

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión: 02

Fecha: Bogotá, Colombia, mayo de 2023

INTRODUCCIÓN

El Archivo general de la Nación Jorge Palacios Preciado, en cumplimiento al Decreto 124 de enero 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en concordancia con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en Circular Externa No. 100-02-2016 de enero 27 del mismo año: "Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia"; Ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", ha elaborado su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AGN 2023

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Gobierno Nacional, y se encuentra ubicado en la dimensión 3 “Gestión con valores para resultados” que contempla entre otras, las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Es un instrumento preventivo para el control de la gestión institucional que permite mejorar la atención al ciudadano y prevenir la corrupción, el cual consta de cinco componentes e iniciativas adicionales, estableciendo los parámetros y el soporte normativo propio con lineamientos dados por las entidades rectoras de las diferentes políticas.

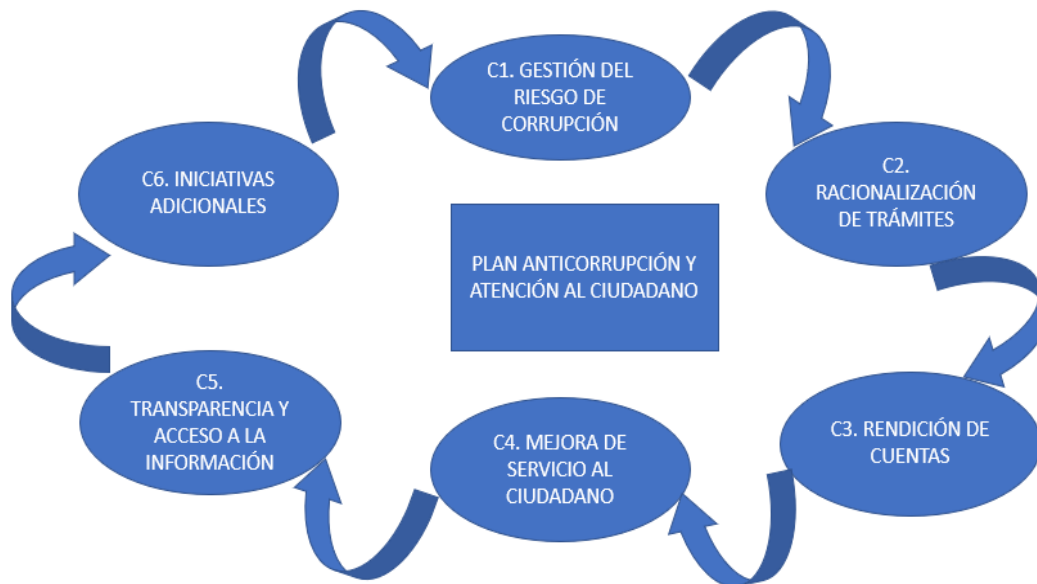


Imagen 1: Componentes del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos	Política ajustada	Oficina Asesora de Planeación	2/02/2023	17/05/2023
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1	Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizados	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2023	31/01/2023
Consulta y divulgación	3.1	Participación y divulgación mapas de riesgos de corrupción	Participación y divulgación efectuada a los actores internos y externos.	Oficina Asesora de Planeación	17/01/2023	31/01/2023
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento y actualización al mapa de riesgos de corrupción	Informe de análisis y posibles cambios	Oficina de Control Interno	1/01/2023	31/12/2023

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites

COMPONENTE 2: Racionalización de trámites								
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES								
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN
1	Inscripción de tablas de retención documental y tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales (RUSD)	Administrativa	Solicitud de inscripción en el RUSD. Por parte de los Consejos Territoriales de Archivo, como instancias evaluadoras y garantes del cumplimiento de requisitos, durante el proceso de convalidación y evaluación de instrumentos archivísticos: TRD y TVD.	El artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019, establece que el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, solicitará al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la inscripción de las Tablas de Retención Documental TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación por parte de la instancia competente.	Con la implementación del Acuerdo Único, se propone que la solicitud de inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, se haga por parte de los Consejos Territoriales de Archivo (las cuáles son instancias evaluadoras que verifican el cumplimiento de requisitos) y no de las Entidades.	Disminución de tiempos de ejecución del trámite.	Subdirección de Política Normativa Archivística	1/07/2023

Componente 3: Rendición de Cuentas

Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final
APRESTAMIENTO	1.1	Socializar a los directivos y coordinadores de grupo, sobre conceptos y lineamientos emitidos sobre rendición de cuentas	Lineamientos socializados	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/04/2023
	1.2	Elaborar plan de acción (estrategia de implementación), con base al autodiagnóstico de rendición de cuentas.	Plan elaborado	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/04/2023
DISEÑO	2.1	Definir cronograma de ejecución de las actividades de diálogo, realizando difusión de las actividades en la página web del AGN para conocimiento previo de los grupos de valor y ciudadanía en general	Cronograma definido	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/04/2023
Preparación de las actividades de rendición de cuentas	3.1	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.	Informes elaborados	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/06/2023
	3.2	Publicitar a través de canales institucionales, redes sociales las actividades de rendición de cuentas de forma amplia y permanente.	Actividades publicadas	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2023	30/07/2023
Ejecución	4.1	Realizar una audiencia pública general de rendición de cuentas presencial y/o Virtual.	Audiencia pública realizada	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2023	30/07/2023
Seguimiento y evaluación	5.1	Publicar las evaluaciones de las actividades de rendición de cuentas (incluyendo las respuestas a las inquietudes de los participantes y sus recomendaciones).	Evaluaciones publicadas	Oficina Asesora de Planeación	1/08/2023	31/08/2023
	5.2	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.	Acciones formuladas	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2023	30/11/2023

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - (Servicio al Ciudadano)						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Formular el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2023	Plan formulado	Grupo de Servicio al Ciudadano	02/01/2023	31/01/2023
	1.2	Revisar y actualizar la documentación referente al proceso de atención al ciudadano cuando se requiera	Sensibilizaciones que difundan la cultura de servicio al ciudadano	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
	1.3	Elaborar, implementar y socializar el procedimiento de Participación Ciudadana con sus formatos asociados	Procedimiento socializado	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar las preguntas frecuentes publicadas en la página web del Archivo General de la Nación	Informe de identificación de mejora de las herramientas relacionadas con el servicio al	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
	2.2	Desarrollar actividades de divulgación de los canales de atención, ampliando la cobertura con el fin de llegar a un mayor porcentaje de la población.	Divulgación realizada	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
	2.3	Seguimiento y monitoreo trimestral de los canales de atención al ciudadano.	Seguimiento efectuado	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
	2.4	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño, el comportamiento de los PQRSD institucionales.	Informe presentado	Grupos de Sistemas y Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
	2.5	Diseñar, implementar y divulgar protocolos para la recepción y atención de requerimientos, realizados por los diferentes canales de atención dispuestos por la Entidad	Protocolos diseñados	Grupos de Servicio al Ciudadano, Archivo y Gestión Documental y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
Talento humano	3.1	Capacitar al personal del Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano en temas relacionados con la prestación del servicio al ciudadano	Personal capacitado	Grupo de Gestión Talento Humano	15/02/2023	15/12/2023
	3.2	Gestionar semestralmente una capacitación a los servidores de la Entidad en enfoque diferencial.	Capacitación realizada	Grupos de Servicio al Ciudadano y Gestión Humana	15/02/2023	15/12/2023
	3.3	Incluir módulos o contenidos sobre la Política de Servicio al Ciudadano en el programa de inducción y reinducción de la Entidad	Inducción realizada	Grupos de Servicio al Ciudadano y Gestión Humana	15/02/2023	15/12/2023
Normativo y Procedimental	4.1	Socializar los derechos y deberes relacionados con el Servicio al Ciudadano.	Socialización realizada	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
	4.2	Informar semestralmente a los Líderes de los procesos misionales, los resultados de las mediciones realizadas a los usuarios y grupos de valor las	Informe elaborado	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
Relacionamiento con el ciudadano	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	Publicación realizada	Grupos de Servicio al Ciudadano.	15/02/2023	15/12/2023
	5.2	Revisión trimestral del Menú Participa y actualización de la información contenida.	Revisión realizada	Grupos de Servicio al Ciudadano.	15/02/2023	15/12/2023
	5.3	Mantener actualizada la información sobre los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran registrados en el SUIT para facilitar al usuario su	Información actualizada	Grupos de Servicio al Ciudadano.	15/02/2023	15/12/2023
	5.4	Implementar acciones de capacitación atendiendo los lineamientos, sobre la estrategia de Lenguaje Claro.	Acciones implementadas	Grupos de Servicio al Ciudadano y Gestión Humana	15/02/2023	15/12/2023

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño, el comportamiento de los PQRSD institucionales.	Informe presentado	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Fomentar la generación de contenidos accesibles y en lenguaje claro para publicación en la página web de la entidad	Contenidos disponibles	Grupo de Servicio al ciudadano y Oficina Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
	2.2	Publicar trimestralmente reporte de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD así como las consultas más frecuentes y los tiempos de respuesta empleados.	Reporte publicado	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
	2.3	Actualizar y divulgar por página web periódicamente los canales y medios de acceso a la información del AGN de interés de la ciudadanía.	Canales actualizados	Grupo de Servicio al Ciudadano, Grupo de Sistemas y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar y publicar la Caracterización de usuarios	Caracterización actualizada	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023
Criterio Diferencial de Accesibilidad web	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.	Piezas elaboradas	Grupo de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	15/02/2023	15/12/2023
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	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.	Informe realizado	Grupo de Servicio al Ciudadano y Grupo de Sistemas	15/02/2023	15/12/2023
	5.2	Realizar un diagnóstico de los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, oficinas 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.	Diagnóstico realizado	Grupo de Servicio al Ciudadano	15/02/2023	15/12/2023

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final
Código de Integridad	1.1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad Identificar el nivel de apropiación del código de integridad en el AGN	Código de integridad difundido Código de integridad interiorizado por los Servidores públicos y contratistas del AGN Establecer y suscribir compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresan por primera vez a la entidad Aplicar test y realizar informe de apropiación del código	Talento Humano	15/02/2023	15/12/2023
Conflicto de interés	2.1	Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés	Actividades pedagógicas para servidores públicos y contratistas Listado de documentos en lenguaje claro	Talento Humano	15/02/2023	15/12/2023
Lenguaje claro	3.1	Realizar acciones en la información que se entrega a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor. Evaluación de los resultados del uso de los documentos traducidos en lenguaje claro a través de encuesta a los usuarios del AGN	Encuesta formulada de la evaluación de los resultados del uso de los documentos en lenguaje claro	Grupo de comunicaciones	02/01/2023	15/12/2023