

1. DATOS GENERALES

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 09 de Septiembre de 2020

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

SEGUIMIENTO A: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 I Cuatrimestre

OBJETIVO:

Verificar la elaboración, publicación, socialización y cumplimiento de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de Agosto de 2020.

ACTIVIDADES:

Revisión página web, Mapa de Riesgos Institucional, intranet institucional y verificación de soportes de cumplimiento a Plan Anticorrupción enviados por parte de la Oficina de Planeación.

PERIODO DEL SEGUIMIENTO:

Del 1 de mayo al 31 de agosto de 2020

2. EJECUCIÓN

ASPECTOS GENERALES:

La oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones de seguimiento y control presenta el siguiente informe dónde verifica la elaboración, publicación y socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC 2020. Así mismo, le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances consignados en el PAAC, para el segundo cuatrimestre de la presente vigencia.

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 2020 de la entidad se desarrollan conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las dimensiones siguientes:



DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA:

El informe tiene como fuente principal el informe de seguimiento al PAAC realizado por la oficina asesora de planeación, dónde se encuentran las acciones realizadas a partir del mencionado seguimiento.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2020
FECHA DE PUBLICACIÓN: Enero DE 2020

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	PORCENTAJE ANUAL
ASPECTOS	APECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	91%
COMPONENTE 1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	100%	
COMPONENTE 2	RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE	100%	
COMPONENTE 3	MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO	68%	
COMPONENTE 4	RENDICIÓN DE CUENTAS	100%	
COMPONENTE 5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	76%	

Se observa que el avance general del plan para el primer cuatrimestre de 2020 es de 91%. Lo anterior indica un porcentaje importante para las actividades que conforman el plan.

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2020
FECHA DE PUBLICACIÓN: Enero DE 2020

ASPECTOS GENERALES DEL PAAC 2020

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano - PAAC	Se evidencia socialización a los actores internos y externos para que formulen sus observaciones y propuestas.	100%	100%
	Publicación y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	La publicación del PAAC cumplió con los términos de Ley	100%	
	Promoción y divulgación	Se publicó conforme a los términos de Ley y se evidencia divulgación a los actores internos y externos	100%	

Los aspectos generales presentan un avance óptimo del 100% e indica que los requisitos mínimos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se cumplieron desde el primer cuatrimestre de 2020.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de Administración de Riesgos	1.1.	Aprobación de la Política de Administración del Riesgo (PAR) por el Comité Institucional de Control Interno (CICCI)	Documento Aprobado	Oficina Asesora de Planeación	Aprobado y publicado en el mes de marzo Evidencia: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6_7/PoliticaDeAdministracionDeRiesgosAGN.pdf Información suministrada por: OAP Fecha: marzo 2020	Se verifica el link suministrado y se evidencia la correcta publicación de documento.	01/03/2020	31/03/2020	100%	100%
		1.2.	Divulgación de la Política de Administración de Riesgos -PAR- a la Entidad	Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones	Se solicita a comunicaciones la divulgación en el mes de abril Evidencia: Correo electrónico de comunicaciones de fechas 2 y 16 de abril Información suministrada por: OAP Fecha: marzo 2020	Se evidencia el envío de correo donde se informa la ruta para acceder al documento. Abril 16 2020	01/04/2020	30/04/2020	100%	
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Formular el mapa de riesgo de corrupción de la entidad con base en todos los procesos con los que cuenta la entidad teniendo en cuenta la PAR y el formato establecido	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado teniendo en cuenta el formato actualizado y el PAR	Oficina Asesora de Planeación Líderes de los procesos o enlaces de planeación	Se actualizó el mapa de Corrupción, se envía vía correo electrónico a la oficina de comunicaciones para su publicación en la Web. y se solicito también, el envío de correo para socializar el mapa de corrupción a funcionarios y contratistas del AGN. Fecha: 31 de agosto de 2020	El mapa fue enviado a los correos el día 01 de septiembre de 2020	01/05/2020	31/08/2020	100%	
	Consulta y divulgación	3.1.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página web de la entidad	Matriz de Riesgos de Corrupción del AGN publicada para comentarios y aportes de usuarios, grupos de valor o público en general	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones	Esta actividad se inicia en el mes de septiembre	No se evidenció publicación en la página WEB del Documento en la medida que hasta el 1 de septiembre se envió para sollicitar y recibir comentarios al respecto, con el siguiente mensaje "Agradecemos sus aportes, comentarios o inquietudes al correo oap@archivogeneral.gov.co entre el 1 y 17 de septiembre de 2020." Se indica en el reporte enviado por la OAP que la actividad comienza en sept 01 a sep 17, por lo cual se verificará su cumplimiento en el último seguimiento al PAMC	01/09/2020	17/09/2020	N/A	
		3.2.	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la Entidad	Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas para comentarios y aportes del personal interno de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad se inicia en el mes de septiembre	Se envió por correo electrónico a los funcionarios para su conocimiento y comentarios pertinente el día 1 de septiembre, con lo cual se evidencia un mes de retraso en la actividad. Se indica en el reporte enviado por la OAP que la actividad comienza en sept 1 a sep 17	01/09/2020	17/09/2020	N/A	
		3.3.	Atender los aportes o comentarios realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción del AGN y hacer los ajustes que sean necesarios o requeridos	Ajustes o actualización al Mapa de Riesgos de Corrupción del AGN	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad se inicia en el mes de septiembre	La actividad no se desarrollo en la fecha prevista por lo que no se muestran avances para el corte agosto 31 de 2020. Se indica en el reporte enviado por la OAP que la actividad comienza en sept 18 a sep 25	18/09/2020	25/09/2020	N/A	
		3.4.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad atendiendo a los comentarios de los grupos de valor internos y externos de la entidad	Matriz de Riesgos de Corrupción publicado para divulgación a las partes interesadas	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad se inicia en el mes de septiembre	La actividad no se desarrollo en la fecha prevista por lo que no se muestran avances para el corte agosto 31 de 2020. Se indica en el reporte enviado por la OAP que la actividad comienza en sept 30 a sep 30	30/09/2020	30/09/2020	N/A	
	Monitoreo y Revisión	4.1.	Monitorear el mapa de riesgos de corrupción del AGN	Monitoreo la Matriz de Riesgos de corrupción (septiembre, octubre, noviembre y diciembre.)	Oficina Asesora de Planeación	No se programa para este periodo	La actividad se encuentra programada para el mes de Septiembre, por lo cual, se espera que en el tercer seguimiento se evidencie su cumplimiento.	01/10/2020	31/12/2020	N/A	
	Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno - OCI	Mapa de riesgos de Corrupción con seguimiento de la OCI	Oficina de Control Interno - OCI	No se programa para este periodo	La actividad se encuentra programada para el mes de Septiembre, por lo cual, se espera que en el tercer seguimiento se evidencie su cumplimiento.	01/10/2020	31/12/2020	N/A	

Dentro de la primera estrategia del Plan Anticorrupción, PAAC; las actividades evaluadas dentro del mapa de riesgo, si bien responden a las actividades programadas durante el primer cuatrimestre y en cuya evaluación se logra un porcentaje de cumplimiento del 100%, se evidencia dentro de la programación de metas, un gran porcentaje de cumplimiento se concentra en el último cuatrimestre, por lo cual, se recomienda que las acciones para su cumplimiento cuenten con los controles necesarios para asegurar su cumplimiento.

Componente 2: Racionalización de trámites



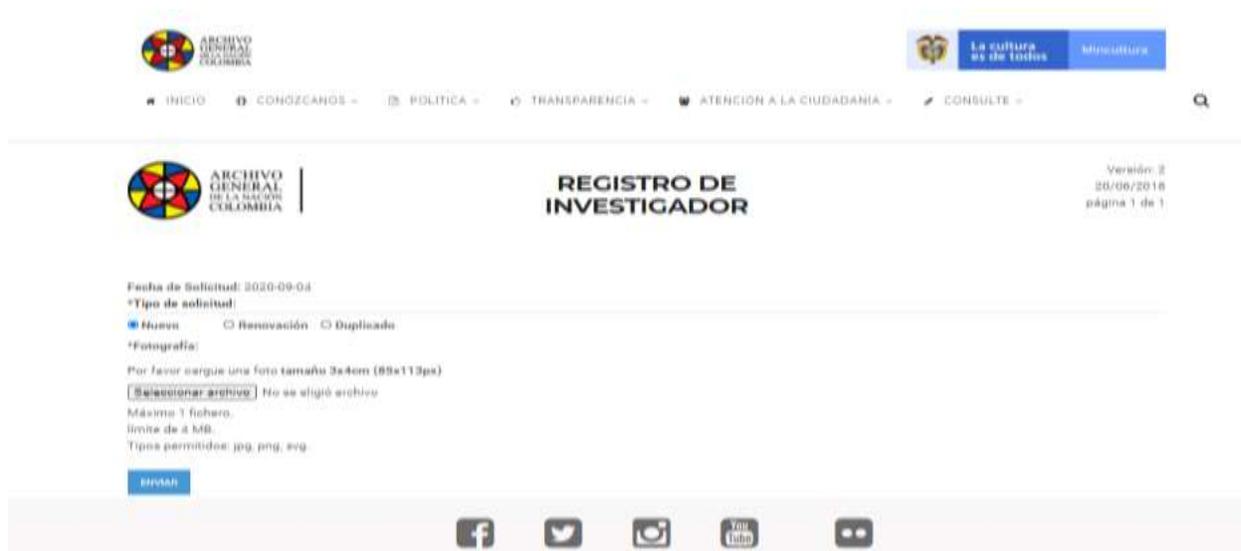
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2020
FECHA DE PUBLICACIÓN: Enero DE 2020

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Carné de investigador para consulta de documentos históricos	Tecnológica	Automatización del trámite para que sea realizado completamente en línea (Desarrollar una mejora que permita la solicitud virtual del carné de investigador y la automatización en su generación)	Coordinación de Sistemas	Se dispuso el enlace en el portal de la entidad "registro de investigador" con base en el formato AAD-F-26 establecido para tal fin. Enlace: https://www.archivogeneral.gov.co/registro_de_investigador/no-back	Se verificó en el enlace informado y se pudo evidenciar que el trámite ya se encuentra en línea.	01/06/2020	100%	100%

Se pudo evidenciar que el trámite con corte agosto 31 Se encuentra totalmente en línea, dando cumplimiento a la actividad, como se puede observar a continuación:



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

La cultura es de todos

Inicio Congresanos Política Transparencia Atención a la Ciudadanía Consulte

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

REGISTRO DE INVESTIGADOR

Versión: 2
20/06/2018
página 1 de 1

Fecha de Solicitud: 2020-09-04

*Tipo de solicitud:

Nuevo Renovación Duplicado

*Fotografía:

Por favor cargue una foto tamaño 3x4cm (88x113px)

No se eligió archivo

Máximo 1 fichero.
límite de 4 MB.
Tipos permitidos: jpg, png, evg.

f t i You Tube

Componente 3: Mejora del Servicio al Ciudadano



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2020
FECHA DE PUBLICACION: Enero DE 2020

COMPONENTE 3: MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO	
MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Se asigna a Atención al Ciudadano un Profesional Especializado, y un Auxiliar de Servicios Generales. Se contaba con un Técnico, ahora son 3 funcionarios que están a cargo de la Secretaría General	Al 31 de agosto se cuenta con un equipo de trabajo conformado por un profesional un técnico y un auxiliar de servicios generales	01/01/2020	31/07/2020	100%	68%	
		1.2	Secretaría General	Actualizar la caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos del AGN que se encuentra publicada en la página web del AGN	Por parte de Atención al Ciudadano nos encontramos en la elaboración del documento "Caracterización de los Usuarios del AGN" teniendo en cuenta que se encuentran publicadas dos caracterizaciones en la página web de la Entidad. Información suministrada por: Jeimmy Betancourt. Fecha: 31 agosto 2020 https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/4_Servicio_a_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorsIA.pdf y https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/4_Servicio_a_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorCiudadania.pdf	31/03/2020	30/09/2020	50%		
	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Grupo de Sistemas	Actualizar el audio de respuesta automática correspondiente al canal telefónico de forma periódica, para que el ciudadano pueda contar con una respuesta oportuna, completa y actualizada, de acuerdo con los cambios administrativos, incluyendo la información de las extensiones de las Subdirecciones y Grupos que conforman el AGN.	El protocolo fue aprobado por la SG y se cuenta con una grabación preliminar, sin embargo, se están realizando las respectivas pruebas para ponerla en producción.	Al verificar el audio, sólo permite comunicar si se tiene la extensión o marcar Cero para comunicarse con la operadora. Agosto 31 de 2020. La actividad debería estar en funcionamiento a marzo 31 de 2020	01/02/2020	01/03/2020		10%
		2.2	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	Revisar los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes y proponer un plan o instrumento que permita optimizar dichos requerimientos (Ej. Certificaciones contractuales)	Atención al ciudadano realizó la revisión de los tiempos de respuesta utilizando la matriz en Excel "Gestión salidas", adicionalmente se creó como plan para optimizar la verificación con el GDO una carpeta compartida en Sharepoint donde se mantiene alimentada dicha matriz.	Se pudo evidenciar la existencia del formato GDO-FO- 28 MATRIZ DE GESTIÓN DE SALIDAS. Sin embargo, no se pudo verificar este documento en sharepoint.	01/04/2020	31/08/2020		100%
	Talento humano	3.1	Secretaría General -Grupo de Gestión Humana	Fortalecer las habilidades de los servidores públicos que atienden y prestan el servicio de atención al ciudadano.	El Grupo de Gestión Humana ha solicitado a sus colaboradores la realización de las siguientes capacitaciones: Curso de Lenguaje Claro del DNP, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la DAFP y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Información suministrada por: Jeimmy Betancourt Fecha: agosto 2020	Se pudo observar que las capacitaciones han sido promocionadas por medio del correo institucional y se ha indicado su obligatoriedad para los servidores públicos del AGN	01/01/2020	31/12/2020		100%
		3.2	Secretaría General -Grupo de Recursos Físicos	Dar a conocer el Manual del Servicio al Ciudadano al personal de seguridad de la entidad (capacitación), para que contribuyan al cumplimiento de este, aplicando el protocolo de atención al ciudadano.	El Manual se envía al correo electrónico el día 13 de mayo de 2020 al Coordinador del GRF y su equipo de trabajo con el fin de que el Manual de Servicio al Ciudadano sea socializado al personal de Seguridad. El coordinador del GRF, envía correo con las evidencias de la capacitación recibida por parte del Servicio de vigilancia. Información suministrada por: Jeimmy Betancourt Fecha: agosto 2020	El formato está vigente desde marzo 31 de 2020	01/03/2020	30/06/2020		100%
	Normativo y procedimental	4.1	Secretaría General -Grupo de Gestión Humana	Realizar como mínimo una capacitación semestralmente a los Servidores Públicos de la Entidad relacionadas con los derechos y deberes de la ciudadanía.	No se ha realizado con corte agosto 31 de 2020	La actividad programada de manera semestral no evidencia gestión para el primer seguimiento. Se espera que para la tercera evaluación al PAAC se obtengan evidencias de su cumplimiento.	01/01/2020	31/12/2020		0%
		4.2	Secretaría General	Analizar la información correspondiente a los temas de Quejas, Reclamos y Denuncias de los ciudadanos y presentar un plan de trabajo para minimizarlos.	Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre	Se realizó el segundo de cuatro informes trimestrales. El informe correspondiente se encuentra en la página del AGN, según se evidenció el 13 de agosto de 2020. La calificación de la meta corresponde al avance porcentual, correspondiente al período evaluado. Se encuentra en : https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/10.0%20Informes%20de%20QRSO/2020/Informe%20QRSO2_Trimestre2020.pdf	01/01/2020	30/06/2020		50%
	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Subdirección Gestión del Patrimonio documental Secretaría General	Realizar encuestas en tiempo real a los visitantes del AGN, específicamente a los usuarios de la Sala de Servicio al Público y biblioteca, las cuales permiten la participación del ciudadano en el mejoramiento de las actividades. Implementar una encuesta de satisfacción web con el fin de medir la satisfacción de los usuarios	Se envía correo electrónico a los líderes de las áreas misionales con el fin de que socialicen a los usuarios de los servicios y OPAS's que ofrece el AGN la realización de la Encuesta de Satisfacción al usuario Web. Se realiza el informe de Satisfacción al usuario teniendo en cuenta la información que arrojan las encuestas, adicionalmente se implementa el indicador NPS basado en estos datos. Información suministrada por: Jeimmy Betancourt Fecha: agosto 2020	Se encuentran activas tres encuestas de satisfacción en línea, con dos preguntas cerradas (¿CONOCCE LISTED LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN? Y ¿CUÁNTAS VECES HA VISITADO LISTED NUESTROS INSTALACIONES?) y una encuesta abierta en https://www.archivogeneral.gov.co/encuesta-satisfaccion-agn@no-back	01/01/2020	31/12/2020		100%

Se observa un avance del 68% en este componente. Temas como el Talento Humano y relacionamiento con el ciudadano tienen un avance importante del 100% . Sin embargo las siguientes actividades tienen un avance muy bajo en relación con las fechas propuestas para su finalización:

- Actualizar la caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos del AGN que se encuentra publicada en la página web del AGN (50%).
- Actualizar el audio de respuesta automática correspondiente al canal telefónico de forma periódica, para que el ciudadano pueda contar con una respuesta oportuna, completa y actualizada, de acuerdo con los cambios administrativos, incluyendo la información de las extensiones de las Subdirecciones y Grupos que conforman el AGN. (10%)
- Realizar como mínimo una capacitación semestralmente a los Servidores Públicos de la Entidad relacionadas con los derechos y deberes de la ciudadanía. (0%)

Para la actividad “Analizar la información correspondiente a los temas de Quejas, Reclamos y Denuncias de los ciudadanos y presentar un plan de trabajo para minimizarlos.” Se valora en un 50% en la medida que se presentan cuatro informes trimestrales en la vigencia, y a la fecha se han realizado 2.

Componente 4: Rendición de cuentas



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificar y analizar el estado de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el autodiagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas en la entidad identificando el estado actual de la estrategia.	El día 28 de julio se realizó de manera virtual la rendición de cuentas de la vigencia 2019 y las evidencias y resultados de la actividad se encuentran en el link https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/planeacion/Politicasinstrumentos-y-manuales/Plan-rendicion-cuentas-para-todos-los-sujetos-obligados-que-les-aplique	01/01/2020	31/03/2020	100%	100%
		1.2	Identificar los grupos de interés a los cuales irá dirigido el ejercicio	Secretaría General	Está por definirse los mecanismos de acción para la realización de la caracterización por parte de SG y OAP, teniendo en cuenta la contingencia del COVID 19.	Se evidencia la caracterización de grupos de valor en https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/4_Servicio_al_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorSNA.pdf y en https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/4_Servicio_al_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorGudadania.pdf	01/01/2020	31/03/2020	100%	
		1.3	Preparar información, en lenguaje claro y sencillo, para las actividades de rendición de cuentas permanente.	Oficina de comunicaciones	En el ejercicio de la rendición de cuentas permanentes se realizan publicaciones de las acciones realizadas por el AGN, las cuales se encuentran evidenciadas en la página Web y los medios de difusión (Rosa de los vientos, Redes sociales)	En la página WEB en el apartado de "información de interés" se observa la publicación de datos abiertos dando cumplimiento a la ley a Ley 1712 de 2014 https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/Informacion-interes/Datos-abiertos En el apartado de participación ciudadana tambien se observa la disponibilidad de información para la ciudadanía y la rendición de cuentas https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/participacion-ciudadana	01/01/2020	31/12/2020	100%	
		1.4	Publicitar a través de canales institucionales las actividades de rendición de cuentas de forma amplia y permanente.	Oficina de comunicaciones	En el ejercicio de la rendición de cuentas permanentes se realizan publicaciones de las acciones realizadas por el AGN, las cuales se encuentran evidenciadas en la página Web y los medio difusión (Rosa de los vientos, Redes sociales)	En la página WEB, en el micrositio de "información de interés" se observa la publicación de datos abiertos, dando cumplimiento a la ley a Ley 1712 de 2014 https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/Informacion-interes/Datos-abiertos En el micrositio de participación ciudadana tambien se observa la disponibilidad de información para la ciudadanía, respecto a la rendición de cuentas https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/participacion-ciudadana	01/01/2020	31/12/2020	100%	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas presencia y/o Virtual.	Oficina Asesora de Planeación	No se programó para este periodo	El día 28 de julio se realizó de manera virtual la rendición de cuentas de la vigencia 2019 y las evidencias y resultados de la actividad se encuentran en el link https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/planeacion/Politicasinstrumentos-y-manuales/Plan-rendicion-cuentas-para-todos-los-sujetos-obligados-que-les-aplique	01/06/2020	31/07/2020	100%	
		2.2	Realizar rendición de cuentas por medio de la comunicación efectiva de las gestiones del AGN, de manera permanente a través de los diferentes canales de comunicación disponibles como son página web y redes sociales.	Oficina de comunicaciones	No se programó para este periodo	Se pudo evidenciar que el informe de la rendición de cuentas se encuentra publicado en la página WEB en https://www.archivogeneral.gov.co/Consultas/39C3%BA83a-del-informe-de-RendicionC3%BA83n-de-Cuentas-2020	01/01/2020	31/12/2020	100%	
		2.3	Publicar evaluaciones de las actividades de rendición de cuentas (incluyendo las respuestas a inquietudes de los participantes, los avances a los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo de las acciones de mejoramiento producto de las observaciones y recomendaciones hechas por la ciudadanía en el espacio de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y sus recomendaciones).	Oficina Asesora de Planeación comunicaciones	Se realizó informe de respuesta a las preguntas recibidas en la rendición de cuentas e informe de rendición de cuentas los cuales se encuentran publicados en la página Web del AGN, en el siguiente link: https://n9.cj/678k	Se evidencia publicación de resultados de la rendición de cuentas en link https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6.1.4%20RendicionDeCuentas/2020/Informe_respuestasRendicionDeCuentas.pdf	01/30/2020	31/10/2020	100%	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Analizar las evaluaciones y recomendaciones recibidas en los espacios de diálogo.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias Misionales	Se realizó informe de respuesta a las preguntas recibidas en la rendición de cuentas e informe de rendición de cuentas los cuales se encuentran publicados en la página Web del AGN, en el siguiente link: https://n9.cj/678k	Se realizo el informe y se pudo evidenciar que se encuentra en https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6.1.4%20RendicionDeCuentas/2020/Informe_respuestasRendicionDeCuentas.pdf	01/08/2020	30/09/2020	100%	
		3.2	Socializar al interior de la entidad los resultados del autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Se cumplió en fecha posterior a la establecida, sin embargo se realizaron reuniones para socializar el autodiagnóstico.	Se pudo evidenciar que se publicó el informe de rendición de cuentas y se encuentra en https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6.1.4%20RendicionDeCuentas/2020/InformeRendicionDeCuentas2020.pdf	01/01/2020	31/03/2020	100%	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar el seguimiento y evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas, al igual que a los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo con las partes interesadas o los grupos de valor en los escenarios donde se rindan cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	No se programó para este periodo	La actividad se encuentra programada para el mes de Octubre, razón por la cual se espera que el soporte de cumplimiento se evalúe en el tercer seguimiento al PAAC.	Octubre-	30/11/2020	N/A	
		4.2	Aplicar el instrumento de autodiagnóstico de rendición de cuentas al interior de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	No se programó para este periodo	La actividad se encuentra programada para el mes de Octubre, razón por la cual se espera que el soporte de cumplimiento se evalúe en el tercer seguimiento al PAAC.	Octubre-	30/11/2020	N/A	
		4.3	Formular acciones de mejora a la gestión y a la estrategia de rendición de cuentas a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Oficina Asesora de Planeación	no se programó para este periodo	La actividad se encuentra programada para el mes de Noviembre, razón por la cual se espera que el soporte de cumplimiento se evalúe en el tercer seguimiento al PAAC.	Noviembre-	31/12/2020	N/A	

En el componente de Rendición de Cuentas la mayoría de actividades ya se han cumplido al 100%. Solo las actividades 4.1, 4.2 y 4.3 no presentan avance en la medida que se encuentran programadas para octubre y noviembre de 2020

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2020
FECHA DE PUBLICACIÓN: Enero de 2020

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Oficina Asesora Jurídica-Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Se realizó la modificación de la presentación de la información contractual y su actualización en la web de la entidad, para una mayor facilidad de comprensión por parte de la ciudadanía, en el link https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/contratacion , así: 1. Se mejoró la presentación visual en las secciones, previamente se presentaban como "INFORMACIÓN CONTRACTUAL" e "INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS", unificando la información en un único documento que incluye: • Número de contrato • Fecha suscripción contrato • Modalidad de selección • Valor inicial del contrato (en pesos) • Contrata: naturaleza • Contratista: nombre completo • Plazo del contrato • Adiciones: valor total • Adiciones: número de días • Fecha inicio contrato • Fecha terminación contrato • Porcentaje avance presupuestal real 2. En la sección "PUBLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y CONTRATAS" se actualizó el manual de contratación vigente desde el presente año. Información suministrada por: DAI Fecha: 27/07/2020	Se pudo evidenciar que el link descrito dirige hacia la información pertinente de la contratación y permite descargar archivo en excel, donde se muestra entre otras cosas, el plazo y el porcentaje de ejecución de los contratos	02/02/2020	30/06/2020	100%	
		1.2	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación-Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre	Al 30 de abril de 2020 se puede consultar los funcionarios de la entidad, así como a que grupo se encuentran adscritos. Así mismo, se cuenta con un enlace que direcciona al SIGER, donde se encuentra el perfil de cada uno de los funcionarios. https://www.archivogeneral.gov.co/conocanos/directorio	01/01/2020	31/03/2020	100%	
		1.3	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación- Secretaría General	Información suministrada por: Jenny Betancourt Diana Sánchez Fecha: 27 de agosto 2020 Se realizó reunión con la Secretaría General y Planeación ya que en la página web se encuentran dos caracterizaciones para Sistema Nacional de Archivos y Patrimonio, de esta reunión quedó como compromiso para septiembre el ajuste y actualización de las mismas.	Se evidencia en la página WEB dos caracterizaciones de usuarios y grupos de valor sin embargo no se indica la fecha de estos documentos para corroborar si están actualizados. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web4_Servicio_al_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorDNA.pdf y https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web4_Servicio_al_ciudadano/CaracterizacionUsuarios/GruposDeValorCiudadania.pdf	01/03/2020	31/12/2020	50%	
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación- Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre	Se observa que el link funciona y redirección a datos.gov.co	01/01/2020	01/03/2020	100%	
		2.2	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre	Se observa que la información esta disponible y actualizada para la ciudadanía	01/01/2020	31/12/2020	100%	
	Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Se realiza revisión, validación y consolidación de la información contenida en las bases de datos de las secciones y fondos que conforman el acervo documental que custodia el AGN. Del acervo documental de los documentos digitalizados correspondientes a los 9 Secciones y 497 fondos que custodia la entidad, respecto al inventario documental remitido por la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico -TIADE, esto con el fin de actualizar la base junto con el inventario de la su dirección. Información suministrada por: Stefany Lopez Alvarez, Diana Sanchez Fecha 27-08-2020	No ha finalizado el proceso de actualización, razón por la cual, en el seguimiento final se espera la evidencia de su cumplimiento. La actividad se encuentra programada hasta el 30 de septiembre.	01/04/2020	30/09/2020	50%	
		3.2	Secretaría General Comunicaciones	La SG se encuentra en la elaboración del Documento Técnico y Estudios Previos para envío a la Oficina Asesora Jurídica con el fin de dar inicio al Proceso de Contratación cuyo objeto es "Inserción de recursos en Lengua de Señas Colombiana-ISC para video elaborados previamente por el Archivo General de la Nación, en el cual se presenta el portafolio de servicios; todo con el objetivo de que sea un material que está disponible para personas con discapacidad auditiva"	El documento técnico no había sido enviado a la DAI para comenzar el respectivo trámite con corte a 31 de agosto.	01/03/2020	31/12/2020	10%	
		4.1	Secretaría General- Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	En la sala de servicio al público se encuentra a disposición un equipo de computo con respectivo software Jaws. Información suministrada por: Jenny Betancourt Fecha: 30 abril	Según la información suministrada el equipo de computo se encuentra disponible. No se pudo realizar la verificación física para el periodo en mención.	02/02/2020	31/12/2020	100%	
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Secretaría General y Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	El AGN cuenta con un Convenio Interadministrativo con el INCI. Información suministrada por: Jenny Betancourt Fecha: 31-08-2020	Se pudo evidenciar que el contrato interadministrativo 034/2016 con el INCI tiene dentro de su objeto: Aunar esfuerzos que permitan garantizar el derecho de acceso a la información, la educación y el conocimiento del patrimonio documental de las personas con discapacidad visual por ser un grupo poblacional con protección especial de la Ley, a través de los fondos documentales históricos que custodia el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Priicado	02/02/2020	30/06/2020	100%	
		4.3	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Información suministrada por: Erika Rangel Fecha:26/05/2020 Se realizó solicitud para modificar la fecha de entrega para el mes de Octubre de este año, debido a que es necesario adelantar las investigaciones pertinentes para que el sitio cuente con los criterios necesarios de accesibilidad, esta solicitud se pondrá a consideración del comité Institucional de gestión y desempeño. Fecha:27/06/2020 Se realizó reunión para conformar mesa y plan de trabajo para iniciar la construcción del micrositio quedando como compromiso por parte de los representantes de la Gobernación de San Andrés la definición de la información que requieren que se publique para ser presentada en la siguiente sesión. Como evidencia de esta acción, se cuenta con la ayuda de memoria de la reunión que reposa en el Repositorio de Información de la Subdirección de TIADE.	A la fecha de consulta, Sept 3 no se evidencia el micrositio en lengua nativa. La entrega se reprogramo para octubre de 2020	02/02/2020	31/10/2020	30%	
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Información suministrada por: Diana Carolina Sanchez Fecha:24-07-2020 Información suministrada por: La información de los canales y medios de acceso a la información del AGN se realiza según las solicitudes de las áreas que se reciben a través del correo electrónico comision@archivogeneral.gov.co o del Área de Comunicaciones, estas solicitudes se realizan a través de este medio ya que el canal oficial según procedimiento es el formato electrónico de solicitud de publicación en los canales del AGN que reposa en la intranet Información suministrada por: Diana Carolina Sanchez Fecha:27-08-2020 Se construyó plan de acción y estrategia para hacer seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia. Adicionalmente, se identificó la necesidad de actualizar y divulgar la matriz de publicación en la página web	Se pudo evidenciar que la página WEB del AGN cuenta con información actualizada a agosto 31.	01/03/2020	31/12/2020	100%		

Este componente presenta un avance global del 76% lo que indica una ejecución aceptable del mismo. Sin embargo, algunas actividades presentan un retraso:

- Actualizar en la página web del AGN la información correspondiente a la caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor del AGN (50%).
- Actualizar la base correspondiente a la documentación que se encuentra custodiada en el AGN (50%).
- Elaborar un video informativo sobre el portafolio de servicios del AGN en lenguaje para personas con discapacidad auditiva (10%).
- Crear un micro sitio en una lengua nativa de Colombia (30%).

SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:

(Documento de soporte y avances de cumplimiento al Plan, con corte a agosto 31 de 2020 Suministrado por la OAP, Micro sitios, página web institucional)
Plan Anticorrupción y servicio al ciudadano del año 2020.

3. CONCLUSIONES

- Se puede observar un avance importante en la ejecución del PAAC de 2020 (91%)
- Se evidenció que hay actividades que presentan un rezago significativo en su ejecución.
- Las evidencias consultadas en la página WEB del AGN muestran un trabajo juicioso de parte del Grupo de Sistemas y la Subdirección del TIADE.
- Se puede concluir que destinar un grupo de funcionarios por parte de la Secretaría General, para el tema de atención al usuario está dando los resultados esperados. En este sentido, se hace una adecuada revisión y monitoreo de los tiempos de respuesta a los requerimientos de los ciudadanos, mediante la matriz GDO- FO- 28 MATRIZ DE GESTIÓN DE SALIDAS.
- Se han realizado capacitaciones que han reforzado las competencias de los servidores públicos asignados a la atención al ciudadano. Sin embargo, queda pendiente la capacitación referente a “derechos y deberes de la ciudadanía” cuya actividad esta propuesta en el componente “MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO”

DIFICULTADES: N/A

4. RECOMENDACIONES

- Se sugiere realizar un monitoreo a aquellas actividades que están programadas para los 4 últimos meses de la vigencia 2020, para garantizar su cumplimiento.
- Se recomienda hacer seguimiento a las actividades que a pesar de encontrarse vencida su fecha de entrega, aun no presentan un avance y evitar así que en el mes de diciembre se estén haciendo tareas a último momento y que puedan parar actividades de esta vigencia al PAAC 2021.
- Se recomienda revisar dentro de la estrategia de racionalización de trámites, el SUIT y la información consignada, ajustando la misma al objetivo esperado en el trámite.

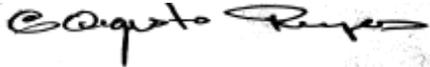
- Se sugiere realizar la capacitación propuesta como actividad en el componente MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO, y que tiene que ver con “derechos y deberes de la ciudadanía”. Éste se considera un tema importante ya que los servidores públicos deben conocer más a la ciudadanía, con respecto a sus expectativas y cómo perciben al servidor público de las Entidades del Estado.
- Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones hechas en el informe del cuatrimestre anterior.

5. DATOS FINALES

ANEXOS:

N/A

ELABORÓ



Carlos Augusto Reyes Erazo

FIRMA JEFE OCI

JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ