

1. DATOS GENERALES

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 12 de Mayo de 2021

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

SEGUIMIENTO A: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 I Cuatrimestre

OBJETIVO:

Verificar la elaboración, publicación, socialización y cumplimiento de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de Abril de 2021.

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 enero al 30 de abril de 2021

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 2021. Así mismo, le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances consignados en el PAAC, para el primer 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 consignadas, las acciones realizadas en el período de tiempo evaluado.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021

FECHA DE PUBLICACIÓN: Mayo DE 2021

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	PORCENTAJE ANUAL
ASPECTOS	APECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	56%
COMPONENTE 1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	25%	
COMPONENTE 2	RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE	66%	
COMPONENTE 3	RENDICIÓN DE CUENTAS	100%	
COMPONENTE 4	MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO	19%	
COMPONENTE 5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	24%	

JUAN MANUEL MANRIQUE RAMIREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Se observa un avance para el I cuatrimestre de la vigencia 2021 del 56%



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021

FECHA DE PUBLICACIÓN: MAYO DE 2021

ASPECTOS GENERALES DEL PAAC 2021

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 terminos de Ley	100%	
	Promoción y divulgación	Se publicó conforme a los terminos de Ley y se evidencia divulgación a los actores internos y externos	100%	

JUAN MANUEL MANRIQUE RAMIREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Los aspectos generales del plan tienen un avance del 100%. Al tratarse de los puntos preliminares y básicos del plan, se evidencia cumplimiento a los requisitos mínimos de formulación para vigencia 2021.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021
FECHA DE PUBLICACIÓN: MAYO DE 2021

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	Monitoreo y Revisión	1.1. La Oficina Asesora de Planeación - OAP - elaborará cada trimestre un informe del seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción institucional, a partir de los de seguimiento que reportan las áreas a la OAP.	Informe de seguimiento trimestral elaborado	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación requirió a los líderes de los procesos el seguimiento a sus riesgos. En el mes de febrero se solicitó el seguimiento de enero y en el mes de marzo se solicitó el de febrero. Hasta el 9 de abril, los líderes de los procesos tienen plazo para remitir a la OAP el seguimiento de los riesgos del mes de marzo. Con base en la información aportada por las áreas se elaborará el informe de los riesgos institucionales que incluye el de corrupción. El 32% corresponde a la información que han reportado las áreas de los meses de enero y febrero. Información suministrada por: Jennifer Otero Fecha: marzo 2021 El día 20 de abril se remitió por correo electrónico a la OCI, el informe trimestral de riesgos institucionales (Gestión y corrupción elaborado por la OAP, con base en los reportes de los líderes de los procesos a sus riesgos. Información suministrada por: Jennifer Otero Fecha: 30 abril 2021	El día 20 de abril de 2021 se recibe el informe de seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación, donde se evidencian las actividades de seguimiento, centradas en: 1. Identificación de riesgos por proceso 2. Valoración y análisis de los riesgos 3. Valoración de los controles - 4. Monitoreo de los riesgos En el informe se concluye que hay que afianzar la cultura de gestión y administración de riesgo, esto se logra con ejercicios de permanentes de autoevaluación y seguimiento. Finalmente se indica que la Oficina de Control Interno, aporta al ejercicio de gestión del riesgo con actividades como las auditorías y la evaluación objetiva al Sistema de Control Interno.	1/01/2021	31/12/2021	25%	25%
	Seguimiento	2.1. La Oficina de Control Interno adelantará el seguimiento al componente uno (1) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano cada cuatro (4) meses establecido en el plan de acción.	Informe de seguimiento elaborado	Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno se encuentra estructurando el informe de seguimiento a los mapas de riesgos y emitirá el resultado en la semana del 19 al 23 de Abril. Así mismo, dentro del primer seguimiento del PAAC con corte a 30 de Abril se evaluará la actividad, toda vez que el informe se elaborará de forma cuatrimestral. Información suministrada por: Jennifer Otero Fecha: 30 marzo 2020	Se hace el seguimiento y se evidencia publicación del mapa de riesgos de corrupción y se encuentra en: https://www.archivogeneral.gov.co/s/res/default/files/Estructura_Web3_Transparencia6_1_7_Anticorrupcion2021/RiesgosDeCorrucion_AGN2021.pdf Se constató el seguimiento realizado por la OAP y se pudo evidenciar el informe donde se observan las recomendaciones para mejorar la gestión del riesgo. El informe correspondiente al primer cuatrimestre se realiza en el mes de mayo.	1/01/2021	31/12/2021	NA	

Dentro del primer componente del PAAC se observa un avance del 25% en las actividades propuestas. En la medida que el informe requerido es de carácter cuatrimestral y hace parte del presente, no se valora la actividad 2.1 debido a que tiene corte a abril 30 y su presentación es en el mes de mayo. Para el II cuatrimestre se verá reflejado el avance. Si bien el porcentaje de avance refleja un 25%, El comportamiento se encuentra dentro del rango esperado.

Componente 2: Racionalización de trámites



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021
FECHA DE PUBLICACIÓN: MAYO DE 2021

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	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Transferencia regular de documentación histórica al Archivo General de la Nación	Tecnológica	Automatización del trámite para sea realizado parcialmente en línea	Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias, SUBTIADE, Grupo de sistemas	Este trabajo fue elaborado por el Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias en conjunto con el equipo de desarrolladores de la Dirección General. El formulario se desarrolló en el aplicativo de Encuestas del AGN, de conformidad con la normativa referente al proceso de transferencias secundarias, el procedimiento respectivo y los lineamientos de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental. Como complemento a esta actividad, se elaboró un instructivo (versión preliminar) y un modelo de oficio, el cual será enviado a las entidades para informar el link para el diligenciamiento de la información y se creó una base de datos de las entidades que deben realizar transferencias secundarias al AGN con los enlaces para cada una de ellas. Enlace al formulario electrónico AGN: https://apps.archivogeneral.gov.co/encuestas?id=e58dc35-ee2a-4e46-8f30-4a71cf8b34d5	Se verificó el formulario citado y se evidenció que está en línea, en la cual se diligencian datos básicos que permiten llevar un registro de información necesaria para tratar una transferencia secundaria. Se observa que no se trata de una encuesta como tal. Se trata de un formulario electrónico en el cual se puede solicitar la transferencia secundaria. Sin embargo el botón que debe redirigir al PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SECUNDARIAS no funciona y no permite ver el Plan. Sin embargo como la actividad es la "AUTOMATIZACIÓN DEL TRÁMITE" el formulario cumple con el objetivo para que el proceso se pueda realizar en línea. https://apps.archivogeneral.gov.co/encuestas?id=e58dc35-ee2a-4e46-8f30-4a71cf8b34d5	31/03/2021		100%	66%
	Socialización de la racionalización realizada al trámite "Transferencia regular de documentación histórica al AGN"	NA	Dar a conocer a los usuarios de este trámite, la mejora realizada	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	Luego de verificar con el GEDTS y con la Subdirección de Patrimonio que el link se encuentra funcionando, procedimos a enviar correo a Comunicaciones con el fin que se elabore el Banner con la información relacionada con el trámite parcialmente automatizado. Información suministrada por: Jeimmy Betancourt Fecha: 31 marzo 2020 El Banner fue elaborado y publicado en la página web de la entidad dando cumplimiento la primera publicación mensual - www.archivogeneral.gov.co/planner-PAAC Información suministrada por: Jeimmy Betancourt Fecha: 30 abril 2020	Se verificó el día 10 de mayo de 2021 el Banner y se pudo observar que por medio del explorador de Google este no funciona. El banner esta denominamos como "AGN PRESENTA LA GUÍA DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SECUNDARIAS" Pero no permite descargar ninguna guía ni documento. https://www.archivogeneral.gov.co/agn-presenta-la-guia-de-lineamientos-tecnicos-para-transferencias-documentales-secundarias De igual forma no se indica una ruta clara para acceder desde la página a este formulario. Se espera que para el seguimiento del II cuatrimestre este ya este funcionando.	MENSUAL		32%	

Se observan dificultades respecto a la ruta para acceder al formulario, lo cual dificulta la lectura y valoración de evidencias. Se denota un avance parcial del 66%.

Componente 3: Rendición de Cuentas

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Aprestamiento	1.1	Definir un equipo de trabajo de rendición de cuentas interdisciplinario incluyendo, un representante de cada área misional y formalizarlo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General-grupo de servicio al ciudadano	Se definió el equipo de rendición de cuentas por medio de la asignación de un funcionario de las áreas intervinientes por cada jefe. Este grupo fue formalizado y aprobado por el comité institucional en acta del día 22 de enero de 2021 https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2020/Documents%20compartidos/Forms/AlItems.aspx?viewid=51ca7470c2d5560%2d4675%2d565a%2d27dabf0ca3733&id=%2f5ites%2fPAAC2020%2fDocuments%20compartidos%2fSeguimiento%20primer%20 trimestre%202021%2fVIDENCIAS%20TRIMESTRE%201 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	Se cumple con la actividad en la medida que el equipo fue definido y formalizado mediante el acta de comité del día 22 de enero. No se pudo realizar la verificación del acta pues el acceso está restringido en el Share Point	1/01/2021	28/02/2021	100%	
		1.2	Identificar los Derechos humanos, articulados y/o asociados con los Objetivos de desarrollo sostenible- ODS que, mediante nuestra misionalidad, se deben garantizar, para rendir cuentas con enfoque en derechos humanos y paz. Matiz o informe.	Oficina Asesora de Planeación	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/01/2021	31/03/2021	N/A	
		1.3	Elaborar plan de acción (estrategia de implementación, con base al autodiagnóstico de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación Equipo de trabajo de rendición de cuentas	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/01/2021	31/03/2021	N/A	
		1.4	Elaborar un documento Diagnóstico donde se identifiquen las fortalezas y debilidades de la entidad, para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y a su vez contemplando e identificado las condiciones del entorno social, económico, político, ambiental.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General-grupo de servicio al ciudadano Equipo de trabajo de rendición de cuentas	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/01/2021	31/07/2021	N/A	
		1.5	Socializar al interior de la entidad el Documento diagnóstico y los resultados relevantes del mismo por medio de correo electrónico.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General-grupo de servicio al ciudadano Comunicaciones	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/08/2021	30/09/2021	N/A	
	2.1	Realizar 4 sesiones de trabajo para la identificación de los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales, para los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas (Mesas de trabajo, foros, reuniones.)	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales.	N/A	En el periodo de análisis no se realizó ninguna reunión	1/01/2021	31/03/2021	N/A		
	2.2	Diseñar cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, con enfoque en derechos humanos y paz, el cual se publicará en la página web del AGN para conocimiento previo de los grupos de valor y ciudadanía en general.	Oficina Asesora de Planeación Equipo de trabajo de rendición de cuentas.	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/01/2021	31/03/2021	N/A		
	2.3	Diseñar y elaborar formato de encuesta web de Rendición de cuentas.	Grupo de sistemas		Para esta actividad se realizó la planeación del modelo de la encuesta, la cual será implementada en los próximos dos meses.	No hubo avances para esta actividad	1/01/2021	31/07/2021	N/A	100%
	2.4	Actualizar y Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Oficina Asesora de Planeación Equipo de trabajo de rendición de cuentas.	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A Fecha: 31 marzo 2021	La actividad fue reprogramada	1/01/2021	31/03/2021	N/A		
	3.1	Preparar información, en lenguaje claro y sencillo, para espacios de diálogo permanente, con base al cronograma establecido y el grupo de valor definido al cual se le rendirá cuentas.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales.	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A		
	3.2	Elaborar informes de rendición de cuentas, previo a la realización de las mismas y publicarlo para el conocimiento, del grupo de valor y la ciudadanía en general en la página web del AGN, los informes serán elaborados con base a lo programado en el cronograma.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales.	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A		
	3.3	Publicitar a través de canales institucionales, redes sociales las actividades de rendición de cuentas de forma amplia y permanente.	Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Grupo de sistemas Comunicaciones	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A		
	4.1	Realizar 8 sesiones de rendiciones de cuentas presenciales y/o virtuales que garantice la intervención de ciudadanos y grupos de interés con su evaluación y propuestas a las mejoras de la gestión.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales.	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A		
	4.2	Realizar una audiencia pública general de rendición de cuentas presencial y/o Virtual.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales. Oficina de control interno	Por lineamientos de DAFP, se realiza la solicitud al comité institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en la fecha de finalización de esta actividad, la cual fue aprobada en el comité del día 30 de marzo de 2021 Información suministrada por :OAP-Helen Yamile Hernandez A. Fecha: 31 marzo 2021	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/10/2021	31/12/2021	N/A		
	4.3	Analizar las evaluaciones y recomendaciones recibidas en la audiencia pública general de rendición de cuentas y publicarlas en la página web del AGN.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias Misionales Comunicaciones	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A		
5.1	Publicar las evaluaciones de las actividades de rendición de cuentas (incluyendo las respuestas a las inquietudes de los participantes y sus recomendaciones).	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales.	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A			
5.2	Realizar el seguimiento cuatrimestral y evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Oficina de control Interno	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/01/2021	31/12/2021	N/A			
5.3	Realizar un informe donde se Analice los resultados obtenidos información estadística en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/10/2021	31/12/2021	N/A			
5.4	Formular acciones de mejora a la gestión y a la estrategia de rendición de cuentas a partir de las observaciones, propuestas, recomendaciones ciudadanas y documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo.	Oficina Asesora de Planeación	N/A	La actividad no presenta avances en el periodo de análisis. Se espera que para el segundo informe se tenga algún avance.	1/11/2021	31/12/2021	N/A			

Para este componente la mayoría de actividades se encuentran programadas a partir del segundo período de evaluación al PAAC y una vez se adelante el ejercicio de rendición de cuentas para la vigencia 2020.

Componente 4: Mejora del Servicio al Ciudadano

Este componente presenta un avance del 19%. Se evidencia que las actividades, si bien están programadas, no reportan avances de cumplimiento, ni soportes de su ejecución. Se adelantará un seguimiento al cumplimiento de las actividades para el segundo período de evaluación.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021									
ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021 FECHA DE PUBLICACIÓN: MAYO DE 2021									
COMPONENTE 4: MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO									
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Proveer la vacante de Auxiliar de Servicios Generales Grado 11 del Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano.	Secretaría General y Grupo de Servicio al Ciudadano	Esta actividad no se realizó por el momento, se solicitará a la Oficina Asesora de Planeación, la reprogramación para el 31 de diciembre de 2021. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	La actividad no tuvo avances en el periodo realizado. Se solicita reprogramación	8/01/2021	31/03/2021	N/A	
	1.2	Sensibilización semestral (2 al año) a los funcionarios del Archivo General de la Nación sobre el propósito, funciones y el quehacer del Grupo de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano	Se encuentran programadas las sensibilizaciones para los meses de abril y septiembre de 2021. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021 Se envía archivo a comunicaciones con el fin que el diseñador elabore la pieza gráfica para luego ser publicada. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 abril 2021	Con corte a mayo 10 de 2021 no se ha realizado ninguna actividad al respecto. Tampoco se evidencia publicación de la pieza gráfica referida.	1/03/2021	31/12/2021	0%	
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar y actualizar las preguntas frecuentes publicadas en la página web del Archivo General de la Nación	Grupo de Servicio al Ciudadano	Las preguntas se actualizaron, se enviaron a Comunicaciones para que sea publicadas en la página web (Se adjunta evidencia). https://archivogeneral.sharepoint.com/w:/files/PAAC2020_layouts/75/Doc.aspx?sourceid=%7BE15E466-FF96-4E64-A9D0-876156F2B25F%7D&file=Evidencia%20PAAC%201ERE%20TRIMESTRE%20DE%202021.dotm&action=default&mobileRedirect=true Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	Se evidenció que las preguntas se encuentran actualizadas como se puede verificar en el link: https://www.archivogeneral.gov.co/ites/default/Files/Estructura_Web3_Transparencia/3.1_Inf/Informacion_Interes/3.1.1_Preguntas_frecuentes/Preguntas_respuestas_frecuentes_v_2021.pdf	1/03/2021	31/05/2021	100%	
	2.2	Implementar campañas trimestrales a través de la página web para dar a conocer a los ciudadanos los canales de atención.	Grupo de Servicio al Ciudadano, Grupo Sistemas Comunicaciones	El contenido de la campaña fue enviado a Comunicaciones para su diseño y publicación (Se adjunta evidencia). https://archivogeneral.sharepoint.com/w:/files/PAAC2020_layouts/75/Doc.aspx?sourceid=%7BE15E466-FF96-4E64-A9D0-876156F2B25F%7D&file=Evidencia%20PAAC%201ERE%20TRIMESTRE%20DE%202021.dotm&action=default&mobileRedirect=true Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	Se verificó que los canales de atención fueron indicados en el link: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/intercomunicacion/maquinamos/para-la-atencion-al-ciudadano	1/03/2021	31/12/2021	25%	
MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO	2.3	Solicitar, tramitar y socializar la línea telefónica exclusiva para Atención al Ciudadano. La socialización se realizará a través de la página web y redes sociales semestralmente.	Grupo de Servicio al Ciudadano, Grupo Sistemas Comunicaciones	La línea se solicitó desde el 23 de febrero a los Grupos de Recursos Físicos y Sistemas. Se recibe mensaje el 17 de marzo del GRF donde informan que es competencia de Sistemas. Se discute el tema de la línea 018000 con los grupos anteriormente mencionados y la Secretaría General. Se concluye que no se contará con esa línea por cuestión de gastos. Se incluyó en el mensaje del computador la opción para Servicio al Ciudadano. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	La actividad no presenta avance pues la grabación del mensaje con la opción de atención al ciudadano no corresponde con la actividad registrada en el Plan.	1/03/2021	31/12/2021	10%	
	2.4	Fortalecer el chat de atención al ciudadano, mediante la realización de un taller a la parte del desarrollador web, con el fin de obtener información precisa y a tiempo para su posterior revisión y consolidación.	Grupo de Servicio al Ciudadano y Grupo de Sistemas	Se elaboró la grabación del mensaje del computador con la opción exclusión de atención al ciudadano, con el fin de que sistemas haga el respectivo cargo. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	La actividad no presenta ningún avance a la fecha. Se espera que la actividad sea reprogramada o reactualizada con motivo de la respuesta dada por el Grupo de Atención al Ciudadano.	15/01/2021	30/06/2021	0%	15%
Normativo procedimental	2.5	Diseñar, implementar y divulgar un protocolo para la recepción y atención de requerimientos, realizadas a través de redes sociales.	Grupo de Servicio al Ciudadano-Comunicaciones	Se envía a comunicaciones el borrador del protocolo para su revisión y diseño. (Se adjunta evidencia). https://archivogeneral.sharepoint.com/w:/files/PAAC2020_layouts/75/Doc.aspx?sourceid=%7BE15E466-FF96-4E64-A9D0-876156F2B25F%7D&file=Evidencia%20PAAC%201ERE%20TRIMESTRE%20DE%202021.dotm&action=default&mobileRedirect=true Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	No se pudo evidenciar el borrador del protocolo en la medida que el link aportado corresponde al Share Point de dependencia y no es posible su verificación.	1/03/2021	31/12/2021	30%	
	2.6	Elaborar un autodiagnóstico de espacios físicos para la atención del ciudadano, en especial, para su accesibilidad.	Grupo de Servicio al Ciudadano-Recursos Físicos	Se envía en el mes de marzo al Autodiagnóstico al Grupo de Recursos Físicos para su diligenciamiento. (Se adjunta evidencia). https://archivogeneral.sharepoint.com/w:/files/PAAC2020_layouts/75/Doc.aspx?sourceid=%7BE15E466-FF96-4E64-A9D0-876156F2B25F%7D&file=Evidencia%20PAAC%201ERE%20TRIMESTRE%20DE%202021.dotm&action=default&mobileRedirect=true Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	Para esta actividad lo que se ha enviado al formato autodiagnóstico a GRF. No se pudo verificar dicho formulario pues se sumistra link que corresponde al Share Point de dependencia.	1/03/2021	31/12/2021	10%	
Talento humano	2.7	Elaborar un autodiagnóstico de los canales de atención al ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano-Comunicaciones	No se Reporta avance	La actividad no ha tenido avance con corte mayo 10 de 2021	1/03/2021	31/12/2021	0%	
	3.1	Capacitar semestralmente a los servidores públicos del Archivo General de la Nación en Cultura del Servicio al Ciudadano. (presencial o virtual)	Grupo Gestión Humana	Se le solicitó a la ESAP mediante correo de fecha 08 de abril de 2021 el apoyo en la realización de la capacitación de Cultura de servicio al ciudadano. Reporta Ginna Adana Fecha: 30 marzo 2021	Se pudo evidenciar que el día 22 de abril se envió correo institucional ofreciendo curso del SENA sobre Servicio al Ciudadano Interno y Externo. Con corte a mayo 10 la capacitación se encuentra en ejecución.	1/03/2021	31/12/2021	50%	
Relacionamiento con el ciudadano	3.2	Promover espacios de sensibilización y capacitación semestral (2 al año) al interior de la Entidad para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía.	Grupo Gestión Humana	Se le solicitó a la ESAP mediante correo de fecha 08 de abril de 2021 el apoyo en la realización de la capacitación de Cultura de servicio al ciudadano. Reporta Ginna Adana Fecha: 30 marzo 2021	Se pudo evidenciar que el día 22 de abril se envió correo institucional ofreciendo curso del SENA sobre Servicio al Ciudadano Interno y Externo. Con corte a mayo 10 la capacitación se encuentra en ejecución.	1/03/2021	31/12/2021	50%	
	4.1	Divulgar semestralmente al interior de la entidad, aspectos contenidos en el Manual de Atención al Usuario, en los siguientes canales (televisor del primer piso, correos electrónicos, intranet)	Grupo de Servicio al Ciudadano	Nos encontramos preparando los contenidos para proyectar la información en los paneles del 1er piso en el mes de abril de 2021. https://archivogeneral.sharepoint.com/w:/files/PAAC2020_layouts/75/Doc.aspx?sourceid=%7BE15E466-FF96-4E64-A9D0-876156F2B25F%7D&file=Evidencia%20PAAC%201ERE%20TRIMESTRE%20DE%202021.dotm&action=default&mobileRedirect=true Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	La evidencia aportada se encuentra en Share Point de dependencia por lo cual no se pudo verificar por parte de OCI.	1/03/2021	31/12/2021	10%	
4.2	Socializar trimestralmente a los líderes de los procesos misionales que tengan trámites y OPAs a su cargo, los informes periódicos de medición de la satisfacción ciudadana frente a los servicios prestados. Mesas de trabajo correo electrónico.	Grupo de Servicio al Ciudadano	Se encuentran programadas las sensibilizaciones para los meses de abril y septiembre de 2021. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	No se aportan evidencias que la sensibilización correspondiente a abril de 2021 se haya realizado.	1/03/2021	31/12/2021	0%		
	4.3	Realizar como mínimo una capacitación semestralmente a los Servidores Públicos de la Entidad relacionada con los derechos y deberes de la ciudadanía.	Secretaría General -Grupo de Gestión Humana	No se Reporta avance	La actividad no presenta avance con corte a mayo 10 de 2021	1/01/2021	31/12/2021	0%	
5.1	Diseñar y publicar mensualmente en la página web del Archivo General de la Nación, los informes de satisfacción, producto de las encuestas realizadas a los usuarios de la Entidad para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Grupo de Servicio al Ciudadano	Se publicaron el informe de satisfacción en la página web de la entidad. https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/intercomunicacion/Politicacivilianservicio-y-manuales/Plan-servicio-al-ciudadano-para-todos-los-sujetos-obligados-que-se-aplique Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 abril 2021	En el link suministrado no se evidencia el informe requerido. Se observan el Plan de Servicio al Ciudadano, el Manual de Servicio al Ciudadano, La Carta de Trato Digno al Ciudadano.	1/03/2021	31/12/2021	0%		
	5.1	Realizar seguimiento a la prestación de servicios y a la atención en la entidad, reflejada en los informes de satisfacción. Del mismo modo, se generará un informe semestral digno a los líderes de procesos misionales que presten servicios.	Grupo de Servicio al Ciudadano	Nos encontramos preparando el informe para que sea socializado a las áreas misionales. Información suministrada por: GSC-Jermy Betancourt Fecha: 30 marzo 2021	No se aportan evidencias del informe requerido.	1/03/2021	31/12/2021	0%	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VIGENCIA: ENERO - ABRIL 2021
FECHA DE PUBLICACIÓN: MAYO DE 2021

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en el portal de datos abierto www.datos.gov.co , la información del conjunto de datos abiertos del AGN conforme a los lineamientos de Gobierno Digital	Grupo de Sistemas	Para el primer trimestre del año no se han publicado conjunto de datos en la plataforma de datos.gov.co, esto se tiene previsto dos veces al año, una junio y otra en diciembre. Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	La actividad no se realizó en el periodo analizado	1/02/2021	31/12/2021	N/A
		1.2	Publicar trimestralmente, la información de la Contratación Pública de la Entidad.	Oficina Asesora Jurídica	El 5 de abril se remitió correo a Comunicaciones solicitando la publicación del informe de contratación con corte al último día de febrero de la presente vigencia en la web de la entidad el cual fue publicado en: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/contratacion/Publicacion-de-la-contratacion Reporta: Luis Gerard Fonseca Fecha: 31 marzo 2021	Se pudo evidenciar que la información sobre la contratación del primer trimestre de 2021 se encuentra publicada en el link suministrado, tratándose de un archivo Excel con la información básica de los contratos.	1/02/2021	31/12/2021	25%
		1.3	Publicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales	Grupo de Sistemas	La política fue aprobada en el comité de gestión y desempeño, se están realizando ajustes y se realizará la publicación en el mes de mayo. Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Con corte a mayo 10 de 2021 no se había publicado la política en la página WEB se espera que para el próximo informe ya se encuentre publicada.	1/02/2021	30/06/2021	N/A
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Facilitar al ciudadano la información sobre el estado de sus PQRSD desde su inicio hasta su final	Grupo de Sistemas y Servicio al Ciudadano	En reunión del día 15 de marzo con la Coordinadora del GAGD y su equipo se trata el tema, estamos atentos a la ción por parte de este grupo para incluir los requerimientos que se solicitarán al proveedor del SGDEA. Reporta: Jeimmy Betancourt Fecha: 31 marzo 2021	la actividad no presenta ningún avance con corte a mayo 10 de 2021	1/02/2021	31/12/2021	0%
		2.2	Publicar trimestralmente reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD	Servicio al Ciudadano	Nos encontramos elaborando el informe correspondiente al 1er trimestre de 2021. Reporta: Jeimmy Betancourt Fecha: 31 marzo 2021	Con corte a mayo 10 de 2021 no se aporta ninguna evidencia al respecto.	1/02/2021	31/12/2021	0%
		2.3	Diseñar estrategia de alerta oportuna a las respuestas de las PQRSD	TI/ADe, Grupo de Sistemas y Servicio al Ciudadano.	En reunión del día 15 de marzo con la Coordinadora del GAGD y su equipo se trata el tema, estamos atentos a la inclusión en los requerimientos que se solicitarán al proveedor del SGDEA. Reporta: Jeimmy Betancourt Fecha: 31 marzo 2021	la actividad no presenta ningún avance con corte a mayo 10 de 2021	2/02/2021	31/12/2021	0%
		2.4	Incluir en plantilla de oficios de comunicaciones oficiales, la información sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.	Oficina Asesora de Planeación, Gestión Documental y Servicio al Ciudadano.	El 7 de abril se publicó el formato Oficio en la intranet por parte de la CAP: https://intranet.archivogeneral.gov.co/sic/alicdad/rell_11_UFJPO0VTT1MgQVBPWJbKdUUVTEIPITBETONVTUVOVEFML0ZPUk18E8T Reporte: GSC - Jeimmy Betancourt. OAP Diana Sanchez	Se observó que el formato de oficio es una plantilla para la elaboración de los mismos, pero no se incluye la información que plantea la actividad, es decir los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante.	1/03/2021	30/06/2021	10%
		2.5	Actualizar y divulgar por página web periódicamente los canales y medios de acceso a la información del AGN de interés de la ciudadanía.	Servicio al Ciudadano, Grupo de Sistemas y Comunicaciones	Se realizó la actualización de los medios de comunicación en la página Web en la sección contenidos https://www.archivogeneral.gov.co/ Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Se pudo evidenciar en el link: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto Donde se observan los diferentes canales de atención.	1/02/2021	31/12/2021	33%
	Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización y publicación del inventario de activos de información en la página web del AGN y Portal de datos abiertos del Estado Colombiano	TI/ADe, Grupos de Sistemas Archivo y Gestión Documental y Comunicaciones	Se encuentra publicada la información de inventario de activos en la página web del AGN: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/Registro-de-activos Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Se verificó el link aportado y se evidencia que hay archivo en excel con el inventario de activos de la información que tiene el AGN. Se observa un botón que direcciona a la página de datos abiertos: https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Datos-abiertos	1/02/2021	31/12/2021	80%
		3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información clasificada y reservada en la página web del AGN y Portal de datos abiertos del Estado Colombiano	TI/ADe, Grupos de Sistemas y Comunicaciones y Archivo y Gestión Documental	Se encuentra publicada la información de inventario de activos en la página web del AGN: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/indice-de-informacion-classificada-reservada Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Se verificó el link aportado y se evidencia que hay archivo en excel con el inventario de activos de la información que tiene el AGN. Se observa un botón que direcciona a la página de datos abiertos sin embargo este link no funciona o esta roto: https://www.datos.gov.co/Funcion-publica/indice-de-informacion-reservada-classificada-AGN/n6-b3mk	1/02/2021	31/12/2021	70%
		4.1	Elaboración de mínimo (2) piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	Nos encontramos preparando los contenidos para proyectar la información en los páneles del 1er piso en el mes de abril de 2021. (Se adjunta evidencia) Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Por la situación sanitaria no se pudo verificar si ya se encuentran proyectadas las pantallas las piezas comunicativas.	1/02/2021	31/12/2021	N/A
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Crear un micrositio en una lengua nativa de Colombia.	SUBTI/ADe, Grupo de Sistemas Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	En reunión del 17 de marzo con la Subdirectora de Patrimonio, se acuerda la elaboración de los contenidos del micrositio en lenguaje Creole. Adicionalmente se acuerda con el Coordinador del Grupo de Sistemas traer un practicante de Estado Joven para que realice la actividad. Reporte: GSC - Jeimmy Betancourt. Fecha: 31 marzo 2021	La actividad no presenta avance con corte mayo 10 de 2021	1/02/2021	31/12/2021	0%
		4.3	Generar un convenio interadministrativo o alianza con entidades que fomente el enfoque diferencial	Secretaría General y Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Se realizó reunión con el Dr. Enrique King del INCI y su grupo de trabajo el 12 de febrero de 2021 y se remitió el borrador del Convenio a Secretaría General para revisión y observaciones, con el fin de que sea remitido al área Jurídica. Reportado por: Stefany López Fecha: 30 mayo 2021	No se aportan evidencias que den cuenta del convenio y sus avances con corte mayo 10 de 2021. Se espera que para el segundo seguimiento se presente algún avance en el tema	2/02/2021	31/12/2021	N/A
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Monitoreo y seguimiento trimestral a la página web con el fin de que se encuentre actualizada la información dispuesta a la ciudadanía	Grupo de Sistemas	Se realizó la revisión y corrección de links rotos, imágenes desactualizadas y publicación de nuevos contenidos de acuerdo a las necesidades de las Áreas del AGN. Reporta: Omar Villarreal Fecha: 31 marzo 2021	Se pudo evidenciar que todavía se presentan algunos link rotos y que no muestran la información requerida	1/02/2021	31/12/2021	25%
		5.2	Reporte trimestral de las visitas realizadas por los ciudadanos a la página Web, indicando cuáles son los sitios de mayor interés, el cual será publicado en la página web de la entidad.	Servicio al Ciudadano y Grupo de Sistemas	Con la información suministrada por sistema se elaboró el informe de sitios de mayor interés el cual se publicó en el siguiente link: https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/Planeacion/Políticas-lineamientos-y-manuales/Plan-servicioal-ciudadano-para-todos-los-sujetos-obligados-que-les-aplique	Se evidencia publicación del informe del primer trimestre en la página WEB del AGN, el cual conluye que: Como se puede evidenciar en las gráficas, los servicios que presta el AGN tienen un alto impacto en la comunidad archivística y en las búsquedas de los ciudadanos. La mayor consulta que tuvo los servicios del AGN fue durante el mes de febrero. Además del gran proceso que se hace la Entidad para mejorar el acceso a la información y la satisfacción de nuestros usuarios, se evidencia que, dentro del Menú de ingreso a la página, Transparencia registra el mayor número de visitas para el trimestre enero-marzo de 2021 con 43.114 visitas. Su tema bandera es Gestión-información pública TRD, con el mayor número de visitas 18.210. Los temas más visitados por los ciudadanos son: Capacitaciones 2020, Tablas de Retención Documental TRD, Publicaciones, Fondos Documentales, Concurso de Méritos, Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales y Procesos.	1/02/2021	31/12/2021	25%

El componente presenta un avance del 24%. Hay actividades que si bien se encuentran programadas, las mismas no reportan avances de cumplimiento.

SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:

(Documento de soporte y avances de cumplimiento al Plan, con corte a abril 30 de 2021 suministrado por la OAP, Micrositios, página web institucional), Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano del año 2021.

3. CONCLUSIONES

- El avance correspondiente al 1er cuatrimestre del PAAC corresponde al 56%
- Se evidencian varias actividades planificadas dentro del primer período de evaluación, pero sin reportes de avance o ejecución.
- Se solicitó reprogramación de actividades, las cuales fueron aprobadas en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de marzo 30 de 2021
- Se tiene aprobada la modificación del PAAC a la versión 2, pero esta no ha sido publicada con corte a mayo 10 de 2021.
- Se observa que con respecto al PAAC de 2020, para esta vigencia se programaron actividades diferentes y orientadas a dar continuidad al proceso de implementación de las estrategias y se incluyeron aquellas que quedaron pendientes por concluir en el Plan de la vigencia anterior.

DIFICULTADES: N/A

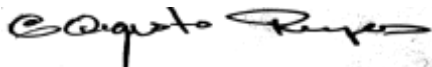
4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda hacer las gestiones pertinentes para incrementar el avance de aquellas actividades que se encuentran sin reporte, y que según su fecha de inicio ya deberían tener algún tipo de avance.
- Se recomienda la publicación de la versión V2 del PAAC pues en esta se debe presentar la modificación en las fechas de los compromisos adquiridos dentro del plan 2021 y aprobados en Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Se recomienda cumplir con los tiempos de entrega de la información para su publicación oportuna. Las actividades tienen una fecha de inicio y finalización como es el caso de presentación de informes trimestrales que deberían estar publicados a más tardar el 15 del mes siguiente.
- Se recomienda aportar las evidencias en el mismo correo con el cual se remiten los avances a la OCI, pues se están adjuntando enlaces que corresponden a carpetas privadas o de share Point de las dependencias y a las cuales no se tiene acceso para poder revisar los soportes.
- Se sugiere que la redacción de los avance facilite su medición y refleje el cumplimiento o no de la actividad. Al respecto se recomienda que no se reporten avances que den cuenta de actividades tales como; “se está elaborando el informe” o se “está esperando la citación a una reunión”

5. DATOS FINALES

ANEXOS:
N/A

ELABORÓ



Carlos Augusto Reyes Erazo

FIRMA JEFE OCI

JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ