

## 1. DATOS GENERALES

**CIUDAD Y FECHA:**

Bogotá, septiembre de 2019

**DEPENDENCIA:**

Oficina Asesora de Planeación

**SEGUIMIENTO A:**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 – II cuatrimestre

**OBJETIVO:**

Verificar la elaboración, socialización, actividades y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019

**ACTIVIDADES:**

Revisión página web, Mapa de Riesgos Institucional, intranet institucional

**PERIODO DEL SEGUIMIENTO:**

Del 1 de mayo al 31 de agosto de 2019

## 2. EJECUCIÓN

**ASPECTOS GENERALES:**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones de seguimiento y control presenta el siguiente informe donde verifica la elaboración, socialización, actividades y la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en adelante PAAC. Así mismo le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PAAC.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.2.1. *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional*, los 5 componentes que integran el PAAC 2019 de la entidad se desarrollan conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las dimensiones como se detallan a continuación:

COMPONENTE	DIMENSION
Gestión del Riesgo de Corrupción	Control Interno
Racionalización de trámites	Gestión con valores para el resultado
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Gestión con valores para el resultado
Rendición de cuentas	Gestión con valores para el resultado
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Información y comunicación

**DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA:**

El presente informe tiene como fuente primaria el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 publicado en la página web de la entidad y las observaciones y recomendaciones dadas en el informe de seguimiento del PAAC 2019 en el I cuatrimestre y la Oficina de Control Interno encontró lo siguiente:

Revisado el PAAC en la página web de la entidad el día 6 de agosto, no se encontraron acciones encaminadas a atender las observaciones y recomendaciones realizadas en el citado informe. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno envió un control de advertencia al Jefe de Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 3-2019-1245 donde se le informaba que no se encontraba evidencia alguna que demuestre la aplicación de acciones de mejora al PAAC 2019.

Como respuesta al control de advertencia, se recibió por parte de la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico [edgar.serrano@archivogeneral.gov.co](mailto:edgar.serrano@archivogeneral.gov.co) un cronograma de actividades *con el fin de fortalecer la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano ..... que permita construir y mantenerlo dando cumplimiento a la normatividad*. La Oficina de Control interno observa que las fechas suministradas van desde octubre de 2019 hasta enero del 2020, por lo tanto, en el II cuatrimestre del año no se ejecutó ninguna acción de mejora al PAAC de la entidad que indica, que ni se fortaleció el control de la gestión ni los riesgos de corrupción se identificaron en los diferentes procesos.

Igualmente, se puede colegir de la lectura del listado del cronograma de actividades que las acciones de mejora a implementar, producto de la calificación al PAAC del primer cuatrimestre dispuesto por la Oficina de Control Interno, no corrigen las observaciones del PAAC de la presente vigencia, sino que se estructuran para



su ejecución en la vigencia 2020, lo que genera que el PAAC de la vigencia 2019 no tenga ningún avance ni resultado, es decir se incumple con lo programado.

Por último, se remite correo electrónico el día 6 de agosto a la Oficina Asesora de Planeación solicitando información del avance del PAAC en el II cuatrimestre del año sin recibir respuesta alguna.

La Oficina de Control Interno muestra su preocupación en la implementación del PAAC en la entidad y teniendo en cuenta que en las auditorias de riesgos de corrupción del año anterior realizada a los procesos de la entidad que tenían identificados dichos riesgos, se encontró que los controles implementados no generan ninguna acción efectiva que materialice su ejecución y que también los líderes de procesos no tenían conocimiento del PAAC de esa vigencia ni que acciones estaban descritas y no las tenían incluidas en el PAD.

### **CONCLUSION**

Conforme a lo anotado anteriormente, la Oficina de Control Interno evalúa el periodo de mayo a agosto del 2019 y la calificación acumulada en el año arroja es un **18%**, la cual muestra una deficiente gestión de la entidad.

### **SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:** (Documentos, Sistemas de Información, links u otros)

Informe de seguimiento I cuatrimestre del PAAC 2019

Plan Anticorrupción 2019

Correo electrónico de fecha 27 de agosto de 2019, de la cuenta [edgar.serrano@archivogeneral.gov.co](mailto:edgar.serrano@archivogeneral.gov.co)

### **3. CONCLUSIONES**

#### **OBSERVACIONES:**

- La Oficina Asesora de Planeación no realizo seguimiento a las dependencias para generar actividades en los cinco componentes del PAAC.

#### **DIFICULTADES:**

Ninguna

#### **RECOMENDACIONES:**

- Cumplir con la actualización y metas propuestas en el PAAC para la vigencia 2019.
- Actualizar y publicar el PAAC 2019 atendiendo la metodología de la guía y con las recomendaciones contempladas por la Oficina de Control Interno en el presente informe.
- Hacer seguimiento y verificación a la ejecución del cronograma de actividades propuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

### **4. DATOS FINALES**

#### **ANEXOS:** (si aplica)

TABLAS del 1 de mayo al 31 de agosto de 2019

#### **ELABORÓ**

  
Soraya Serrano Bornacelly

#### **FIRMA JEFE OCI**

  
HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO  
Jefe Oficina de Control Interno

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2019

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
VIGENCIA: MAYO A AGOSTO DE 2019  
FECHA DE PUBLICACION: SEPTIEMBRE DE 2019

### SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 2019

ITEM	DESCRIPCION	PORCENTAJE ACUMULADO	PORCENTAJE ANUAL
ASPECTOS	APECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	50%	<b>18%</b>
COMPONENTE 1	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	23%	
COMPONENTE 2	ESTRATEGIA RACIONALIZACION DEL TRAMITE	9%	
COMPONENTE 3	ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	0%	
COMPONENTE 4	ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	9%	
COMPONENTE 5	MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	17%	

### ASPECTOS GENERALES

	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
Aspectos Generales del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano - PAAC	Socializacion del Plan Anticorrupcion y de Atencion del Ciudadano - PAAC	No se evidencia socializacion a los actores internos y externos para que formulen sus observaciones y propuestas.	0%	<b>50%</b>
	Publicacion y monitoreo del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano - PAAC	La publicacion del PAAC cumple con los terminos de Ley	100%	
	Promocion y divulgacion	Se publico conforme a los terminos de Ley pero no se evidencia divulgacion a los actores internos y externos	50%	

**COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

ITEM	COMPONENTE	PROCESO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	GESTION HUMANA	1. Ajustar formato de lista de chequeo al procedimiento y normatividad vigente de vinculación a la Entidad. 2. Gestionar con la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivistica y Documento Electrónico la posibilidad de contar con una aplicación tecnológica que permita consolidar en un solo ambiente la información de funcionarios referida a formación académica, experiencia, desempeño laboral, capacitación, etc, incluso requisitos para el desempeño de los empleos, que permita fácilmente identificar los requerimientos de vinculación o ascenso e información que se requiera acerca de la caracterización del personal de la Entidad de conformidad con los lineamientos de MIPG.	1. No se encontro en el PAD 2019, sin embargo se encuentra en el SGC el formato GHU-F-18 Version 01 del 2014-06-20 2. No se programo en el periodo	25%	<b>23%</b>
2		GESTION CONTRACTUAL	1. Aplicación del Manual de contratación vigente 2. Herramienta "Sistema de Información Gerencial para la toma de decisiones" (SIG) en el cual participación (de forma evidenciable) varias instancias de la entidad que revisan y aprueban los estudios previos. 3. Aplicación e procedimientos documentados que establecen la solicitud de consultoría de un experto que avale la necesidad del bien o servicio a adquirir para el caso de bienes o servicios de características altamente especializadas. 4. Validación de las solicitudes de necesidades de compra contra stock en inventarios y almacén 5. La aprobación del plan anual de adquisiciones PAA y sus modificaciones, debidamente avalado por la Dirección General.	No se encontro esta actividad en el PAD, sin embargo revisados procesos contractuales se cumple con las acciones descritas en el PAAC	25%	
3		ADMON SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	1. Actualizar el procedimiento de ICV incluyendo la Política de número de personas que deben atender una visita y protocolo de transparencia de la actuación	No se encontro en el PAD 2019, sin embargo en el SGC se encuentra el ASN-P-05 Version 03 del 2018-08-16	25%	
4		GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	1.Revisar la metodología existente para las actividades de contratación.	la actividad programada es la misma de la vigencia anterior y no genera acciones efectivas de control o tratamiento del riesgo	15%	

**COMPONENTE 2: ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITE**

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITE	Revisión de los trámites y procedimientos administrativos registrados en el SUIT pertenecientes al AGN en el mes de Marzo.	La Entidad actualizo un servicio y creo un nuevo tramite en la vigencia anterior, sin embargo se debe revisar el procedimientos ya que el de VISITA GUIADAS se encuentra con deficiencias en el contenido y formato desactualizado	25%	<b>6%</b>
2		Se plantea reuniones con las áreas donde se encuentran ubicados los trámites y servicios administrativos y se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario en el mes de Abril-Mayo	No se programo en el periodo	0%	
3		Actualización procedimientos en el SIG en el mes Junio-Julio-Agosto.	No se ejecuta en este periodo	0%	
4		Aplicación y publicación ante el SUIT en el mes de Octubre	No se ejecuta en este periodo	0%	

### COMPONENTE 3: ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	Ejecucion de la estrategia	No se programo en el periodo señalado	0%	0%
2		Divulgacion de la estrategia	No se programo en el periodo señalado		
3		Encuestas temas de interes	No se programo en el periodo señalado		
4		Actualizacion de cartilla	No se programo en el periodo señalado		
5		Estrategia de audiencia publica	No se programo en el periodo señalado		
6		Incentivos	No se programo en el periodo señalado		

### COMPONENTE 4: ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Aplicación de encuestas de percepción ciudadana.	Servicio al ciudadano realizo 14 encuestas de percepcion ciudadana	33%	9%
2		Aplicación de encuestas percepción servidor público.	No se realizo ninguna encuesta	0%	
3		Revisión del FURAG respecto al plan de mejora en temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Se reviso el FURAG relacionado con servicio al ciudadano	33%	
4		Revisar los procedimientos para implementación de atención preferencial en puntos presenciales donde se atiende al ciudadano.	No se ejecuto en el periodo	0%	
5		Ubicar un pendón, a la entrada del AGN, donde se brinde información clara y completa al ciudadano sobre datos de contacto y sobre tramites y servicios y que sea consistente con la información publicada en la página WEB.	Por problemas de austeridad en el gasto, esta actividad esta en estudio	15%	
6		Instalar un computador que suministre la información sobre trámites y servicios, requisitos y demás información relevante para orientar al ciudadano.	Actividad en estudio	15%	
7		Suscribir Convenio Interadministrativo de cooperación técnica con el Instituto Nacional para Sordos -INSOR.	No se ejecuto en el periodo	0%	
8		Determinar en reunión con el acompañamiento del DNP el tipo de incentivo que debe otorgarse a los servidores públicos encargados del área de servicio al ciudadano y las normas que soportan dicho otorgamiento.	No se ejecuto en el periodo	0%	
9		Una vez revisado el plan de incentivos, proponer en el Comité de Desarrollo Administrativo la inclusión del tema de servicio al ciudadano y el área que de acuerdo con la normatividad debe efectuar seguimiento a dicho otorgamiento.	No se ejecuto en el periodo	0%	
10		Revisar la encuesta de satisfacción.	La Oficina Asesora de Planeacion no recibio encuestas para consolidacion	0%	
11		Encuesta del conocimiento de los servidores públicos (Incluir en encuesta de satisfacción del ciudadano, preguntas sobre desempeño del servidor público, encuesta sobre conocimiento de la entidad entre los servidores públicos) en los otros procedimientos administrativos (Servicios-Trámites).	No se ejecuto en el periodo	0%	
12		Implementar el chat en la entidad que incluya estadísticas de tiempo de espera.	No se ejecuto en el periodo	0%	
13		Revisar con la oficina de comunicaciones el tratamiento de las encuestas de opinión.	No se ejecuto en el periodo	0%	
14		Diseñar mapa del AGN, con todas sus dependencias, en braille para facilitar ubicación de personas con discapacidad visual.	Actividad realizada en el 2018	0%	
15		Incorporar en el plan institucional de capacitación el desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos del AGN que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica.	Se desarrollo una capacitacion de la ESAP en servicio al ciudadano	0%	
16		Hacer campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del AGN.	No se ejecuto en el periodo	0%	
17		Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del AGN que corresponde al enlace de "Atención al ciudadano"	No se ejecuto en el periodo	0%	
18		Garantizar la interacción del ciudadano- entidad - ciudadano a través de la página web de AGN www.archivogeneral.gov.co mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas reclamos y denuncias	Revisada la pagina web se verifico que la sede electronica se encuentra disponible para el ciudadano	33%	
19		Política de tratamiento de datos.	Se verifico la pagina web y se encuentra el link disponible de la consulta	33%	

## COMPONENTE 5: MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de transparencia activa o disponibilidad de información	Revisada la pagina web de la entidad el OBSERVATORIO SNA se encuentra desactualizada la informacion (2017) Revisada la pagina web de la entidad el OBSERVATORIO TIC se encuentra desactualizada la informacion (2017)	20%	17%
2		Lineamientos de transparencia pasiva o RESPUESTA a solicitudes de acceso	Revisada la pagina web de la entidad se encuentra habilitado el link para consulta de la informacion	33%	
3		Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información • Actualización y divulgación del esquema de publicación de información • Actualización y divulgación del índice de información clasificada y reservada	Esta actividad se implemento en el 2018	0%	
4		Criterio diferencial de accesibilidad	Es semestral la verificación del instrumento de accesibilidad	0%	
5		Monitoreo del acceso a la información pública	Revisada la pagina web se puede acceder a la informacion	33%	



HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO  
Jefe Oficina de Control Interno