se encuentran registrados los riesgos asociados a los objetivos institucionales y de proceso, permitiendo una visión integral de los riesgos gestionados por la organización, de igual forma se evidenciaron mecanismos para la actualización, seguimiento, divulgación y publicación de la matriz, en concordancia con los lineamientos definidos en el procedimiento institucional. En consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio, no obstante, se recomienda considerar como referencia la estructura propuesta en el Anexo 1 - Formato Mapa Integral de Riesgos contenido en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7.
- **Numeral 5.1 Identificación de los riesgos clave y asociación frente a los objetivos previamente identificados:** Se evidenció que la Entidad cuenta con instrumentos específicos para la gestión de activos de información, tales como el procedimiento (PR-GTI-018) Gestión de Activos de Información, el Manual de Gestión de Activos de Seguridad de la Información (MA-GTI-003) y la correspondiente matriz de activos de información. Asimismo, la Matriz Integral de Riesgos contempla lineamientos para la identificación y gestión de riesgos asociados a la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Por lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio, toda vez que la Entidad dispone de mecanismos para la identificación, clasificación y valoración de los activos de información y de los riesgos asociados a estos.
- **Numeral 5.2 Identificación de áreas de impacto:** Durante la revisión efectuada se evidenció que la Matriz Integral de Riesgos incorpora criterios para

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

la determinación del impacto asociado a los riesgos de seguridad de la información, en consecuencia, se determina el cumplimiento del criterio.

- **Numeral 5.3 Identificación de áreas de factores de riesgo:** Se observó que las amenazas y vulnerabilidades asociadas a los riesgos de seguridad de la información se encuentran identificadas dentro de la pestaña "*Causas*" de la Matriz Integral de Riesgos, determinando el cumplimiento del criterio.
- **Numeral 5.4 Descripción del riesgo, determinación de la probabilidad, impacto, severidad, controles y valoración:** Durante la validación realizada se evidenció la existencia de seis (6) riesgos de seguridad de la información registrados en la Matriz Integral de Riesgos vigencia 2026, los cuales incluyen elementos relacionados con la descripción del riesgo, valoración de probabilidad e impacto, análisis de severidad y definición de controles.

En consecuencia, se determina el cumplimiento de los criterios asociados a la gestión de riesgos de seguridad de la información, No obstante, se recomienda fortalecer la metodología institucional mediante la incorporación de lineamientos más específicos para la identificación, análisis y valoración de estos riesgos, tomando como referencia los instrumentos y modelos propuestos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7.

- **Numeral 6.1 Incorporación del SIGRIP en la gestión institucional:** Se evidenció que la Entidad incorporó diecisiete (17) riesgos clasificados como riesgos de transparencia e integridad.

2.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

- **Numeral 2.2 Niveles de Madurez para la Gestión del Riesgo:** Durante la revisión realizada, no se evidenció información relacionada con la evaluación de niveles de madurez de la gestión del riesgo en el Manual de Gestión Integral, el Procedimiento PR-SIG-010 Gestión Integral de Riesgos ni en la Matriz Integral de Riesgos 2026. En consecuencia, no fue posible determinar

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

el nivel de madurez de la gestión del riesgo institucional ni verificar la implementación de mecanismos que permitan medir el grado de avance de los componentes asociados a gobierno y cultura, estrategia y establecimiento de objetivos, desempeño, revisión y monitoreo e información, comunicación y reporte.

Por lo anterior, se sugiere considerar la implementación del Anexo No. 4 "*Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada*" previsto en la Guía Gestión Integral del Riesgo versión 7, con el propósito de fortalecer el conocimiento del estado actual de la gestión del riesgo en la Entidad.

- **Numeral 2.4 Marco Conceptual sobre el Apetito del Riesgo:** Durante la validación efectuada, no se identificó información relacionada con la definición o determinación del apetito del riesgo en el Manual de Gestión Integral, el Procedimiento PR-SIG-010 Gestión Integral de Riesgos ni en la Matriz Integral de Riesgos 2026. Si bien la matriz contempla el tratamiento individual de los riesgos identificados, no se evidenció un análisis institucional que permita establecer el nivel de riesgo que la Entidad está dispuesta a aceptar para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Por lo anterior, se recomienda incorporar el análisis de apetito del riesgo dentro del modelo de gestión institucional, mediante metodologías cualitativas, cuantitativas o mixtas, que permitan fortalecer la toma de decisiones y la administración de los riesgos institucionales.

- **Numeral 2.5 Articulación de los Ámbitos para la Gestión Integral de Riesgos:** Se verificó que los elementos definidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos relacionados con la identificación y descripción del riesgo, análisis del riesgo inherente, diseño y valoración de controles y valoración del riesgo residual, se encuentran incorporados en la metodología institucional, así mismo en el Procedimiento (PR-SIG-010) Gestión Integral de Riesgos se evidenciaron las actividades asociadas a la identificación y análisis de riesgos,

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

evaluación del riesgo inherente y determinación de controles y evaluación del riesgo residual. De igual manera, estos componentes fueron identificados en la Matriz Integral de Riesgos 2026 mediante la descripción de riesgos, la valoración del riesgo inherente y el diseño de controles.

Por lo anterior, se determina el cumplimiento del numeral 2.5, toda vez que los ámbitos definidos por la guía se encuentran integrados en la metodología adoptada por la Entidad.

No obstante, se recomienda fortalecer el Manual de Gestión Integral de Riesgos mediante una descripción más detallada de los criterios para el diseño, análisis y valoración de controles.

- **Numeral 3.4 Descripción del riesgo:** Se evidenció que la Matriz Integral de Riesgos 2026 contiene lineamientos para la descripción de los riesgos de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de corrupción, estableciendo criterios para su adecuada redacción. No obstante, se observó que la metodología puede fortalecerse mediante una descripción más detallada de los elementos propuestos por la Guía para la Gestión Integral de Riesgos, particularmente en lo relacionado con la definición del evento, las causas, la tipología y los factores de riesgo asociados.

Por lo anterior, se determina el cumplimiento del criterio; sin perjuicio de recomendar el fortalecimiento metodológico de este componente.

- **Numeral 3.11 Aplicación de controles en la matriz de severidad:** durante la revisión efectuada se observó que la Matriz Integral de Riesgos contempla la determinación del riesgo residual a partir de la aplicación de los controles definidos; sin embargo, se identificaron diferencias entre la metodología documentada y la forma en que se realiza el cálculo dentro de la herramienta, en particular, se evidenció que la valoración del riesgo residual

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

se efectúa mediante mecanismos de concatenación de valores que no corresponden de manera directa a la fórmula definida para el cálculo del riesgo residual, situación que puede afectar la trazabilidad y comprensión de los resultados obtenidos.

Por lo anterior, no se determina el cumplimiento del criterio y se recomienda revisar y ajustar los mecanismos de cálculo implementados en la matriz, con el fin de garantizar su alineación con la metodología institucional y los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7.

- **Numerales 4.1, 4.2 y 4.3 Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales:** Con fundamento en los criterios establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos y Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 7, el Manual de Gestión Integral, el Procedimiento PR-SIG-010 Gestión Integral de Riesgos, versión 1 y la Matriz Integral de Riesgos vigencia 2026, se efectuó la validación de los elementos asociados a la gestión preventiva de riesgos fiscales. Durante la revisión realizada, no se evidenciaron lineamientos específicos relacionados con el control fiscal interno, la definición de riesgo fiscal ni una metodología para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos fiscales en el Manual de Gestión Integral ni en el Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos. Si bien, la Matriz Integral de Riesgos incorpora dentro de la clasificación de riesgos la categoría Financiero-Fiscal, no se observaron riesgos fiscales identificados para la vigencia 2026.

En consecuencia, no fue posible evidenciar la aplicación de una metodología específica para la gestión preventiva de riesgos fiscales, incluyendo aspectos relacionados con la identificación de eventos de riesgo, análisis del impacto fiscal, valoración de controles y determinación del riesgo residual, por lo anterior, se recomienda fortalecer la metodología institucional mediante la incorporación de los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7 respecto a la gestión preventiva de riesgos

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

fiscales, con el propósito de fortalecer la prevención del daño patrimonial y la protección de los recursos públicos.

- **Numeral 6.2 Amenazas para la Integridad Pública:** Durante la revisión realizada no se evidenció la identificación de amenazas para la integridad pública en los instrumentos evaluados, La entidad incorpora elementos generales de riesgos de corrupción e integridad, más no el desarrollo integral del enfoque SIGRIP previsto en la Guía de Gestión Integral de Riesgos V7.
- **Numeral 6.3 Sistema de Gestión del Riesgo:** Respecto a los componentes de contexto organizacional, liderazgo del sistema y planificación, se evidenciaron elementos relacionados con la definición del contexto interno y externo, así como la asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos. No obstante, se identifican oportunidades de fortalecimiento orientadas a complementar el análisis del contexto institucional incorporando aspectos relacionados con grupos de valor, estructura organizacional, procesos, servicios, proveedores y demás elementos sugeridos por la guía.

De igual manera, no se evidenció el desarrollo específico de componentes asociados a:

- Identificación y valoración de riesgos LA/FT/FP.
- Debida diligencia en el conocimiento de contrapartes.
- Función de cumplimiento.
- Herramientas especializadas para la gestión de riesgos de integridad pública.

Adicionalmente, aunque se identificaron riesgos de transparencia e integridad, no se observaron riesgos específicos asociados a lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Finalmente, se determina que la implementación del enfoque SIGRIP presenta avances iniciales; sin embargo, requiere fortalecerse para su alineación con

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7 y las disposiciones previstas en la Ley 2195 de 2022.

- **Numeral 8. Seguimiento, Monitoreo y revisión en el Marco del Esquema de Líneas de Defensa del MECI:** Se efectuó la revisión de los criterios asociados al monitoreo y seguimiento de riesgos, particularmente en lo relacionado con la definición de Indicadores Claves de Riesgo (KRI) como herramienta para la toma de decisiones y la detección oportuna de desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante la validación realizada no se evidenció la definición, construcción o implementación de Indicadores Claves de Riesgo (KRI) en el Manual de Gestión Integral, el Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos o la Matriz Integral de Riesgos vigencia 2026, en consecuencia, no fue posible verificar mecanismos orientados a la medición periódica del comportamiento de los riesgos mediante indicadores que contemplen variables como fórmula de cálculo, fuente de información, periodicidad de medición, umbrales de alerta y criterios de seguimiento.

Por lo anterior, se recomienda evaluar la implementación de Indicadores Claves de Riesgo (KRI), en concordancia con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral de Riesgos versión 7, con el fin de fortalecer las actividades de monitoreo, seguimiento y toma de decisiones frente a los riesgos institucionales.

- **Diseño y solidez del control:** En el análisis y evaluación de los veintinueve (29) controles asociados a los riesgos de corrupción existentes, se observó que para ocho (8) controles (27.58%), 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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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 11. Controles con deficiencia en diseño y/o solidez

Proceso	Controles Definidos en el MRI
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.
	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.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

Promoción y apoyo a la asociatividad	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.
Implementación de proyectos integrales	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.
Estructuración y formulación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural	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.
Estrategias para el fortalecimiento comercial de las organizaciones rurales	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 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

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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 12. Ausencia de soportes en la ejecución de Controles

Proceso	Controles	Observaciones frente a evidencia
Prestación Y Apoyo Del Servicio Público Adecuación De Tierras	El Comité de Priorización cada vez que haya proyectos estructurados para ser financiados o cofinanciados por el FONAT, realiza la validación y priorización de proyectos de acuerdo con la aplicación de criterios definidos en la metodología, con el fin de seleccionar 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.	Se evidenciaron las Resoluciones 026, 088 y 161 de 2026; sin embargo, estas no corresponden al Acta de reunión de priorización y validación de proyectos para el período, definida en el control del riesgo como evidencia del cumplimiento de la actividad, por lo que la información aportada resulta incompleta.
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	Si bien se evidencian reuniones del equipo de comunicaciones, las evidencias aportadas no permiten verificar el ciclo de aprobación de los productos previo a su publicación, aspecto establecido en el control para mitigar el riesgo de manipulación de la información, por lo que la información suministrada se considera incompleta.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	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.	
Fortalecimiento a La Prestación Del Servicio Público De Extensión Agropecuaria	El profesional designado de la Dirección de Asistencia Técnica, revisa mensualmente dos (2) solicitudes seleccionadas aleatoriamente para el proceso de habilitación de EPSEA, con el fin de certificar que los requisitos habilitantes se encuentren acorde a la resolución de habilitación, y de esta manera prevenir la habilitación de una EPSEA que no cumpla con los requisitos legales. En caso de que se presente alguna observación en la revisión se genera un correo de alerta informando novedad identificada al profesional que adelanta el proceso, la cual se remite nuevamente para revisión. Evidencia Correos electrónicos cuando se genere la observación.	De las siete (7) EPSEA objeto de validación, se evidenció que dos (2) corresponden a seguimientos realizados en la vigencia 2025. Adicionalmente, el control establece la realización de seguimiento mensual a por lo menos dos (2) EPSEA; sin embargo, para los meses de enero y febrero solo se evidenció una (1) muestra por mes y para abril no se aportaron evidencias de seguimiento, por lo que la información suministrada se considera incompleta frente a lo definido en el control.
Implementación De Proyectos Integrales	Durante el desarrollo del proceso contractual, cada vez que se requiera, las instancias del Comité Técnico de Gestión Local, realizan acompañamiento técnico y jurídico en la construcción y aprobación de los términos de referencia para posterior publicación, evaluación y selección de proveedores, con el fin de evitar casos de corrupción en el proceso de adquisición de bienes y/o servicios. (...) La Evidencia es: Formato F-DER-001 Acta de reunión del Comité Técnico de Gestión Local. Formato	Durante la validación de la evidencia aportada, se verificó el enlace contenido en el documento PDF; sin embargo, este no permitió identificar información suficiente para acreditar la ejecución del control. En consecuencia, la evidencia se considera incompleta y se recomienda adjuntar directamente los soportes documentales requeridos, evitando el reporte mediante enlaces externos.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR.	
	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. (...) 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	Al validar la evidencia aportada, se verificó el enlace contenido en el documento PDF; sin embargo, este no permitió evidenciar los soportes definidos en el control, tales como el Formato F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR modalidad ejecución directa, Formato F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios PIDAR modalidad ejecución directa, Formato F-DER-001 Acta de reunión y Formato F-IMP-014 Seguimiento a la ejecución PIDAR modalidad ejecución directa. En consecuencia, la información suministrada se considera incompleta y se recomienda adjuntar directamente los documentos soportes requeridos, evitando el reporte mediante enlaces.
	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	Con el fin de validar la ejecución del control, esta Oficina realizó la verificación del enlace aportado como evidencia; sin embargo, el mismo no contiene información suficiente que permita evidenciar el cumplimiento de las actividades establecidas en el control. En consecuencia, la evidencia presentada se considera incompleta, por lo que se insta a los responsables a adjuntar directamente los soportes documentales correspondientes y evitar el reporte de información mediante enlaces que no garanticen

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	reunión.	la disponibilidad y trazabilidad de la evidencia.
Estructuración Y Formulación De Proyectos Integrales De Desarrollo Agropecuario Y Rural	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 evidenciar denuncias de actos de corrupción, en caso contrario se socializa el código de integridad y ética de la entidad. La evidencia de este control es el informe trimestral de gestión de PQRSD	No se evidenciaron documentos o soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades establecidas en el control. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar su cumplimiento, por lo que la evidencia se considera inexistente para el período evaluado.
Estrategias Para El Fortalecimiento Comercial De Las Organizaciones Rurales	Los funcionarios o contratistas de la Dirección de Comercialización, registran y publican en el archivo de gestión físico o magnético, el registro único de información de las organizaciones que reciben los servicios de fortalecimiento y apoyo a la comercialización por cada vigencia fiscal, con el fin de dar a conocer las organizaciones involucradas en los planes de intervención comercial. Desde la planeación se revisan las organizaciones convocadas o que alleguen solicitudes, posteriormente se cruza con las bases de datos de las organizaciones atendidas con servicios complementarios en vigencias anteriores, informando y descartando las organizaciones con planes estratégicos atendidas. La evidencia de este control es el Formulario FCC-007 Registro Único de Información.	No se evidenciaron documentos o soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades establecidas en el control. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar su cumplimiento, por lo que la evidencia se considera inexistente para el período evaluado.
Estrategias Para El Fortalecimiento Comercial De Las Organizaciones Rurales	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	No se evidenciaron documentos o soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades establecidas en el control. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar su cumplimiento, por lo

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5
	participar de los servicios complementarios para el fortalecimiento y apoyo a la comercialización. La comunicación se realiza de manera oficial por correo electrónico o mediante la plataforma documental de 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 son los soportes de la comunicación oficial o socialización realizada que contenga los criterios o aspectos para que las organizaciones puedan acceder a la oferta de la dirección.	que la evidencia se considera inexistente para el período evaluado.	
Gestión De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones	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 Digital por medio de la matriz de segregación de roles verifica que los colaboradores de la OTI, cuenten con los permisos mínimos acordes a la ejecución de sus actividades y se comparan en sitio. Si el Oficial de Seguridad Digital 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. Evidencias: Informe de revisión de Matriz de segregación de roles Matriz de	Se evidenció que el proceso no cargó información ni soportes que permitieran verificar la ejecución de las actividades descritas en el control. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con evidencia suficiente para validar su cumplimiento durante el período evaluado, por lo que la evidencia se considera inexistente.	

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5
	segregación de roles. Documentación del posible incidente de seguridad de la información. El Oficial de Seguridad de la Información (Colaborador de OTI) una vez al año, comprobará que se encuentran activos logs de auditoria de los sistemas de información y de las bases de datos, en custodia del proceso. El Oficial de Seguridad Digital verifica que los sistemas de información y base de datos, estén almacenando los datos de auditoria con la retención definida en el procedimiento Monitoreo Gestión de Logs - Frente a los sistemas de información deben con tablas o controles de auditoria por inserción, modificación o eliminación de información. - En cuanto a las bases de datos se configuran para almacenar toda modificación sobre los datos. Si el Oficial de Seguridad Digital encuentra que los sistemas de información y base de datos no están almacenado 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. Evidencias: Archivos de gestión de log, Documentación del posible incidente de seguridad de la información.	Se evidenció que el proceso no cargó información ni soportes que permitieran verificar la ejecución de las actividades descritas en el control. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con evidencia suficiente para validar su cumplimiento durante el período evaluado, por lo que la evidencia se considera inexistente.	
Asesoría Y Defensa Jurídica	El Comité de Defensa y Conciliación de la entidad, definirá los criterios de selección de los abogados externos que representarán los intereses de la entidad en los procesos en los que sea vinculada.	Se identificó un documento en formato Word que contiene los criterios de selección de abogados externos. No obstante, el control establece que dichos criterios deben ser definidos por el Comité de Defensa y Conciliación. En consecuencia, la información suministrada se considera	

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

		incompleta, toda vez que no se aportó el acta o soporte que evidencie la discusión, aprobación y formalización de los criterios por parte de la instancia competente. Por lo anterior, se insta al proceso a adjuntar el acta del Comité en la que conste la adopción de los criterios definidos.
Gestión Talento Humano	El servidor público de la Dirección de Talento Humano o contratista asignado y la presidencia de la ADR, cada vez que se va vincular personal para libre nombramiento y remoción y provisionalidad, con el fin de determinar el grado de adecuación del aspirante al cargo, se realiza la verificación de requisitos de formación y experiencia para el empleo, definidos en el Manual de Funciones de la Agencia del candidato, para todas las vacantes a proveer. Si se identifica que un aspirante no cumple con los requisitos, no se realiza el nombramiento. La evidencia es: formato F-GTH-001 Verificación Requisitos Mínimos y Prueba de Análisis de Antecedentes (para todas las vacantes)	Al efectuar la verificación de la información, no se identificaron documentos, registros o soportes que permitieran a esta Oficina validar la ejecución de las actividades definidas en el control. En consecuencia, no se cuenta con evidencia suficiente para validar su cumplimiento durante el período evaluado, por lo que la evidencia se considera inexistente.

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 acciones pertinentes"* esta Oficina validó el avance de estas acciones,

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

identificando que para las siguientes no fue posible evidenciar soportes, que, de acuerdo con su periodo de ejecución, debieron ejecutarse para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2026:

Tabla 13. Acciones de Tratamiento de Riesgo sin evidencias o incompletas

Proceso	Riesgo	Acción de Tratamiento de Riesgo	Observaciones OCI
Prestación Y Apoyo Del Servicio Público Adecuación De Tierras	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.	2. Priorización y viabilizarían de proyectos a través de la instancia establecida en el reglamento FONAT. Asignación de recursos aprobados a través de la instancia establecida en el reglamento Evidencias Listado de priorizados-presupuesto	Se evidenciaron las Resoluciones 026, 088 y 161 de 2026, relacionadas con la intervención de proyectos ADT. No obstante, la información aportada se considera incompleta, toda vez que no se evidenció el listado de proyectos priorizados y su respectiva asignación presupuestal. Por lo anterior, se insta al proceso a complementar las evidencias con la documentación correspondiente, además de modificar la fecha del reporte dado que se mantiene a 31/12/2025.
Gestión De Las Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional debido a la manipulación de 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	1. Socialización cuatrimestral del tráfico de comunicaciones, que sirve como hoja de ruta para el correcto flujo de información. Evidencias: Listas de asistencia 2. Realizar campaña de sensibilización y socialización para fortalecer los tiempos establecidos en el formato de requerimiento de acuerdo a los valores y principios de Integridad fundamentales de la Entidad, de manera anual. Evidencias: Piezas de	

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	de favorecer o afectar la imagen institucional de un funcionario o contratista.	divulgación	
Estructuración Y Formulación De Proyectos Integrales De Desarrollo Agropecuario Y Rural	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio, para favorecer a nombre propio o de terceros durante el proceso de estructuración de proyectos.	1. Cápsula informativa sobre la divulgación de los programas y la gratuidad de los mismos. Evidencias: Correo a comunicaciones con la solicitud de la publicación de las cápsulas 2. Socialización de los lineamientos y temas de procedimiento, formatos, base para desarrollar la estructuración de PIDAR. Evidencias: Formato F-DER-002 listado de asistencia, F-DER-001 acta de reunión y correos electrónicos, presentación, circulares enviadas	Para las opciones de manejo 1 y 2 no se evidenciaron documentos, registros o soportes que permitan verificar su implementación durante el período evaluado. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar la ejecución de las acciones definidas, por lo que la evidencia se considera inexistente.
Estrategias Para El Fortalecimiento Comercial De Las Organizaciones Rurales	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	1. Consultar el proceso y proyecto de inversión para consolidar los aspectos necesarios a tener en cuenta para la identificación y selección de las organizaciones rurales potenciales beneficiarias de los servicios de apoyo a la comercialización. Evidencias: Documento con los aspectos consolidados para la identificación y selección de las Organizaciones rurales.	No se evidenciaron documentos, registros o soportes que permitan verificar su implementación durante el período evaluado. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar la ejecución de las acciones definidas, por lo que la evidencia se considera inexistente.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

	implementación del proceso.		
Gestión De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones	Posibilidad de manipular la información que se encuentran en los sistemas de información de la ADR, que benefician a un tercero con o sin fines lucrativos.	Documentar el procedimiento de Gestión de Incidente, eventos y debilidades de seguridad de la información como complemento del control descrito en el riesgo. Evidencias: Procedimiento con los controles documentados (Sistema de Información Isolución)	No se evidenciaron documentos, registros o soportes que permitan verificar su implementación durante el período evaluado. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar la ejecución de las acciones definidas, por lo que la evidencia se considera inexistente.
Asesoría Y Defensa Jurídica	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de terceros durante la ejecución del proceso de asesoría y defensa jurídica	1. Proponer al Comité de Defensa Jurídica y Conciliación los criterios de selección de abogados que ejercerán la defensa de la entidad en cada vigencia, para su aprobación. Evidencia: Acta de Comité.	No se evidenciaron documentos, registros o soportes que permitan verificar su implementación durante el período evaluado. En consecuencia, esta Oficina no cuenta con elementos suficientes para corroborar la ejecución de las acciones definidas, por lo que la evidencia se considera inexistente.

Fuente: Elaboración propia del Equipo Auditor.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

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.
- Validar los contenidos del marco COSO-ERM (2017) que profundizan los conceptos de riesgo, gestión del riesgo y niveles de madurez del riesgo.
- Verificar la actualización de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 del 2025.

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-2026-016 Sgto PTEP 30Abr2026 y Anexo No. 2. OCI-2026-016 Sgto MRI 30 Abr2026.
- 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.

	Informe Trabajo Aseguramiento	Código	F-EVI-016
		Versión	5

- 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., 08 de Septiembre de 2026



CARLOS ALBERTO CORTES RIAÑO

Jefe Oficina de Control Interno

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

Revisó: Diana Panqueva Gestor T1 Grado 11