

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 11 05 2022

### 1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:

Seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.

### 2. OBJETO DEL INFORME:

Verificar el cumplimiento de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), con corte a 30 de abril de 2022.

### 3. RESUMEN:

El presente informe da cuenta de los avances que ha tenido el Archivo General de la Nación (AGN), frente al cumplimiento de las actividades previstos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (por componente), para la vigencia 2022. Como se puede observar, con base a las evidencias documentales revisadas, se puede afirmar que para el cuatrimestre enero-abril, las actividades del plan cuentan con un porcentaje de cumplimiento igual al 72%.

Tabla 1. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del PAAC 2022

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO	PORCENTAJE ANUAL
COMPONENTE 1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	93%	72%
COMPONENTE 2	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	30%	
COMPONENTE 3	RENDICIÓN DE CUENTAS	100%	
COMPONENTE 4	MEJORA DE SERVICIO AL CIUDADANO	58%	
COMPONENTE 5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	60%	
COMPONENTE	INICIATIVAS ADICIONALES	93%	

**Fuente:** Elaboración propia, con base a las evidencias cargadas para el primer trimestre de 2022 (a través de Planner) por la Oficina Asesora de Planeación (OAP):

<https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

A continuación, se registra el análisis respectivo por cada componente (con su respectiva actividad).

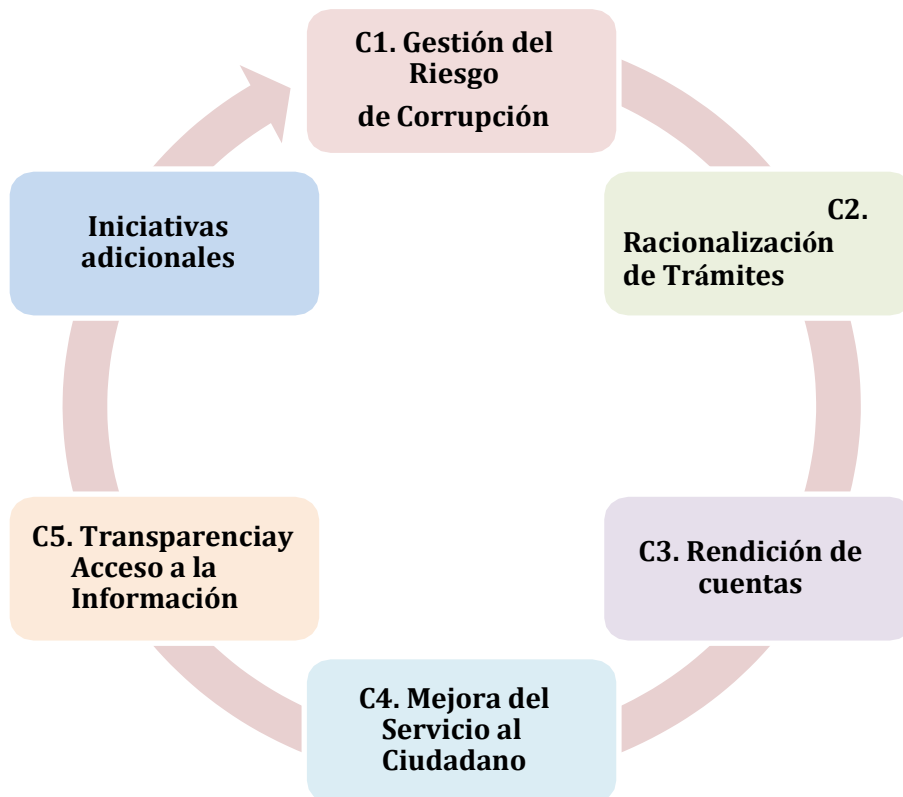
### 4. CONTENIDO:

#### 4.1 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 2022. 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.

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se incluyen los siguientes componentes:

Gráfico 1. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (2022)



**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

El informe toma como base principal, el reporte de seguimiento al PAAC, realizado por la oficina asesora de planeación para el primer trimestre de la vigencia 2022, dónde se encuentran las acciones realizadas (con las respectivas evidencias).

#### 4.2 Seguimiento al cumplimiento de los componentes previstos, en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC 2022.

##### 4.2.1 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

Tabla 2. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente 1)

SUB COMPONENTE	N° ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Política Administración de riesgos	1.1.	Actualización y aprobación de la Política de Administración del Riesgo (PAR) por el Comité Institucional de Control Interno (CICCI)	1/02/2022	31/03/2022
Política Administración de riesgos	1.2	Divulgación de la Política de Administración de Riesgos -PAR- a la Entidad	1/04/2022	30/04/2022

<p><b>Monitoreo y Revisión</b></p>	<p>4.1</p>	<p>Elaborar con corte al cierre de cada trimestre un informe del seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción institucional, a partir del seguimiento que los líderes de los procesos efectúen a los riesgos asociados a sus procesos.</p>	<p>1/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>
------------------------------------	------------	--	------------------	-------------------

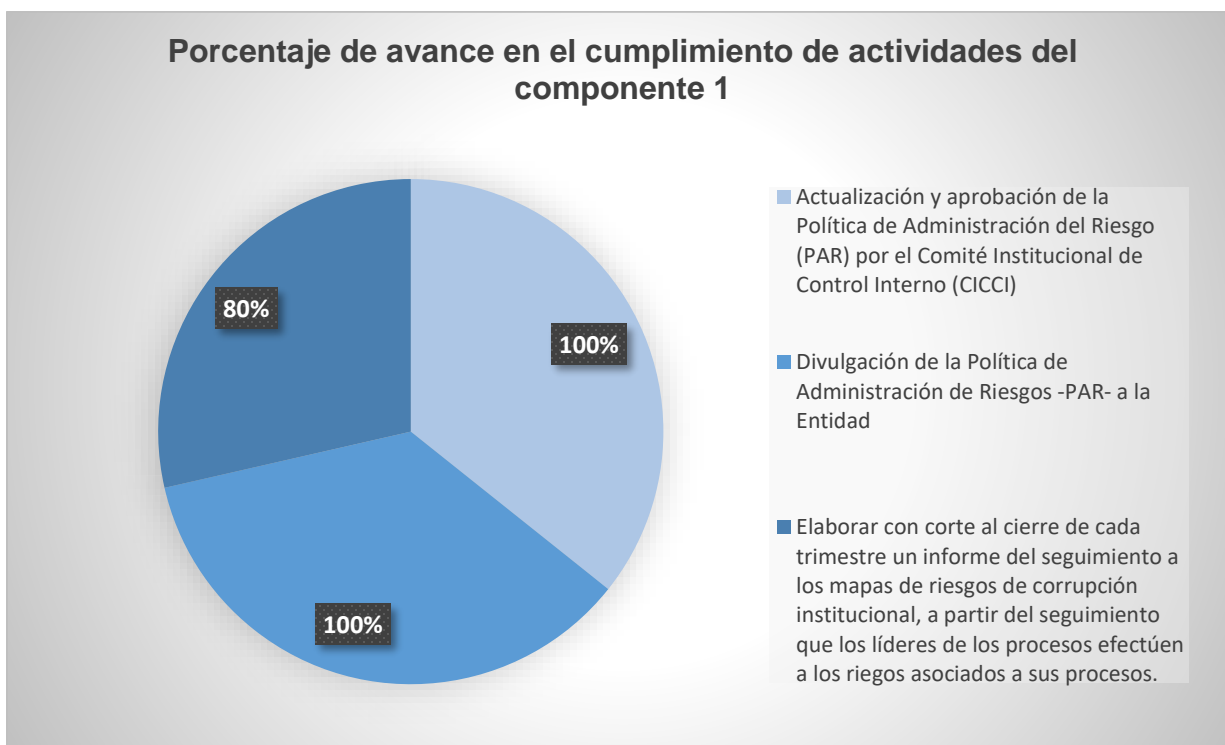
**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

La tabla 2, refleja el número de actividades programadas a las que la Oficina de Control Interno realizó seguimiento, teniendo en cuenta que, conforme a las fechas programadas, estas actividades estaban previstas para cumplirse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. A continuación, se da cuenta del porcentaje de avance en el cumplimiento de estas, con las respectivas recomendaciones de parte de la OCI, para aquellas que no se encuentran en un porcentaje del 100%.

Para el primer cuatrimestre, el componente 1 presentó un porcentaje de cumplimiento igual al 93%:

**Gráfico 2. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 1, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022**



**Fuente:** Elaboración propia, con base a las evidencias cargadas para el primer trimestre de 2022 (a través de Planner) por la Oficina Asesora de Planeación (OAP):

<https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

Con relación a la actividad 4.1 “Elaborar con corte al cierre de cada trimestre un informe del seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción institucional, a partir del seguimiento que los líderes de los procesos efectúen a los riesgos asociados a sus procesos”, se informa que esta actividad, cuenta con un porcentaje de avance igual al 80% teniendo en cuenta que si bien la Oficina Asesora de Planeación (OAP), presentó el respectivo informe trimestral el día 08 de abril de 2022, la OCI recomienda que tanto en la herramienta del mapa de riesgos como en los informes trimestrales, se incluya el resultado de la efectividad de los controles y de los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción, con el fin de validar la evolución de los mismos.

De otra parte, es necesario validar previo a la elaboración de estos informes, que los procesos estén cargando las evidencias respectivas, por cuanto sólo uno (Gestión contractual) de cinco (5) procesos, que tienen asociados riesgos de corrupción, cuenta con las evidencias frente a la aplicación de sus controles a 2022.

#### 4.2.2 Componente 2: Racionalización de trámites.

**Tabla 3. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente 2)**

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	FECHA REALIZACIÓN
Inscripción de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales (RUSD)	Formularios diligenciados en línea. (Actividades de racionalización que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites).	30/06/2022

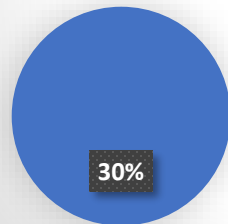
**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

Aunque la fecha límite para el cumplimiento de la acción es en junio de 2022, la Oficina de Control interno, aprovecha el presente informe de seguimiento para lanzar alertas, teniendo en cuenta que para el primer cuatrimestre esta actividad presentó un porcentaje de cumplimiento igual al 30%:

**Gráfico 3. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 2, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.**

## Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 2 para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022



■ Inscripción de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales (RUSD)

**Fuente:** Elaboración propia, con base a las evidencias cargadas para el primer trimestre de 2022 (a través de Planner) por la Oficina Asesora de Planeación (OAP): <https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

Con relación a la actividad “*Inscripción de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales (RUSD)*”, se informa que esta actividad, cuenta con un porcentaje de avance igual al 30%, teniendo en cuenta que si bien, se observó un acta del 10 de febrero de 2022, a través de la cual se acuerdan actividades para poder “Desarrollar un formulario electrónico en la página web del Archivo General de la Nación, con el fin de que las Entidades puedan solicitar la inscripción o actualización de las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales RUSD, con sus respectivos anexos”, la Oficina de Control Interno (OCI) no evidencia avances concretos a parte de esta reunión, pese a que la Política publicada en el mes de Enero de 2022, afirma que el “Grupo de Servicio al Ciudadano, hará seguimiento al Plan de acción correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites de MIPG, con el fin de priorizar las actividades y dar una mayor celeridad al cumplimiento de estas” Se recomienda hacer seguimiento al plan respectivo y a esta actividad en concreto teniendo en cuenta que la fecha límite de cumplimiento es el mes de junio del presente año.

### 4.2.3 Componente 3: Rendición de cuentas

**Tabla 4. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente 3)**

No ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
1.1	Realizar capacitación a los Directivos y Coordinadores de grupo de conceptos y lineamientos emitidos sobre redición de cuentas.  Acta o link de la capacitación.	1/01/2022	30/04/2022
2.3	Aplicar autoevaluación del enfoque de derechos humanos de la Rendición de cuentas, contemplando los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP).	1/01/2022	31/03/2022

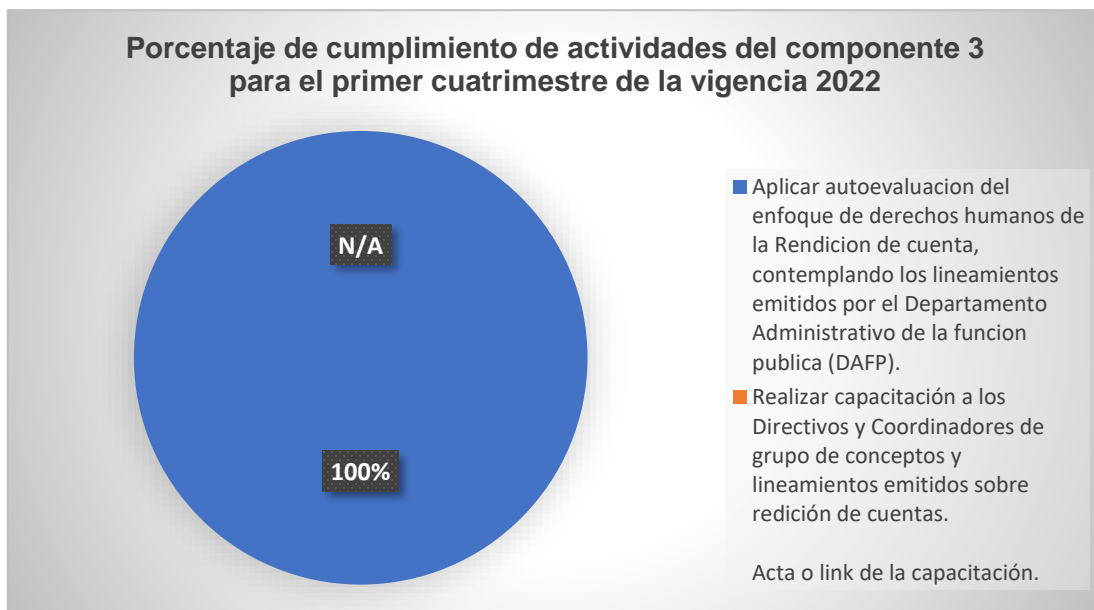
**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

La tabla 4, refleja el número de actividades programadas a las que la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento, teniendo en cuenta que, conforme a las fechas programadas, estas actividades estaban previstas para cumplirse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. A continuación, se da cuenta del porcentaje de avance en el cumplimiento de estas, con las respectivas recomendaciones de parte de la OCI, para aquellas que no se encuentran en un porcentaje del 100%.

Para el primer cuatrimestre, el componente 3 presentó un porcentaje de cumplimiento igual al 100%, teniendo en cuenta que las actividades programadas lograron el siguiente cumplimiento:

**Gráfico 4. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 3, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.**



**Fuente:** Elaboración propia, con base a las evidencias cargadas para el primer trimestre de 2022 (a través de Planner) por la Oficina Asesora de Planeación (OAP): <https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

Con relación a la actividad 1.1 “Realizar capacitación a los Directivos y Coordinadores de grupo de conceptos y lineamientos emitidos sobre redición de cuentas”, se informa que esta actividad corresponde a una frente a las cuáles, la Oficina Asesora de Planeación, solicitó modificación de fechas. Dicha aprobación se dio a través del Comité y Evaluación de Desempeño Institucional del día 27 de abril de 2022. Por tanto, aunque no se cumplió para el primer cuatrimestre de 2022, se hicieron las gestiones respectivas para poder publicar la versión 2 del PAAC.

#### 4.2.4 Componente 4: Mejora de Servicio al Ciudadano

**Tabla 5. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente 4)**

N° ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
1.2	Establecer la Matriz de Riesgos para el proceso de Servicio al Ciudadano	1/02/2022	31/03/2022

1.3	Elaborar, implementar y socializar el procedimiento de Participación Ciudadana con sus formatos asociados	1/02/2022	31/03/2022
2.1	Actualizar las preguntas frecuentes publicadas en la página web del Archivo General de la Nación	1/02/2022	31/03/2022

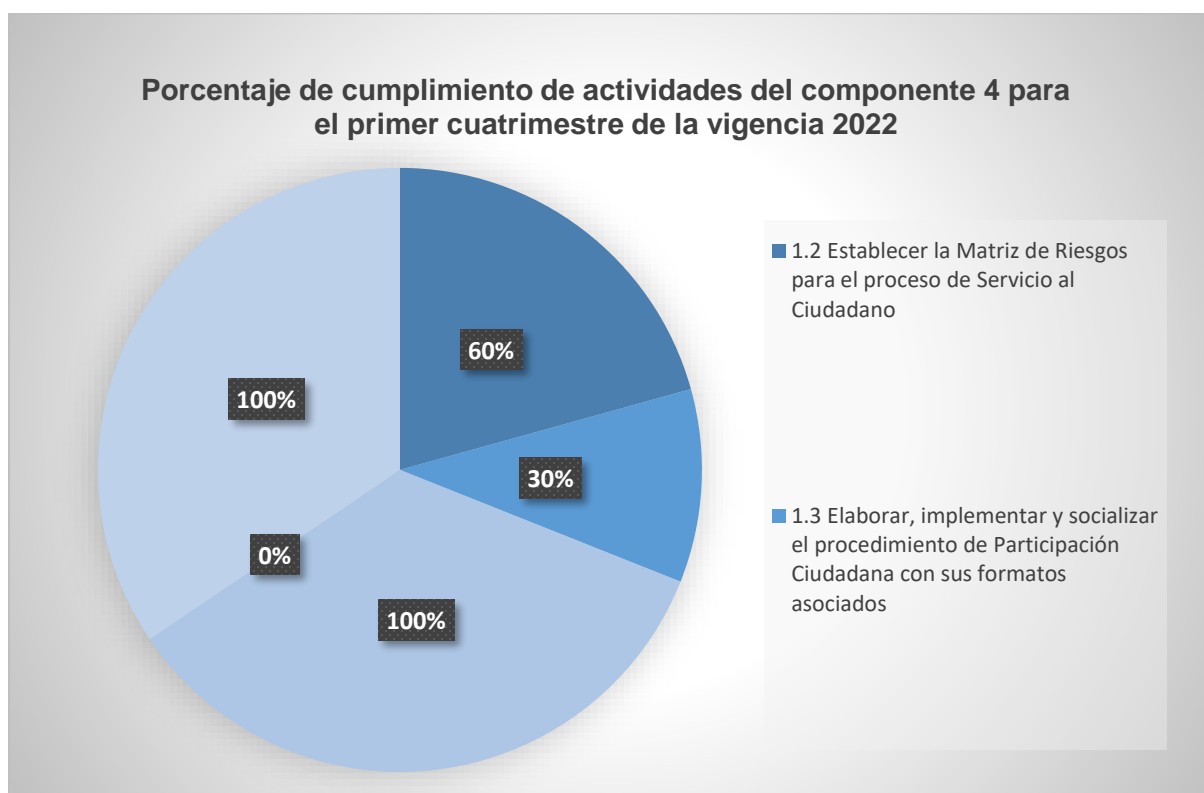
**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

La tabla 5, refleja el número de actividades programadas a las que la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento, teniendo en cuenta que, conforme a las fechas programadas, estas actividades estaban previstas para cumplirse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. A continuación, se da cuenta del porcentaje de avance en el cumplimiento de estas, con las respectivas recomendaciones de parte de la OCl, para aquellas que no se encuentran en un porcentaje del 100%.

Para el primer cuatrimestre, el componente 4 presentó un porcentaje de cumplimiento igual al 58%, teniendo en cuenta que las actividades programadas lograron el siguiente cumplimiento:

**Gráfico 5. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 4, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.**



**Fuente:** Elaboración propia, con base a las evidencias cargadas para el primer trimestre de 2022 (a través de Planner) por la Oficina Asesora de Planeación (OAP): <https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

Con relación a la actividad la actividad 1.2 “Establecer la Matriz de Riesgos para el proceso de Servicio al Ciudadano”, se informa que esta actividad, cuenta con un porcentaje de avance igual al 60%, teniendo en cuenta que si bien es cierto una de las profesionales de servicio al ciudadano envió la propuesta de mapa de riesgos, el día 30/03/2022, la Oficina de Planeación informó que debido al proceso de rediseño que se adelanta en la entidad, el mapa de riesgos de servicio al ciudadano, se elaborará por una consultoría una vez pase ley de garantías.

Favor imprimir a doble cara

PROCESO: Gestión Documental GDO, Versión del formato 07, Página 7 de 16, formato vigente desde: 30-09-2020

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

De otra parte, la actividad 1.3 “*Elaborar, implementar y socializar el procedimiento de Participación Ciudadana con sus formatos asociados*”, se informa que esta actividad, cuenta con un porcentaje de avance igual al 30%, teniendo en cuenta que falta la aprobación del procedimiento y en este momento se tiene el borrador en revisión para aprobación, para pasar el mismo a Planeación.

Por último, frente a la actividad 5.1 “*Diseñar y publicar mensualmente en la página web del Archivo General de la Nación, los Informes de satisfacción, producto de las encuesta realizadas a los usuarios de la Entidad para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios*”, se informa que verificado en página web se evidencia que los informes mensuales no se están publicando y por tanto para el cuatrimestre evaluado se recomienda avanzar en las mismas por cuanto el % de avance está en el 0%.

#### 4.2.5 Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

**Tabla 6. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente 5)**

N° ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
1.2	Publicar trimestralmente, la información de la Contratación Pública de la Entidad en la página web.	1/02/2022	31/12/2022
2.2	Publicar trimestralmente reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD	1/02/2022	31/12/2022
2.3	Automatizar las alertas de vencimiento de términos de PQRSD y realizar lo seguimientos mensuales a las respuestas de las comunicaciones oficiales por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano	2/02/2022	31/12/2022
2.4	Actualizar y divulgar por página web periódicamente los canales y medios de acceso a la información del AGN de interés de la ciudadanía.	1/02/2022	31/12/2022
5.1	Realizar monitoreo y seguimiento cuatrimestral a la página web con el fin de que se encuentre actualizada la información dispuesta a la ciudadanía	1/02/2022	31/12/2022
5.2	Realizar informe 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.	1/02/2022	31/12/2022

**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

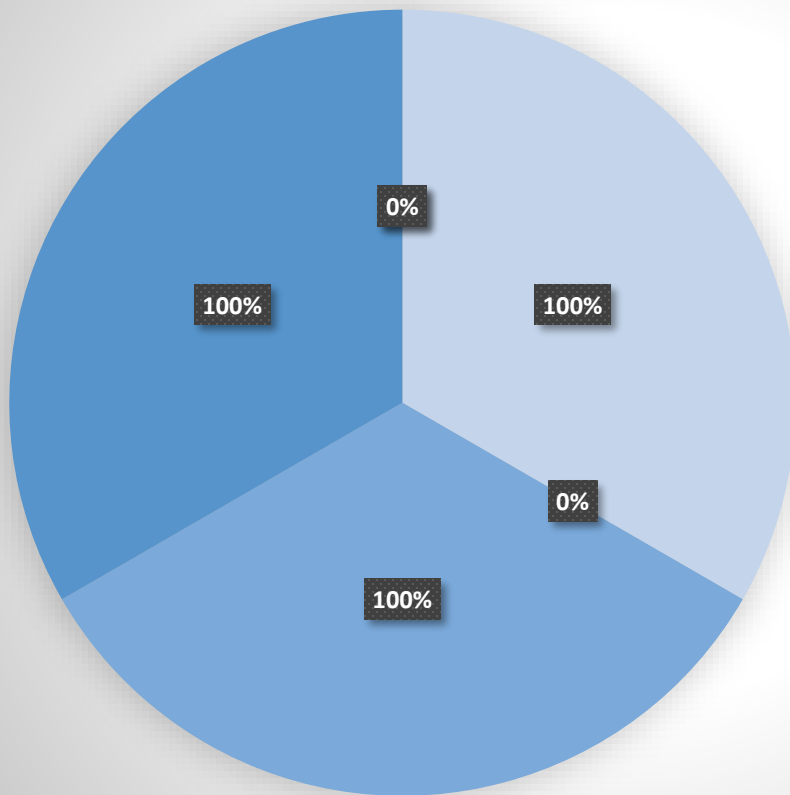
La tabla 6, refleja el número de actividades programadas a las que la Oficina de Control Interno realizó seguimiento, teniendo en cuenta que, conforme a las fechas programadas, estas actividades estaban previstas para cumplirse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. A continuación, se da cuenta del porcentaje de avance en el cumplimiento de estas, con las respectivas recomendaciones de parte de la OCI, para aquellas que no se encuentran en un porcentaje del 100%.

Para el primer cuatrimestre, el componente 5 presentó un porcentaje de cumplimiento igual al 60%

**Gráfico 6. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente 5, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.**



### Porcentaje de cumplimiento de actividades del componente 5 para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022



■ 1.2 Publicar trimestralmente, la información de la Contratación Pública de la Entidad en la página web .

■ 2.2 Publicar trimestralmente reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD

■ 2.3 Automatizar las alertas de vencimiento de términos de PQRSD y realizar lo seguimientos mensuales a la respuestas de las comunicaciones oficiales por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano

■ 2.4 Actualizar y divulgar por página web periódicamente los canales y medios de acceso a la información del AGN de interés de la ciudadanía.

■ 5.1 Realizar monitoreo y seguimiento cuatrimestral a la página web con el fin de que se encuentre actualizada la información dispuesta a la ciudadanía

■ 5.2 Realizar informe trimestral de las visitas realizadas por los ciudadanos a la página Web, indicando cuáles son los sitios de mayor interés, el cual sera publicado en la pagina web de la entidad.

Con relación a la actividad la actividad 2.2 “Publicar trimestralmente reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD” y 5.2 “Realizar informe 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” se informa que estas están en un porcentaje de avance igual al 0% y tampoco aparecen asociadas a las actividades frente a las cuáles la Oficina de Planeación solicitó reprogramación.

#### 4.2.6 Componente: Iniciativas adicionales

Tabla 7. Actividades para cumplir en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (componente)

N° ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
1.1	Solicitar el diligenciamiento del formato GCO-FO-11 de declaración de conflicto de interés, al 100% de los funcionarios de planta de la Entidad	1/01/2022	31/12/2022
1.2	Solicitar y acompañar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de los directivos de la Entidad, en el marco de la ley 2013 de 2019	1/07/2022	31/12/2022
1.3	Desarrollar una actividad mensual, que promueva la apropiación de los valores del código de integridad.	1/01/2022	31/12/2022
2.1	Realizar capacitación en el módulo de inducción en temas de Conflicto de Interés y Código de Integridad	2/01/2022	31/12/2022
3.1	Informar mediante circular interna dirigida a los supervisores de contratos la obligación de realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en cuanto a la publicación y declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, de aquellos contratistas que estén obligados.	1/01/2022	31/01/2022
3.2	Incluir el formato “GCO-FO-11 DECLARACION CONFLICTOS INTERESES” en el expediente contractual de cada contrato de prestación de servicios que se celebre en la vigencia.	1/01/2022	31/12/2022

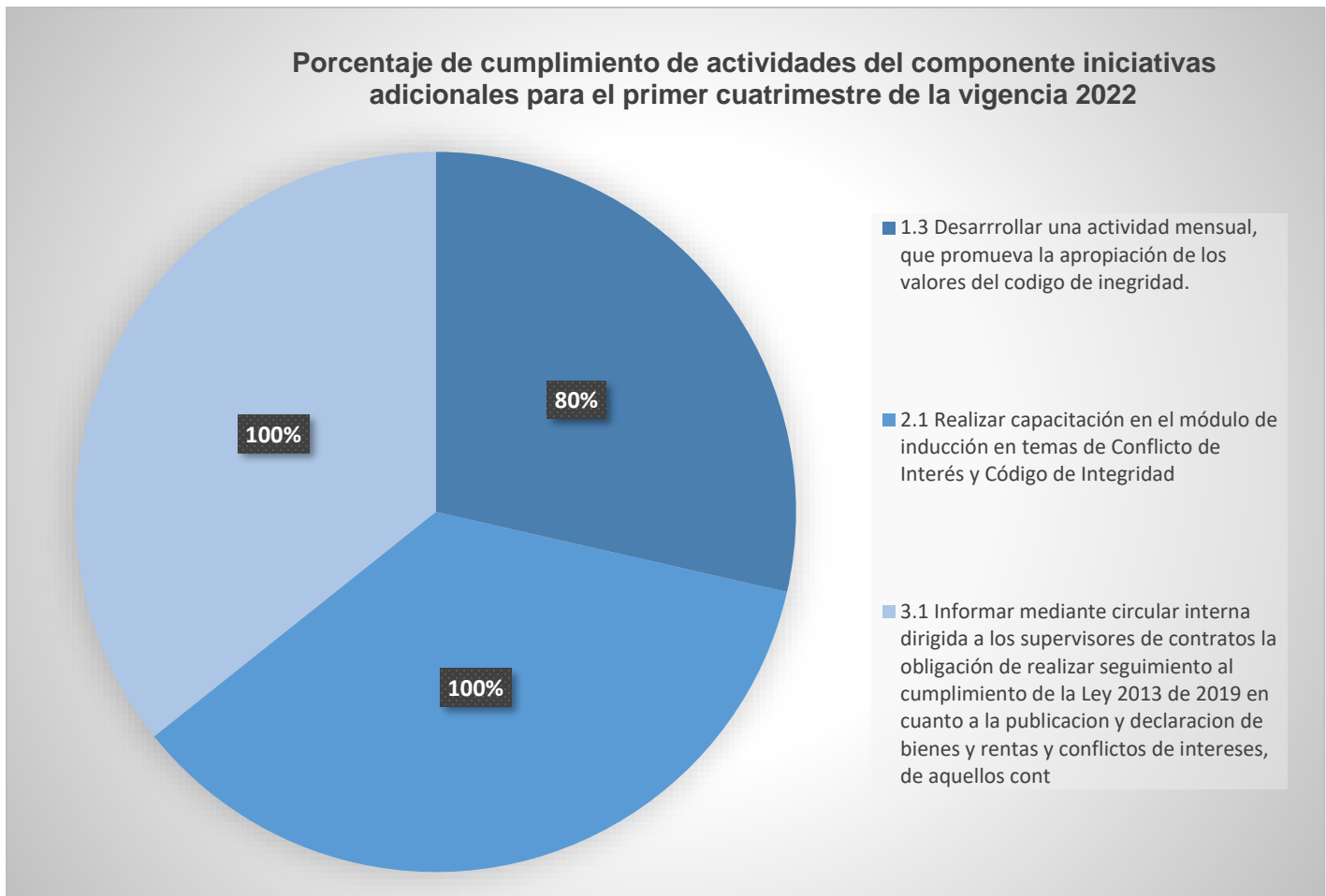
**Fuente 1:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC, 2022).

<https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano>

La tabla 7, refleja el número de actividades programadas a las que la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento, teniendo en cuenta que, conforme a las fechas programadas, estas actividades estaban previstas para cumplirse en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. A continuación, se da cuenta del porcentaje de avance en el cumplimiento de las mismas, con las respectivas recomendaciones de parte de la OCI, para aquellas que no se encuentran en un porcentaje del 100%.

Para el primer cuatrimestre, el componente iniciativas adicionales presentó un % de cumplimiento igual al 93%, teniendo en cuenta que las actividades programadas lograron el siguiente cumplimiento:

**Gráfico 7. Porcentaje de avance en el cumplimiento de actividades del componente iniciativas adicionales, que debían cumplirse para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.**



Con relación a la actividad 1.3 “*Desarrollar una actividad mensual, que promueva la apropiación de los valores del código de integridad*”, se informa que esta actividad, cuenta con un porcentaje de avance igual al 80% teniendo en cuenta que si bien el responsable, presentó el documento de Word a través del cual se relacionan las actividades ejecutadas, sin embargo la OCI recomienda añadir un hipervínculo o pantallazos asociado a las actividades ejecutadas.

## 5. CONCLUSIONES:

- Se evidencia un avance significativo en el seguimiento a los componentes del plan anticorrupción por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) así como el cargue de la mayor parte de evidencias en el planner. Sin embargo, se anima a dicha oficina a contemplar la inclusión de la periodicidad y el porcentaje de avance (0% ó 100%) para actividades que estén previstas para cumplirse de manera mensual, trimestral, cuatrimestral o semestralmente, teniendo en cuenta que si se asigna N/A a este tipo de actividades es difícil identificar si hacen parte del periodo evaluado por la Oficina de Control Interno (OCI)
- Se recomienda que en caso de reprogramaciones al PAAC estas se adjunten al informe que envía la Oficina de Planeación a la Oficina de Control Interno (OCI) , con el fin de conocer a cuáles actividades en específico se les dio un alcance.
- Se recomienda a la OAP incluir observaciones al interior del informe trimestral con el fin de conocer la justificación del % asignado por actividad en planner.

Finalmente, se relaciona el cuadro que resume los resultados de los seis (6) componentes para el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (enero-abril)

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	OBSERVACIONES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política Administración de riesgos	1.1. Actualización y aprobación de la Política de Administración del Riesgo (PAR) por el Comité Institucional de Control Interno (CICCI)	Documento Aprobado	Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora Jurídica - Oficina de Control Interno	Fecha: 28/03/2022 Nombre: Juan Manuel Manrique Actividad realizada: Convocatoria 1er Comité de Control Interno para aprobar Política de Riesgos Evidencia: Correo invitación a 1er Comité 2022. Reporta: Carlos Reyes Se llevo a cabo el CICCI el día 31 de marzo y se aprobó la política de administración del riesgo para la vigencia 2022 y por 2 años. Evidencia: <a href="https://archivogeneral.sharepoint.com/:b/r/sites/PAAC2022/Documentos%20compartidos/Seguimiento%20primer%20trimestre%202022/Evidencias/Correo_%20Invitac%C3%B3n%201er%20Comit%C3%A9%20de%20Control%20Interno%20-%20Outlook.pdf?csf=1&amp;web=1&amp;e=IXdDFR">https://archivogeneral.sharepoint.com/:b/r/sites/PAAC2022/Documentos%20compartidos/Seguimiento%20primer%20trimestre%202022/Evidencias/Correo_%20Invitac%C3%B3n%201er%20Comit%C3%A9%20de%20Control%20Interno%20-%20Outlook.pdf?csf=1&amp;web=1&amp;e=IXdDFR</a>	Se observa el correo de invitación al primer Comité de Control Interno, a través del cual se aprobó la Política de Riesgos para el mes de marzo de 2022	1/02/2022	31/03/2022	100%
	Política Administración de riesgos	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 Comunicaciones	Fecha: 28/04/2022 Nombre: Carlos Reyes Actividad realizada: Correo publicado para divulgar Política de Riesgo por parte de equipo de comunicaciones Evidencia: Correo-Equipo de comunicaciones	Se observa en correo del 28/04/2022 enviado por el equipo de comunicaciones, la divulgación de la Política de Administración de Riesgos.	1/04/2022	30/04/2022	100%
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Formular el mapa de riesgos 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	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia:		1/05/2022	31/07/2022	N/A
	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 Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia:		3/08/2022	17/08/2022	N/A
	Consulta y divulgación	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 y Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia:		3/08/2022	17/08/2022	N/A
	Consulta y divulgación	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 y Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia:		18/08/2022	24/08/2022	N/A
	Consulta y divulgación	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 - Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia:		31/08/2022	31/08/2022	N/A
	Monitoreo y Revisión	4.1. Elaborar con corte al cierre de cada trimestre un informe del seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción institucional, a partir del seguimiento que los líderes de los procesos efectúen a los riesgos asociados a sus procesos.	Informes de seguimiento trimestral elaborado	Oficina Asesora de Planeación	Fecha: 08 de abril de 2022 Nombre: Carlos Reyes Actividad realizada: Informe: Seguimiento a los riesgos institucionales del Archivo General de la Nación Primer trimestre de 2022 Evidencia: <a href="https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/POLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL/Documentos%20compartidos/Formas/Items.aspx?id=%2Fsites%2FPOLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%202022%2FNFORME%20SEGUEGUMENTO%20a%20RIESGOS%202022%2FInforme%20Seguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%20Primer%20trimestre%202022%2Epdf&amp;parent=%2Fsites%2FPOLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%202022%2FNFORME%20SEGUEGUMENTO%20a%20RIESGOS%202022">https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/POLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL/Documentos%20compartidos/Formas/Items.aspx?id=%2Fsites%2FPOLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%202022%2FNFORME%20SEGUEGUMENTO%20a%20RIESGOS%202022%2FInforme%20Seguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%20Primer%20trimestre%202022%2Epdf&amp;parent=%2Fsites%2FPOLITICASEGUIMIENTOYEVALUACINDESEMPEOINSTITUCIONAL%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20a%20Riesgos%20Institucionales%202022%2FNFORME%20SEGUEGUMENTO%20a%20RIESGOS%202022</a>	Se observó la elaboración del informe trimestral el día 08 de abril de 2022. Sin embargo, es necesario que la Oficina Asesora de Planeación, describa tanto en la herramienta del mapa de riesgos como en los informes trimestrales que presenta la OAP, el resultado de la efectividad de los controles y el resultado de los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción, con el fin de validar la evolución de los mismos. De otra parte, es necesario validar previo a la elaboración de estos informes que los procesos estén cargando las evidencias respectivas por cuanto solo uno (1: Gestión contractual) de 5 procesos, que tienen asociados riesgos de corrupción, cuenta con las evidencias frente a la aplicación de sus controles a 2022.	1/01/2022	31/12/2022	80%
Seguimiento	5.1. Realizar 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	Fecha: 29/03/2022 Nombre: Juan Manuel Manrique Actividad realizada: El seguimiento se adelantará con corte a 30 de Abril, los 10 primeros días del mes de mayo. Evidencia: El seguimiento se publicará en página web, una vez se tenga el informe.	Se remitió informe para revisión el día 05 de mayo y sólo está pendiente aprobación para publicación	1/01/2022	31/12/2022	N/A	
Seguimiento	5.2. Socializar informe con resultados de seguimiento semestralmente en el Comité Institucional de Control Interno (CICCI)	Acta del Comité Institucional de Control Interno (CICCI)	Oficina de Control Interno	Fecha: 29/02/2022 Nombre: Juan Manuel Manrique Actividad realizada: En comité de Control Interno a realizarse en el segundo semestre de 2022 se socializarán los resultados semestrales del PAAC. Evidencia: El acta de Comité y Resultados de avance semestral, se publicarán en página web.	Se remitió informe y sólo está pendiente aprobación para publicación	1/01/2022	31/12/2022	N/A	
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Inscripción de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales (RUSD)	Formularios diligenciados en línea. (Actividades de racionalización que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites).	Acta de reunión	Grupo de Archivo y Gestión documental, Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias, Grupos de Sistemas y Servicio al Ciudadano	Fecha: 05-04-2022 Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: Se realiza reunión con la Coordinadora y profesional del GEDTS, el Web Master y los funcionarios del Grupo de Servicio al Ciudadano con el fin de hacer un Plan de la trabajo y explicar el procedimiento del trámite que se va a racionalizar con el fin de iniciar el proceso. Evidencia Acta de reunión 10-02-2022	Se observó un acta del 10 de febrero de 2022, a través de la cual se acuerdan actividades para poder "Desarrollar un formulario electrónico en la página web del Archivo General de la Nación, con el fin de que las Entidades puedan solicitar la inscripción o actualización de las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales RUSD, con sus respectivos anexos". Sin embargo, no se evidencian avances concretos a parte de esta reunión pese a que la Política afirma que el "Grupo de Servicio al Ciudadano, hará seguimiento al Plan de acción correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites de MIPG, con el fin de priorizar las actividades y dar una mayor celeridad al cumplimiento de estas"		30/06/2022	N/A

COMPONENTE 3:RENDICIÓN DE CUENTAS	Aprestamiento	1.1	Realizar capacitación a los Directivos y Coordinadores de grupo de conceptos y lineamientos emitidos sobre rendición de cuentas.  Acta o link de la capacitación.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General-grupo de servicio al ciudadano.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia	La Oficina Asesora de Planeación informó, que en el Comité de Evaluación y Desempeño del 27 de abril de 2022, se solicitó la modificación de estas fechas y en este momento se están adelantando gestiones para publicar la versión 2 del PAAC.	1/01/2022	30/04/2022	N/A	100%
	Aprestamiento	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. Matriz o informe.	Oficina Asesora de Planeación.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/07/2022	N/A	
	Aprestamiento	1.3	Elaborar plan de acción (estrategia de implementación), con base al autodiagnóstico de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	30/06/2022	N/A	
	Diseño	2.1	Realizar 2 sesiones de trabajo para la identificación de los espacios (Mesas de trabajo, foros, reuniones etc) de las actividades permanentes institucionales, para los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano y Subdirecciones Misionales.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/05/2022	N/A	
	Diseño	2.2	Diseñar cronograma de ejecución de las actividades de diálogo y el cual contenga el componente de comunicación 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. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Subdirecciones Misionales. Comunicaciones.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	30/06/2022	N/A	
	Diseño	2.3	Aplicar autoevaluación del enfoque de derechos humanos de la Rendición de cuentas, contemplando los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP).	Oficina Asesora de Planeación	Fecha:31/03/2022 Nombre: Helen Yamile Hernández Actividad realizada: Se realizó la Autoevaluación de DH y paz en la rendición de cuentas, con la participación de Secretaría general, las 4 subdirecciones y la oficina de control interno. Evidencia: Correo electrónico OAP..	Se revisó la evidencia respectiva, pero es un correo donde se envía la autoevaluación para que sea diligenciada	1/01/2022	31/03/2022	100%	
	Preparación de las actividades de rendición de cuentas	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 Subdirecciones Misionales.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
	Preparación de las actividades de rendición de cuentas	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 Subdirecciones Misionales	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
	Preparación de las actividades de rendición de cuentas	3.3	Publicitar a través de canales institucionales, redes sociales las actividades de rendición de cuentas de forma amplia y permanente.	Grupo de sistemas Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
	Ejecución	4.1	Realizar 4 espacios de rendiciones de cuentas focalizadas presenciales y/o virtuales que garantice la intervención de ciudadanos y grupos de interés.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de servicio al ciudadano. Grupo de sistemas Subdirecciones Misionales. Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
	Ejecución	4.2	Realizar una audiencia pública general de rendición de cuentas presencial y/o Virtual.	Oficina Asesora de Planeación. Secretaría General. Grupo de sistemas Equipo de trabajo de rendición de cuentas. Subdirecciones Misionales. Oficina de control interno. Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/06/2022	31/12/2022	N/A	
	Seguimiento y evaluación	5.1	Realizar la evaluación del plan de acción vigencia 2021 (estrategia de implementación), identificando el avance porcentual en la implementación de la estrategia.	Oficina Asesora de Planeación	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	30/06/2022	N/A	
		5.2	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 Subdirecciones Misionales Comunicaciones.	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
		5.3	Realizar el seguimiento cuatrimestral y evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de control Interno	Fecha: 29/03/2022 Nombre: Juan Manuel Manrique Actividad realizada: El seguimiento se adelantará con corte a 30 de Abril, los 10 primeros días del mes de mayo. Evidencia: El seguimiento se publicará en página web, una vez se tenga el informe.		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
		5.4	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	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/10/2022	31/12/2022	N/A	
5.5		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	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/11/2022	31/12/2022	N/A		

Identificación de documentos	Descripción de los documentos	Organismo de origen	Fecha de creación/modificación	Actividad realizada	Fecha de realización	Estado	Porcentaje de avance	Observaciones
Procesamiento de documentos	1.1	Organización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	30/09/2022	100%	
	1.2	Procesamiento de la Agenda de Programación para el gobierno de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	1.3	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.1	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.2	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.3	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.4	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.5	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	30/09/2022	100%	
	2.6	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	2.7	Procesamiento de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
Tercera Fase	3.1	Organización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	3.2	Organización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	3.3	Organización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	3.4	Organización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
Normalización de documentos	4.1	Normalización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	30/09/2022	100%	
	4.2	Normalización de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
Revisión de documentos	5.1	Revisión de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	5.2	Revisión de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	5.3	Revisión de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	
	5.4	Revisión de documentos de la Secretaría de Ciudadanía	Fecha: 05-04-2022 Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	Actividad realizada: Se actualizó la estructura de información...	1/03/2022	31/03/2022	100%	

Componente	Mecanismo	Actividad	Responsable	Fecha	Nombre	Actividad realizada	Evidencia	Fecha de inicio	Fecha de fin	Estado	Porcentaje
COMPONENTE 6: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en el portal de datos abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , la información del conjunto de datos abiertos del AGN conforme a los lineamientos de Gobierno Digital	Grupo de Sistemas	03/03/2021	Nombre: Omar Millareal Actividad realizada: Se realiza el chequeo de información en las plataformas de govo y RENDI, de acuerdo a las informaciones suministradas por las áreas de Jurídica, servicio al ciudadano, gestión humana, comunicaciones y gestión del patrimonio cultural	<a href="https://datos.gov.co/">https://datos.gov.co/</a>	1/02/2022	31/12/2022	NA	
		1.2	Publicar trimestralmente la información de la Contratación Pública de la Entidad en la página web.	Oficina Asesora Jurídica	04/04/2022	Nombre: Loui Gerard Fonseca Actividad realizada: Se envió el informe trimestral con corte a marzo de 2022 al grupo de sistemas para que sea cargado a la sección correspondiente en el menú de transparencia. Evidencia: correo electrónico enviado a sergio (webmaster)	<a href="https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/contratacion/informacion-contractual">https://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/contratacion/informacion-contractual</a>	1/02/2022	31/12/2022	100%	
		1.3	Registrar y actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	Grupo de Servicio al Ciudadano	05-04-2022	Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: Se actualiza en el SUIT la información relacionada con las estadísticas (de los 11 trámites y OPA de la Entidad registrados en la plataforma) de los meses de enero y febrero, el trimestre del Trámite Asistencia Técnica. Nos encontramos a la espera de que las áreas reporten las cifras para continuar con el cargo en el SUIT. Evidencia: SUIT OAFP		1/02/2022	31/12/2022	NA	
		1.4	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados (Gestión Humana) y contratistas (Oficina Asesora Jurídica) en el Sistema de Gestión del Empleo Público -SIGEP.	Grupo de Gestión Humana Oficina Asesora Jurídica	01 de abril de 2022	Nombre: Gna Aldana Castellanos Actividad realizada: Se realizaron las vinculaciones pertinentes en SIGEP II para la respectiva vinculación. Evidencia: <a href="https://www.archivogeneral.gov.co/contratistas/directorio">https://www.archivogeneral.gov.co/contratistas/directorio</a>		1/02/2022	31/12/2022	NA	
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 Servicio al Ciudadano Grupo de Archivo y Gestión Documental	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		2.2	Publicar trimestralmente reporte de Reclamos, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD	Grupo de Servicio al Ciudadano	Fecha: 05-04-2022 Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: No encontramos elaborando el informe de las PQRSD. Evidencia:	No se encontraron evidencias ni en página web ni en sharepoint		1/02/2022	31/12/2022	0%	
		2.3	Automatizar las alertas de vencimiento de términos de PQRSD y realizar los seguimientos mensuales a las respuestas de las comunicaciones oficiales por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano	Grupo de Servicio al Ciudadano Grupo de Archivo y Gestión Documental	Fecha: 05-04-2022 Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: Desde el Grupo de Servicio al Ciudadano mensualmente se realizan los seguimientos a las comunicaciones oficiales pendientes por respuesta cada 15 días. Se presenta por parte de la secretaría General al Comité de Dirección, un informe que relaciona las Comunicaciones oficiales pendientes por responder al 31 de diciembre de 2021 y al 11 de marzo de 2022. Evidencia: Presentación PPT y pantalla de los correos electrónicos donde se realiza el seguimiento	Se verifico la evidencia a través del siguiente hiperenlucio: <a href="https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022">https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022</a>		2/02/2022	31/12/2022	100%	
		2.4	Actualizar y divulgar por página web periódicamente los canales y medios de acceso a la información del AGN de interés de la ciudadanía.	Grupo de Servicio al Ciudadano Grupo de Sistemas Comunicaciones	Fecha: 05-04-2022 Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: Se divulga por página web y televisores de la Entidad del primer piso los canales de atención dispuestos por la ciudadanía. Evidencia: Pantalla de página web tomada el 05-04-2022	Se verifico la evidencia a través del siguiente hiperenlucio: <a href="https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3A28843A-61AA-488F-9905-932970ACDAD3%7D&amp;file=Divulga%20canales%20de%20atenc%C3%ADn.doc&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://archivogeneral.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3A28843A-61AA-488F-9905-932970ACDAD3%7D&amp;file=Divulga%20canales%20de%20atenc%C3%ADn.doc&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>		1/02/2022	31/12/2022	100%	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Elaboración de 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	Grupos de Sistemas	Para el primer trimestre del 2022 no se cuenta con avances para esta actividad, los cuales serán actualizados y reportados en el segundo trimestre del 2022			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		3.2	Actualizar el índice de información clasificada y reservada en la página web del AGN y Portal de datos abiertos del Estado Colombiano	Grupos de Sistemas	Para el primer trimestre del 2022 no se cuenta con avances para esta actividad, para lo cual se hará la revisión del archivo generado con el fin de validar que los datos se alineen correctamente.			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		3.3	Realizar un diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en los canales de divulgación de información destinados para tal fin en la Matriz de Autoevaluación de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación.	Grupo de Sistemas	En este momento se encuentra en revisión y actualización de la información solicitada la cual será entregada para principios del mes de agosto			12/07/2022	12/08/2022	NA	
		3.4	Publicar en la página web los instrumentos de gestión documental (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental, Tablas de Valoración Documental) y Programa de Gestión Documental.	Grupo de Archivo y Gestión Documental / Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		3.5	Publicar en la página web el esquema de publicaciones.	Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		3.6	Actualizar y publicar la Caracterización de usuarios	Grupo de Servicio al Ciudadano	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/03/2022	31/12/2022	NA	
		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.	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/02/2022	31/12/2022	NA	
		4.2	Actualizar la información publicada en el Portal de niños, niñas y adolescentes	Grupo de Sistemas	Para el primer trimestre del 2022 no se cuenta con avances para esta actividad, los cuales serán reportados en el segundo trimestre del 2022			1/07/2022	31/12/2022	NA	
		5.1	Realizar monitoreo y seguimiento cuatrimestral a la página web con el fin de que se encuentre actualizada la información dispuesta a la ciudadanía	Grupo de Sistemas	Fecha: 04/04/2022 Nombre: Omar Millareal Actividad realizada: Se realiza actualización de la visión del AGN, se realiza cargo de la información de plantas de funcionarios y contratistas del año en curso, se actualiza el calendario de actividades mes a mes y el presupuesto general de gastos e inversión. Evidencia: <a href="https://www.archivogeneral.gov.co/">https://www.archivogeneral.gov.co/</a>	No se aportan evidencias en Sharepoint, pero se hace la verificación de evidencias en la página web <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/">www.archivogeneral.gov.co/</a> encontrándose la actualización de los contenidos mencionados en el reporte a planeación.		1/02/2022	31/12/2022	NA	
		5.2	Realizar informe 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.	Grupo de Servicio al Ciudadano y Grupo de Sistemas	Fecha: 05-04-2022 Nombre: Jeimmy L. Betancourt L. Actividad realizada: No encontramos elaborando el informe de Visitas web del primer semestre. Evidencia:	No se aportaron evidencias o sopotes para esta actividad.		1/02/2022	31/12/2022	0%	
Criterio Diferencial de Accesibilidad		5.3	Realizar un diagnóstico de los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, folios de atención al Ciudadano, boletines, revistas, etc.) como virtuales (páginas web, canales de YouTube, redes sociales, etc.), con el fin de identificar posibilidades de mejora en el acceso.	Grupo de Servicio al Ciudadano	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia			1/02/2022	30/06/2022	NA	
		5.4	Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de la ley 1712 de 2014 Resolución 1519 de 2020 en la matriz dispuesta.	Grupo de Sistema	No se presentan avances para este caso, se reportarán para el mes de Julio ya que la actividad es semestral			1/02/2022	31/12/2022	NA	

60%


Favor imprimir a doble cara

PROCESO: Gestión Documental GDO, Versión del formato 07, Página 15 de 16, formato vigente desde: 30-09-2020

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Planeación			1.1	Solicitar el diligenciamiento del formato GCO-FO-11 de declaración de conflicto de intereses, al 100% de los funcionarios de planta de la Entidad	Grupo de Gestión de Humana	Fecha: 01 de abril de 2022 Nombre: Gina Aidana Castellanos Actividad realizada: Durante el primer trimestre de 2022 se solicitó el diligenciamiento del formato de conflictos de intereses a 21 funcionarios Evidencia: TRD 220.52 Historias Laborales		1/01/2022	31/12/2022	N/A	
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses		1.2	Solicitar y acompañar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de los directivos de la Entidad en el marco de la ley 2013 de 2019	Grupo de Gestión de Humana	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/07/2022	31/12/2022	N/A	
Planeación			1.3	Desarrollar una actividad mensual, que promueva la apropiación de los valores del código de integridad.	Grupo de Gestión de Humana	Fecha: 01 de abril de 2022 Nombre: Gina Aidana Castellanos Actividad realizada: Durante el primer trimestre de 2022 se realizaron 10 actividades del código de integridad Evidencia: <a href="https://archivo.general.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1D8D8C43-ABE4-4807-BC4A-D49B04FF685%7D&amp;file=Actividades%20del%20Codigo%20de%20Integridad%20primer%20trimestre.docx&amp;action=download&amp;mobileRedirect=true&amp;id=728224-3d13-4257-8755-fd6cc47a5636">https://archivo.general.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1D8D8C43-ABE4-4807-BC4A-D49B04FF685%7D&amp;file=Actividades%20del%20Codigo%20de%20Integridad%20primer%20trimestre.docx&amp;action=download&amp;mobileRedirect=true&amp;id=728224-3d13-4257-8755-fd6cc47a5636</a>	1/01/2022	31/12/2022	80%		
Pedagogía al interior de la entidad	Capacitación		2.1	Realizar capacitación en el módulo de inducción en temas de Conflicto de Interés y Código de Integridad	Grupo de Gestión Humana	Fecha: 01 de abril de 2022 Nombre: Gina Aidana Castellanos Actividad realizada: Durante el primer trimestre de 2022 se realizó la inscripción en el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de las 16 personas que ingresaron a la planta como parte de la inducción. Así mismo, se convecó a la capacitación de conflictos de interés y a la de la política de integridad dirigida a los colaboradores de la entidad. Evidencia: <a href="https://archivo.general.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1D8D8C43-ABE4-4807-BC4A-D49B04FF685%7D&amp;file=capacitacion%20conflictos%20inter%20trimestre.xlsx&amp;action=download&amp;mobileRedirect=true">https://archivo.general.sharepoint.com/sites/PAAC2022/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1D8D8C43-ABE4-4807-BC4A-D49B04FF685%7D&amp;file=capacitacion%20conflictos%20inter%20trimestre.xlsx&amp;action=download&amp;mobileRedirect=true</a>	2/01/2022	31/12/2022	100%	93%	
Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019		3.1	Informar mediante circular interna dirigida a los superiores de contratos la obligación de realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en cuanto a la publicación y declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, de aquellos contratistas que estén obligados.	Oficina Asesora Jurídica	Fecha: 31/03/2022 Nombre: Loui Gerardo Fonseca Actividad realizada: teniendo en cuenta que una circular obedeció a la divulgación de asuntos de carácter procedimental en la gestión, se optó por cumplir con la actividad mediante un memorando, mediante el cual se socializan asuntos relacionados con la suspensión de los contratos, específicamente, del cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 y el seguimiento a mapeo de riesgos de contratos. Evidencia: en la carpeta se carga el memorando enviado a Dirección general, Secretaría General, Subdirecciones, Oficina de Control Interno, coordinadores de grupo y superiores de contratos con fecha 29 de marzo de 2022	1/01/2022	31/01/2022	100%		
	Registro de las declaraciones de conflictos de intereses		3.2	Incluir el formato "GCO-FO-11 DECLARACION CONFLICTOS INTERESES" en el expediente contractual de cada contrato de prestación de servicios que se celebre en la vigencia.	Oficina Asesora Jurídica	Fecha: Nombre: Actividad realizada: Evidencia		1/01/2022	31/12/2022	N/A	

De igual manera se puede consultar dicho resumen a través del siguiente hipervínculo: [..I CUATRIMESTRE SEGUIMIENTO PAAC 2022 .xlsx](#)

Firmado digitalmente por  
  
Juan Manuel Manrique

**JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Copia: Oficina de Planeación  
Proyectó: Vanessa Yiseth Lozano Guerrero – Oficina de Control Interno  
Revisó: Juan Manuel Manrique Ramírez, jefe de Control Interno  
Archivado en: 130.19.05 Informes de evaluación y seguimiento.