



ANÁLISIS AVANCES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC (PLANES DECRETO 612)

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024
VIGENCIA 2024

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) es uno de los planes a los que hace referencia el Decreto 612 de 2018 y para la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) constituye una herramienta preventiva fundamental para el control de la corrupción. Su metodología tiene seis elementos autónomos e independientes, cada uno con parámetros y respaldo normativo específico. Este plan propone estrategias concretas destinadas a evitar la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

En el presente documento se detalla cada una de las actividades con sus responsables, periodicidad y porcentaje de avance. Así mismo la implementación del PAAC y el análisis realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (OAPCR) de la ADRES como segunda línea de defensa.

Esta información ayuda a identificar cuáles actividades se han cumplido al corte del seguimiento del primer cuatrimestre y que actividades están programadas para realizarse en el segundo y tercer cuatrimestre, logrando así una información más acertada sobre el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes del PAAC.

1. ANÁLISIS GENERAL DEL PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 está conformado por ochenta y seis (86) actividades las cuales fueron presentadas para consulta ciudadana a través del menú “Participa” (<https://www.adres.gov.co/planeacion/participacion-en-la-formulacion-de-politicas>) y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la Junta Directiva de la ADRES.

Es importante indicar que, respecto al informe correspondiente al I cuatrimestre, y atendiendo a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, se reclasificaron algunas actividades del PAAC. Es por esta razón que los componentes 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y 5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, varían de número de actividades de un informe a otro.

Sin embargo, este cambio no afectará el cumplimiento de las tareas.

Adicionalmente, para el segundo cuatrimestre se evidencia que una tarea dentro del componente 4 aparece repetida. Esto sucede, atendiendo a que dicha tarea tiene dos entregables distintos reportados.

Tabla 1: Distribución actividades del PAAC 2024 I cuatrimestre

No.	Componente	Actividades programadas (2024)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	2
2	Racionalización de trámites	13
3	Rendición de cuentas	4
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	17
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	46
6	Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	3
Total		85

Tabla 2: Distribución actividades del PAAC 2024 II cuatrimestre

No.	Componente	Actividades programadas (2024)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	2
2	Racionalización de trámites	13
3	Rendición de cuentas	4
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	22
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	42
6	Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	3
Total		86

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

2. AVANCE DEL PAAC SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

A continuación, se realiza un análisis de la ejecución del PAAC 2024 para el segundo cuatrimestre del año y los logros más importantes del por componente:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción y LAFT Mapa de Riesgos de corrupción

Este elemento comprende una serie de acciones destinadas a que la entidad pueda identificar, evaluar y atenuar los riesgos de corrupción. Esto se logra a través de la creación y puesta en marcha de un Mapa de Riesgos Institucional, específicamente dirigido a los riesgos de corrupción, acompañado de procesos de monitoreo y seguimiento eficaces y oportunos.

Tabla 3: Actividades componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción y LAFT Mapa de Riesgos de corrupción - PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Realizar jornadas de socialización y divulgación del Código General Disciplinario I semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Realizar jornadas de socialización y divulgación del Código General Disciplinario II semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

Para primer cuatrimestre no se contaba con actividades programadas a desarrollar para este componente.

Por su parte para el segundo cuatrimestre del año se cumplieron integralmente las actividades programadas en el PAIA 2024 para el primer componente. Esta actividad se desarrolló durante el primer semestre del año e incluyó: Capacitación sobre canales de denuncia, café de la gestión sobre derechos de petición y Acciones de tutela y tres capacitaciones sobre "Canales dispuestos para los usuarios internos y externos con los que cuenta la Entidad, frente a las

presuntas faltas disciplinarias en los que puede incurrir un servidor público de la ADRES”.

Componente 2: Racionalización de Trámites.

Este componente tiene como fin mejorar la interacción de la entidad con la ciudadanía, facilitando procedimientos ágiles, transparentes y efectivos para ofrecer un servicio de alta calidad a nuestros grupos de interés y al público en general.

Tabla 4: Actividades componente 2. Racionalización de Trámites - PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Remitir a la Oficina Asesora Jurídica la proyección de los actos administrativos para su revisión y aprobación	Director(a) Otras Prestaciones	de 0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Actualizar procedimientos de la DOP	Director(a) Otras Prestaciones	de 0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Elaborar un informe para Validar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con las necesidades funcionales de la DOP	Director(a) Otras Prestaciones	de 0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Expedir memorando solicitando ajustes al desarrollo de acuerdo a los cambios normativos que se puedan presentar con impacto a corto, mediano y largo plazo, cuando aplique.	Director(a) Otras Prestaciones	de 0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Actualización de procedimientos	Director(a) Gestión Tecnologías de la	de 0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
asociados a Devoluciones REE	Información y las Comunicaciones			
Actualización de procedimientos asociados a Prestaciones económicas REE	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realizar el levantamiento y aprobación de historias de usuario para devoluciones REE	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Certificar las pruebas funcionales de autenticación y digitalización del trámite de Prestaciones económicas REE	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Implementar los criterios de usabilidad web para los trámites (parcial y totalmente en línea)	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Promover el uso de la autenticación digital de Servicios Ciudadanos Digitales	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realizar el levantamiento y aprobación de Historias de Usuario para Devoluciones RC y REE	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realizar despliegue en el ambiente de pruebas y definir la fecha de salida a producción del trámite de Prestaciones económicas - REE	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Realizar seguimiento al plan de racionalización de trámites y monitoreo a la estrategia 2024	Director(a) de Gestión de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

Si bien para este cuatrimestre no se contaba con actividades programadas a desarrollar para este componente, desde la vigencia anterior la entidad formuló el Plan y la Estrategia de Racionalización Trámites para la vigencia 2024, indicando las acciones a desarrollar en el marco de la sistematización de trámites.

Componente 3: Rendición de cuentas.

Dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Rendición de Cuentas emerge como un aspecto crucial. Esta práctica no sólo responde al cumplimiento del mencionado plan, sino que también promueve la transparencia informativa, la vinculación con los grupos de interés, la comunicación en doble vía y el fortalecimiento de la confianza institucional frente a otros actores.

Tabla 5: Actividades componente 3. Rendición de cuentas- PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Elaborar el Cronograma Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Elaborar la Estrategia de Rendición de Cuentas y participación Ciudadana	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Apoyar la realización de la audiencia pública de la rendición de cuentas	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA



Consolidar Informe Dirección	0%	III	PROGRAMADA
Rendición de General		CUATRIMESTRE	
Cuentas			

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

Durante el segundo cuatrimestre, se llevaron a cabo mesas técnicas de trabajo permanentes en colaboración con el equipo de comunicaciones de la Dirección General (DG) y la OAPCR. Estas sesiones permitieron delinear las actividades programadas para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ADRES y dar seguimiento continuo al cronograma establecido.

La estrategia de rendición de cuentas se diseñó conforme a los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas directrices incluyen políticas de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y participación ciudadana.

El propósito central de esta estrategia es fortalecer el cumplimiento de las etapas establecidas en la Estrategia de Rendición de Cuentas, a través de la creación de nuevos espacios de participación y retroalimentación con los grupos de valor. Con ello, se busca difundir de manera clara, concisa y oportuna la gestión realizada por la ADRES, respondiendo a las necesidades y expectativas de estos grupos, y fortaleciendo la confianza en la entidad y en el sector salud en general.

El documento completo de la estrategia, junto con el cronograma de actividades, se encuentra disponible para consulta pública en la página web de la ADRES (<https://www.adres.gov.co/rendicion-de-cuentas>), brindando acceso tanto a los grupos de interés como a la ciudadanía en general.

En este mismo periodo, se consolidó el Informe de Rendición Pública de Cuentas 2023-2024. Para su elaboración, se solicitó formalmente a los directores y jefes de oficina acorde a la Ley 1757 de 2015 la información por cada dependencia para su consolidación.

El informe consolidado fue publicado en la página web de la entidad (<https://www.adres.gov.co/rendicion-de-cuentas>) y puesto a disposición del



público antes de la audiencia pública de rendición de cuentas. Este informe cubre el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024.

Componente 4: *Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

Este componente está diseñado para garantizar que la ciudadanía acceda de manera oportuna, eficaz, eficiente, transparente y equitativa a los trámites y servicios ofrecidos, con el fin de cumplir con las expectativas ciudadanas y asegurar la prestación de servicios sin discriminación.

Tabla 6: Actividades componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano - PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Elaborar informes cómo vamos en gestión de PQRS I Trimestre	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Priorización de Grupos de Valor y de Interés y definir acciones	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Elaborar los reportes de los resultados de las encuestas y socializarlos en la entidad I Trimestre	Dirección Administrativa y Financiera	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Analizar contenidos de mayor consulta en cuanto lenguaje claro grupos de valor e interés I Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Elaborar informes cómo vamos en gestión de PQRS II Trimestre	Dirección General	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Elaborar los reportes de los resultados de las encuestas y socializarlos en la entidad II Trimestre	Dirección General	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Participar en canales itinerantes (puntos móviles de atención,	Dirección General	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
ferias, caravanas) I Semestre				
Realizar capacitación y apropiación de la herramienta ORFEO	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Socializar información de Servicio al Ciudadano a los funcionarios de la entidad I Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Elaborar o ajustar la documentación de las etapas desarrolladas y aprobadas, si hay lugar a ello de acuerdo con las solicitudes o envío por la DGTIC	Director(a) de Otras Prestaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Elaborar o ajustar la documentación de las etapas desarrolladas y aprobadas, si hay lugar a ello de acuerdo con las solicitudes o envío por la DGTIC	Director(a) de Otras Prestaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Analizar contenidos de mayor consulta en cuanto lenguaje claro grupos de valor e interés II Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Elaborar informes cómo vamos en gestión de PQRSD III Trimestre	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Implementar las acciones para los grupos de valor e interés	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Participar en canales itinerantes (puntos móviles de atención,	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
ferias, caravanas) II Semestre				
Realizar asistencias técnicas personalizadas en territorio a las IPS públicas y privadas en los temas relacionados al proceso de reclamaciones con cargo a la ADRES.	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Encuentro nacional e internacional sobre salud	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Socializar información de Servicio al Ciudadano a los funcionarios de la entidad II Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Actualizar la Política Institucional de Servicio al Ciudadano	Dirección Administrativa y Financiera	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Revisar por parte de la DOP el desarrollo de la herramienta entregado por DGTIC	Dirección de Otras Prestaciones Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Caracterizar a la ciudadanía y grupos de valor	Dirección Administrativa y Financiera	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Elaborar los reportes de los resultados de las encuestas y socializarlos en la entidad III Trimestre	Dirección Administrativa y Financiera	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024



Durante el año 2024, la entidad elaboró el Informe "Cómo Vamos en Gestión de PQRSD" y llevó a cabo diversas actividades orientadas a mejorar la interacción con los ciudadanos y la gestión interna de las PQRSD. Entre estas actividades se destacó la elaboración de los reportes de los resultados de las encuestas de percepción y satisfacción, que fueron socializados a lo largo del II Trimestre con todos los colaboradores.

Adicionalmente, se participó activamente en canales itinerantes durante el I Semestre del año. Estos canales incluyeron puntos móviles de atención, ferias y caravanas, con el objetivo de acercar los servicios de la entidad a los ciudadanos y facilitar la presentación de sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).

Otra actividad relevante fue la capacitación y apropiación de la herramienta ORFEO por parte de los colaboradores de la entidad. ORFEO, como herramienta de gestión documental, se convirtió en una pieza clave para la optimización de los procesos internos de respuesta y seguimiento a las PQRSD.

Finalmente, se llevó a cabo la socialización de información relevante sobre el Servicio al Ciudadano entre los funcionarios de la entidad. Durante el I Semestre, esta actividad contribuyó a alinear los esfuerzos del equipo hacia una mejor atención al ciudadano, reforzando los conocimientos sobre procedimientos, normativas y mejores prácticas en la atención de PQRSD.

Las actividades realizadas durante el año 2024, como la socialización de los resultados de las encuestas, la interacción directa con los usuarios, las capacitaciones en el uso de herramientas tecnológicas y la difusión interna de información clave, han permitido a la entidad fortalecer significativamente la gestión de las PQRSD. Estos esfuerzos han mejorado la percepción del servicio entre los usuarios y han optimizado los procesos internos, alineando al personal con los objetivos estratégicos de la ADRES.

Componente 5: *Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública.*

Este elemento se enmarca en las acciones para implementar la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere que todas las áreas funcionarios públicos y contratistas proporcionen información precisa, puntual, veraz y actualizada en un lenguaje claro y accesible. Además, en colaboración con el equipo de comunicaciones, se ejecutan estrategias creativas y educativas para comunicar eficazmente a la población general los eventos relevantes y los logros de la gestión de la entidad.

Tabla 7: Actividades componente 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública - PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Actualizar el Normograma en la página Web	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Documentar la actualización permanente del Normograma	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Gestionar acciones tendientes para la contratación de la traducción de lenguas nativas colombianas	Dirección General	100%	I CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Aprobar la actualización del procedimiento	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Diseño estrategia multimedia	Dirección General	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Generar reportes semanales de gestión de PQRSD socializar resultados I Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Gestionar la publicación en la página web para la disposición de los grupos de interés los instrumentos estadísticos	Jefe Asesora de Planeación y Control de Riesgos	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Solicitar la depuración de la sección Normatividad de la página Web.	Dirección General	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Solicitar la publicación y depuración de la sección Glosario de la página Web.	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Definir el aplicativo piloto para implementación del sistema de control y seguimiento de procesos disciplinarios	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Proyectar la propuesta de los Actos Administrativos que reglamentan la operación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES	Director(a) de Otras Prestaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Expedir los Actos Administrativos que reglamentan la operación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES	Director(a) de Otras Prestaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Socializar y divulgar los procedimientos de la DOP	Director(a) de Otras Prestaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Apoyar con métodos, técnicas, metodologías para la identificación al deudor de los accidentes de tránsito no SOAT	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Crear y hacer accesible un tablero de Cartera	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear y hacer accesible un tablero de la base de MIPRES	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear y hacer accesible un tablero de la base de RECOBROS	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear y hacer accesible un tablero de los Estados Financieros de las EPS y las IPS	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear, implementar y automatizar la generación del tablero mensual de GIRO DIRECTO	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear, implementar y automatizar la generación del boletín mensual de RECLAMACIONES	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Crear, implementar y automatizar la generación del boletín mensual de Vehículos fantasma	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Definir los requerimientos y recursos estimados para la aplicación del sistema de radicación, control y seguimiento de los procesos disciplinarios.	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Diseñar e implementar con las áreas misionales de la entidad estrategias de comunicación para divulgar la gestión	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
de los recursos del sector salud				
Diseñar y publicar los contenidos en lenguas nativas colombianas.	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Diseño e implementación de métodos, procedimiento y algoritmos para la detección de inconsistencias y movimientos anómalos en la base de MIPRES-RECOBROS	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Diseño e implementación de métodos, procedimientos y algoritmos para la detección de inconsistencias y movimientos anómalos en la base de BDUA	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Diseño e implementación de métodos, procedimientos y algoritmos para la detección de inconsistencias y movimientos anómalos en la base de RECLAMACIONES	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Establecer la estrategia para la implementación del plan piloto	Director(a) de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Estructurar contenidos Submenú Colaboración e innovación abierta	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Generar reportes semanales de gestión de PQRSD socializar resultados II Semestre	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Implementar chatbots para Mipres	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Implementar chatbots para SOAT	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Implementación estrategia multimedia	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Monitorear la información de los procesos que se gestionan en la Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Publicación de boletines, artículos, noticias, ruedas de prensa, etc., sobre el manejo de los recursos de la salud	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realización de notas de prensa divulgadas y actualización de la base de datos de periodista	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realizar seguimiento y reporte Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Realizar un estudio de capacidad de la infraestructura Microsoft para el desarrollo e implementación de tableros de control de grandes volúmenes de datos	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Gestionar la aprobación del Normograma por	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA



Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
parte de todos los responsables de procesos				
Implementar y socializar en la página WEB y redes sociales lo correspondiente a la traducción de LN	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Solicitar la publicación del Normograma aprobado en la página Web	Dirección General	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

Este componente establece acciones dirigidas a la estructuración y desarrollo de los contenidos del Menú "Participa" en la página web, tomando en consideración los criterios para la publicación de información definidos por el MinTIC, según lo establecido en la Resolución 1519 de 2020. Dichas acciones incluyen la actualización constante del Normograma en la página web, así como su documentación, lo cual garantiza que la información normativa de la entidad esté disponible y actualizada de acuerdo con las regulaciones vigentes.

Además, se han formulado importantes estrategias, como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales se han venido elaborando y publicando en la página web de acuerdo con la vigencia en el siguiente enlace: (<https://www.adres.gov.co/planeacion/Paginas/plan-de-acci%C3%B3n-integrado.aspx>), sección Seguimiento, que refuerzan el compromiso institucional con la transparencia y la rendición de cuentas

Este plan se complementa con la publicación de los informes cuatrimestrales de seguimiento, que detallan las acciones realizadas y están disponibles para consulta pública en la página web de la entidad, proporcionando un acceso claro y permanente a los avances del plan.

Entre las actividades destacadas también se incluye la gestión para la contratación de la traducción de lenguas nativas colombianas, un esfuerzo orientado a promover la inclusión y asegurar que toda la ciudadanía tenga acceso equitativo a la información.





Se ha gestionado la publicación de instrumentos estadísticos para los grupos de interés, facilitando así la comprensión y análisis de los datos. A su vez, se han solicitado acciones como la depuración de la sección Normatividad y Glosario de la página web, con el fin de asegurar que estas secciones ofrezcan información clara, precisa y actualizada para los usuarios.

Finalmente, se ha definido un aplicativo piloto para la implementación del sistema de control y seguimiento de procesos disciplinarios, una herramienta clave que refuerza la capacidad de la entidad para llevar un control efectivo de los procesos internos, mejorando así la gestión de los mismos en línea con las normas vigentes.

Estas actividades no solo demuestran el cumplimiento de la normativa, sino que también refuerzan la coherencia en la aplicación de las políticas de transparencia y divulgación de la gestión de la entidad, asegurando una integración efectiva con el componente de Rendición de Cuentas y generando confianza en los diferentes grupos de interés.

Componente 6, *Iniciativas adicionales.*

Este componente agrupa todas las medidas adicionales adoptadas por la entidad para asegurar la transparencia en la gestión pública, el fortalecimiento de la integridad y el combate a la corrupción. Incluye el desarrollo de estrategias para la incorporación del Código de Integridad y la gestión de posibles conflictos de interés, todo ello en línea con la Política de Integridad del MIPG.



Tabla 8: Actividades componente 6. Iniciativas adicionales - PAAC 2024

Actividad	Responsable de la actividad	%	Periodo de reporte	Estado de la actividad
Fomentar la adopción del Código de Integridad de la Entidad semestre 1	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	100%	II CUATRIMESTRE	CUMPLIDA
Fomentar la adopción del Código de Integridad de la Entidad semestre 2	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA
Socializar la gestión del conflicto de interés en la entidad	Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	0%	III CUATRIMESTRE	PROGRAMADA

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024

Durante el segundo cuatrimestre, se impulsó la adopción del Código de Integridad de la entidad, con el objetivo de consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos y valores que guíen el comportamiento de todos los colaboradores. A través de diversas acciones, como talleres de sensibilización, capacitaciones y la difusión de material informativo, se logró que el personal se apropiara de los lineamientos establecidos en el código.



CONCLUSIONES

El documento revisa los avances del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para el segundo cuatrimestre del año 2024, con un enfoque en la lucha contra la corrupción, la mejora en la atención al ciudadano y la transparencia. El análisis muestra que se han completado el 100% de las actividades en áreas clave como la gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites y rendición de cuentas. Aunque algunas actividades están programadas para el tercer cuatrimestre, se destacan avances importantes en la socialización del Código de Integridad, implementación de mejoras tecnológicas y la creación de espacios para la interacción con la ciudadanía.

El componente de transparencia ha tenido un progreso notable, con la actualización de la normativa y la difusión de la gestión en lenguas nativas. Las estrategias aplicadas refuerzan la rendición de cuentas y la mejora en el acceso a la información pública.

El PAAC ha mostrado un avance sólido en la implementación de actividades orientadas a la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, alineado con las normativas vigentes y los principios de transparencia y participación ciudadana. Sin embargo, aún quedan pendientes actividades programadas para el tercer cuatrimestre que requerirán seguimiento adecuado para garantizar el cumplimiento total de los objetivos propuestos para el año 2024.

Según el análisis de la información almacenada en el sistema de información EUREKA y el seguimiento realizado por la OAPCR, a corte del primer cuatrimestre de 2024, de las 86 actividades contempladas en el PAAC 2024, el 9% se encuentran programadas en el I cuatrimestre; el 19% se encuentran programadas para el II cuatrimestre y el 72% se encuentran programadas para el III cuatrimestre.

A continuación, se detallan las actividades programadas para cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para el año 2024, distribuidas a lo largo de los tres cuatrimestres.



Tabla 8: Actividades por componente y cuatrimestre - PAAC 2024

No.	Componente	I Cuatrimestre	II Cuatrimestre	III Cuatrimestre
1	Gestión del Riesgo de Corrupción y LAFT Mapa de Riesgos de corrupción	0	1	1
2	Iniciativas adicionales	0	1	2
3	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	4	7	31
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	2	7	13
5	Racionalización de Trámites	0	0	13
6	Rendición de cuentas	2	0	2
	Totales	8	16	62

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024 – Construcción propia

En la Tabla 8, se evidencia una fuerte concentración de actividades en el tercer cuatrimestre, con 62 actividades programadas (72% del total anual), lo que podría representar un reto operativo para cumplir con todas las metas en tiempo y forma. En contraste, el segundo cuatrimestre, con 16 actividades (19%), fue manejable y permitió el cumplimiento del 100% de las tareas planificadas, reflejando una ejecución eficiente.

Esta distribución indica que, aunque en el primer y segundo cuatrimestre fue exitoso en términos de cumplimiento, la acumulación de actividades hacia el final del año puede requerir ajustes de recursos y seguimiento para asegurar el logro de los objetivos del PAAC.

Tabla 9: Actividades programadas y finalizadas, II Cuatrimestre 2024 - PAAC 2024

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	1	1	100%
2	Racionalización de trámites	0	0	N/A
3	Rendición de cuentas	0	0	N/A
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	7	7	100%

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	7	7	100%
6	Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	1	1	100%

Fuente: Herramienta EUREKA 2024, ADRES 2024

En el segundo cuatrimestre de 2024 del PAAC, todas las actividades programadas fueron completadas exitosamente, sumando un total de 16 actividades cumplidas. Este resultado refleja un alto nivel de compromiso y eficiencia en la implementación de las acciones planificadas, asegurando que los objetivos del cuatrimestre se cumplan según lo previsto.

La finalización del 100% de las actividades programadas indica una gestión eficaz en el seguimiento y cumplimiento de los planes estratégicos establecidos en este periodo, fortaleciendo así la transparencia y el compromiso de la entidad con sus actividades del PAAC.

Tabla 10: Actividades programadas y finalizadas, agosto 2024 - PAAC 2024

No.	Componente	Actividades programadas	Actividades finalizadas	Avance (%)
1	Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	2	1	50%
2	Racionalización de trámites	13	0	0%
3	Rendición de cuentas	4	2	50%
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	22	9	41%
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	42	11	26%
6	Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	3	1	33%
Total		86	24	28%

Fuente: Plan de Acción Institucional Anual (PAIA) 2024, ADRES 2024 – Construcción propia



La tabla de actividades programadas y finalizadas en el PAAC refleja un avance general del 28%, con 24 de las 86 actividades completadas hasta la fecha.

Los componentes "Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción" y "Rendición de cuentas" presentan un avance significativo, con un 50% de cumplimiento en cada uno. Sin embargo, otros componentes como "Racionalización de Trámites" y "Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública" muestran menores porcentajes de avance (0% y 26%, respectivamente), indicando áreas que podrían necesitar mayor atención y recursos para asegurar que los objetivos del plan se cumplan de manera integral al cierre del periodo.

RECOMENDACIONES

Para el seguimiento y verificación de los componentes del PAAC, se recomienda continuar ejecutando las acciones dentro del plazo establecido, lo cual facilitará el cumplimiento de las actividades programadas. La realización puntual de estas actividades permite una visión completa de la implementación del plan y proporciona una base para evaluar y ajustar internamente las actividades de cara a la próxima vigencia.

En cuanto al uso de recursos en el tercer cuatrimestre, es esencial alinear tanto los recursos humanos como los técnicos para gestionar eficientemente la alta carga de trabajo, ya que la mayoría de las actividades están programadas para este periodo. Se sugiere planificar meticulosamente la distribución de tareas y asignar equipos específicos a cada componente crítico, garantizando así un avance efectivo y el logro de los objetivos del PAAC.

Adicionalmente, se recomienda que las dependencias responsables identifiquen nuevas acciones que favorezcan el cumplimiento de los criterios de transparencia y calidad de la información de la entidad. Dado el crecimiento y la evolución de la organización, también sería beneficioso evaluar y establecer estrategias que se ajusten a este desarrollo y se reflejen en el marco de cumplimiento del PAAC.

Como complemento a lo anterior, se sugiere a las dependencias que, para próximos ejercicios, cuando ya se hayan identificado las actividades a desarrollar en el marco del PAAC, estas sean distribuidas en los cuatrimestres de una manera equitativa. Esto con el propósito que la ejecución del plan no quede recargada en el último cuatrimestre de la vigencia y se pueda evidenciar la adopción de este dentro de la ADRES de una manera continua.



Según el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa, es importante que el proceso de seguimiento sea claro y oportuno, y que las evidencias entregadas correspondan de manera precisa a cada actividad y al periodo de análisis. Esto facilitará un mapeo adecuado de la ejecución de las acciones en relación con el tiempo planificado y, con vistas a la próxima vigencia, permitirá organizar la distribución de las actividades para que queden equilibradas entre los distintos periodos de evaluación.

Finalmente, se exhorta a todos los procesos a considerar las mejoras sugeridas en este informe y a participar activamente en las instancias de evaluación y seguimiento del PAAC.

Aprobado por: Omar Hernan Guaje Miranda
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (E)
Elaborado por: Carlos Alberto Meza Lozano
Karen Andrea Parrado Calvo

