

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014					
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					
Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS		Anotaciones
			31 de Agosto	Responsable	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su mitigación.	Publicación realizada el 31 de Agosto de 2014.	Para la vigencia 2014, el Archivo General de la Nación actualizó con cada líder del proceso, el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su mitigación de acuerdo al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.	Subdirecciones y Oficina Asesora de Planeación	5 Actas de reunión para revisión riesgos de corrupción con los responsables de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento. Acta de Comité de Desarrollo Administrativo de fecha 28 de Abril de 2014. Matriz de Riesgos de corrupción del AGN, vigencia 2014, publicada en página Web
	Identificados los riesgo por parte de los procesos, se consolido en la matriz respectiva, por la Oficina Asesora de Planeación.		El Mapa de riesgos fue presentado al Comité de Desarrollo Administrativo y por solicitud de sus integrantes fue objeto de revisión y ajuste por parte de la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación		
	2. Realizar el control y seguimiento del mapa de riesgos de contratación del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.		Se realizo control y seguimiento al mapa de riesgos de contratación, se analizaron los 4 riesgos, los controles preventivos, se verifico la actualización del manual de funciones, plan de compras, y la actualización de los procedimientos.	Oficina de Control Interno	La oficina de control interno verificó y participo en eta reunión según acta del 27 de agosto de 2014 que reposa en la oficia asesora de planeación.
	3. Publicar en la página Web www.archivogeneral.gov.co el seguimiento a las denuncias por hechos de corrupción, así como las acciones tomadas por la entidad para su prevención.		En el Archivo General de la Nación no se han presentado enuncias por hechos de corrupción, ni se adelanta investigación disciplinaria o administrativa interna frente a posibles actos de corrupción.	Secretaría General	La Oficina de Control Interno revisó las peticiones, quejas y reclamos presentadas en el segundo trimestre del 2014, así como las sugerencias, peticiones y reclamos allegados por medios virtuales (correos electrónicos, página web, buzón, etc.) Así como las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Entidad y no encontró evidencias de ocurrencia de actos de corrupción.
	4. Establecer como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad a través del seguimiento y control al cumplimiento tanto del código de ética como el código de buen gobierno, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los Servidores Públicos para dar un adecuado servicio a la ciudadanía en general.		El Grupo de Gestión Humana ha realizado la difusión de los principios, valores, Código de Ética y código del Buen Gobierno, a los funcionarios públicos que ingresaron a la Planta de Personal del AGN en la presente vigencia. Se dictó conferencia "taller de construcción de valores"	Grupo de Gestión Humana Oficina de Control Interno	Se realizó inducción sobre código de Ética y Buen Gobierno a los funcionarios que ingresaron en el mes de Enero de 2014. Evidencia Lista de Asistencia a inducción. Para la vigencia 2014 se programó la revisión y actualización del código de ética y buen gobierno con la participación de todos los servidores públicos del AGN. 27 de Julio de 2014 se realizó el taller.
	5. Desarrollar una (1) capacitación a Los Servidores Públicos sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.		La Secretaria General y la Oficina Asesora Jurídica, realizaron capacitación cuyo tema fue: "Funciones y responsabilidad de los supervisores de contratos estatales", la cual contó con una asistencia de 39 servidores que cumplen funciones de Supervisores de contrato. Y realizara otra capacitación el día 29 de Agosto.	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	El día 13 de Febrero de 2014 fueron capaciones 39 funcionarios en temas relacionados con prevención del daño antijurídico. Evidencia listado de asistencia.
6. Actualización del manual de contratación del AGN acorde con el Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", con el fin de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública.	Se encuentra actualizado el manual de contratación y fue publicado en el mes de Julio de 2014. www.archivogeneral.gov.co/cotratacion	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Gestión de Compras y Adquisiciones	La oficina de Control Internó Verifico la existencia del Manual de Contratación		

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			31 de Agosto		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7. Establecer protocolos de seguridad en el desarrollo de los aplicativos para evitar la manipulación de los mismos y garantizar la seguridad de las bases de datos asignando perfiles de acceso exclusivos a los administradores de las mismas.	Publicación realizada el 31 de Agosto de 2014.	El Grupo de Sistemas tiene creado un usuario en todos los aplicativos y con este gestiona la creación - eliminación y modificación de los usuarios de los sistemas de información, así mismo se tiene un sistema de almacenamiento que realiza back up diario de los sistemas de información que actualmente usa la entidad.	Grupo de Sistemas	La Oficina de Control interno verifico la Política General de Seguridad de Información de los aplicativos ARCHIDOC, NOVASOF y SICOF. Cada aplicativo tiene su perfil para los funcionarios que lo utilicen.
	8. Adoptar un Manual de Protocolos de Seguridad que rijan las Tecnologías de Información y Comunicación en la Entidad. Así como la generación de la Política General de la Seguridad de la Información.		Mediante Acta No.5 del Comité de Desarrollo Administrativo de fecha 10 de marzo de 2014, se aprobó el Manual de Protocolos de Seguridad de la Información.	Grupo de Sistemas	Esta actividad se encuentra cumplida al 100% Evidencia Acta No. 5 de Comité de Desarrollo Administrativo del 10 de marzo de 2014.
	9. Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse y dar traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.		La Entidad no ha requerido adelantar Investigaciones Disciplinarias por hechos presuntos de corrupción.	Secretaría General	La Oficina de Control Interno verifico, para el segundo trimestre de 2014, que no existen peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, allegados por cualquier medio, en donde se relacionen hechos o actos de corrupción. Por lo tanto no existen investigaciones disciplinarias contra servidores públicos referidas a actos de corrupción.
	10. Seguir aplicando el Decreto 4567 de 2011, sobre la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción con transparencia, en los procesos de vinculación y evaluación de las competencias de los candidatos.		El Archivo General de la Nación cumple con el Decreto 4567 de 2011, para empleos de libre nombramiento y remoción, Actualmente se realiza un proceso para nombramiento de jefe de oficina.	Grupo de Gestión Humana	La Ofician de Control interno verifico que la Hoja de Vida de Clara Inés Beltrán Herrera se encuentra en proceso en el departamento administrativo de la función publica y en la presidencia de la república para ser publicada.
	11. Continuar realizando las audiencias Públicas en los Procesos de contratación para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos, de permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.		El AGN tiene prevista que en los procesos contractuales en lo que se establece la realización de Audiencia de Adjudicación, se encuentra determinado la realización de esta, tanto en el Aviso de Convocatoria que incluye el cronograma, así como dentro del Proyecto de Pliego y del Pliego definitivo.	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina de Control Interno tiene previsto dentro de sus acciones de control en tiempo real y de monitoreo de la gestión, acompañar cada uno de las audiencias contractuales que se programen en la ejecución del plan de adquisiciones.
	12. Construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas AGN 2014, con el fin de que los ciudadanos participen activamente en la gestión de la entidad tal como lo señala en CONPES 3654 de 2010.		El Archivo General de la Nación en el presente año realizará 3 rendiciones de cuentas, la primera se realizó el 14 de Mayo, en el auditorio Virgilio Barco del Archivo General de la Nación. Las restantes se tienen programadas para el 10 de Septiembre y Noviembre del presente año.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación lidera el proceso de rendición de cuentas de la gestión vigencia 2013, realizada el 14 de mayo de 2014. La Oficina de Control Interno Verificó la ejecución de las actividades celdas en el CONPES 3654 DE 2010.
	13. Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones a través del Buzón de quejas y reclamos poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún Servidor Público o área del AGN.		El Archivo General de la Nación cuenta con el link: www.archivogeneral.gov.co/contacto , una (1) Urna ubicada en la recepción del AGN y la Sede Electrónica: sedeelectronica.archivogeneral.gov.co	Secretaría General	En la sede electrónica del Archivo General de la Nación la ciudadanía tiene un espacio donde puede manifestar sus peticiones, quejas y reclamos y recibir sus notificaciones.
	14. Responder las Acciones de tutela en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.		El Archivo General de la Nación cumple con el Artículo 86 de la Constitución Nacional. Con corte a 27 de Agosto el AGN ha dado respuesta oportuna a 35 Acciones de Tutela dentro de los términos señalados por el Despacho respectivo.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	Con corte a 27 de Agosto de 2014 la Oficina de Control Interno evidenció la respuesta oportuna a 35 tutelas instauradas contra Entidades públicas en donde se vincula al AGN.

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS		Anotaciones
			31 de Agosto	Responsable	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	15. Responder los Derechos de Petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.	Publicación realizada el 31 de Agosto de 2014.	El Archivo General de la Nación da cumplimiento a las respuestas de los Derechos de Petición en los términos establecidos por la Ley. Con corte a 30 de Junio de 2014, fueron radicados en el AGN 101 derechos de petición, los cuales fueron resueltos de fondo y en la oportunidad legal, por parte del AGN.	Secretaría General	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los derechos de petición a fin de que la Entidad proyecte y de respuesta dentro de los términos de ley y resuelva de fondo la petición del solicitante.
	16. El Archivo General de la Nación promocionará la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.		El AGN a través de la estrategia de promoción en la cultura del control, ha realizado tres (3) acciones de promoción de la legalidad. Igualmente a través de talleres, página web, las redes sociales y medios internos, se dio a conocer la ley de transparencia.	Dirección General Comunicaciones	La Oficina de control interno verifico la realización de Talleres de capacitación en normativa archivística y ley de transparencia. Ejecutados por la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico, los cuales se encuentran publicados en la paginá web: preservandoparael futuro.org.
	17. Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; incorporando en los pliegos de condiciones la "estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal".		En los formatos de Estudio Previo, aprobados en el SIG, se encuentra un acápite de Asignación de Riesgos, conforme lo establecido en el decreto 1510 de 2013	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina de Control interno verifico que los procedimientos relacionados a la contratación se encuentran actualizados.
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	1. Actualizar e identificar trámites y servicios del AGN e inscribirlos en el Sistema Único de Trámites (SUIT), de ser necesario.		El Archivo General de la Nación cuenta con dos (2) Trámites y ocho (8) servicios, en la actualidad se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites-SUIT.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verifico que el 29 de Julio de 2014 un funcionario del SUIT hizo la presentación del SUIT 3 y ara implementación de la política de OPAS. Y procedimientos Administrativos
	2. Actualizar y publicar la información sobre trámites y servicios en la página web del Archivo General de la Nación y así como en el Sistema único de Trámites (SUIT).		El Archivo General de la Nación tiene publicado en la página web los dos (2) Trámites y ocho (8) servicios, igualmente están publicados en el Sistema Único de Información de trámites-SUIT. Se actualizaron en cuanto a contenido y tarifas de acuerdo con la resolución expedida por el AGN.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verificó que actualmente se encuentra en proceso la actualización del trámite te tablas de retención documental por el grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias.
	3. Garantizar el acceso de los ciudadanos a la página web del Archivo General de la Nación http://www.archivogeneral.gov.co para que en la sección denominada servicio al ciudadano, en el enlace del sistema de Petición, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias - PQRS, puedan registrar los actos de corrupción realizados por Servidores Públicos de esta entidad, y sugerencias que permitan mejorar la prestación de servicios público. Dando el cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.		El Archivo General de la Nación da cumplimiento al Art. 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el Link: www.archivogeneral.gov.co/contacto y la Sede Electrónica: sedeelectronica.archivogeneral.gov.co	Secretaria General	La Oficina de Control Interno evidenció que en la página web del AGN tiene pestaña para En la sede electrónica del Archivo General de la Nación la ciudadanía tiene un espacio donde puede manifestar su peticiones, quejas y reclamos y Denuncias recibir sus notificaciones.
	4. Actualizar y publicar de acuerdo con lo señalado en el "Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea Entidades del Orden Nacional" los planes, programas y proyectos del Archivo General de la Nación.		Se presentó Plan de Acción de Gobierno en Línea para la aprobación del comité de desarrollo administrativo el cual se publicó el 30 de abril de 2014.	Oficina Asesora de Planeación	En el Comité de Desarrollo Administrativo No.05 del día 10 de marzo de 2014 se aprobó para publicación del plan de acción de Gobierno en Línea.
	5. Identificar y construir alianzas estratégicas y/o convenios con entidades públicas y privadas para mejorar la oferta de servicios y ampliar cobertura en los servicios ofertados por el AGN.		Hasta 2013 existen 11 convenios, entre prorrogados y suscritos vigentes de la Subdirección del SNA, a los cuales se debe agregar los suscritos durante la Vigencia con: Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, Sociedad Colombiana de Archivistas y los seis Convenios, adicionales, sobre el comodato de los equipos de Videoconferencia. En relación con el SENA, se adelanta una alianza Estratégica hasta tanto se pueda suscribir un nuevo convenio pues el que Se tenía venció durante la Ley de Garantías, así como el de la U. de La Salle, Que se finaliza por solicitud unilateral de esa Universidad. En trámite el convenio con Defensa Civil.	SNA	La Oficina de control interno verifico mediante información suministrada por el sistema nacional de Archivos la existencia y tramite de dichos convenios.

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS		Anotaciones
			31 de Agosto	Responsable	
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Realizar rendición de cuentas en permanente de acuerdo con lo señalado en el CONPES 3654 y no como un único hecho aislado realizando una Audiencia Pública al terminar el año; para lo cual se estableció realizar 3 rendiciones de cuentas durante el año 2014, dos correspondientes a las Subdirecciones del Archivo General y una de la Dirección General.	Publicación realizada el 31 de Agosto de 2014.	Para la vigencia 2014 se programó la realización de tres (3) audiencias de rendición de cuentas así: Una general sobre la gestión del AGN vigencia 2013, realizada para el día 14 de mayo de 2014 y dos (2) audiencias de las subdirecciones programadas para los meses de Septiembre y Noviembre.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación lidera el proceso de rendición de cuentas de las subdirecciones programadas para los meses de Septiembre y Noviembre según actas de fechas 6 de Agosto y 12 de Agosto de 2014.
	2. Diseñar una encuesta para cada una de las rendiciones de cuentas, con el objetivo de recoger las necesidades de información y los temas sugeridos por la ciudadanía, de acuerdo con las funciones de cada una de las Subdirecciones de AGN. Esta encuesta será difundida a través de los medios de comunicación externos de la Entidad (Página Web, redes sociales), así como a la base de datos de cada Subdirección (correo electrónico); logrando de esta manera mayor participación y control social por parte de la ciudadanía.		No sé a publicado encuesta.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verifica que la encuesta se construyó pero no han sido aprobadas por la dirección según el acta del 12 de Agosto de 2014.
	3. Publicación informativa sobre cada una de las rendiciones de cuentas que se llevarán a cabo en la vigencia.		Se encuentra publicado en el informe rendición de cuentas 2013 en la página Web del Archivo General de la Nación http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/Rendicion_Cuentas_2013.pdf	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verifico que el informe de rendición de cuentas de 2013 se encuentra publicado en la página Web.
	4. Publicación de los incentivos que la Entidad otorgará a los ciudadanos por la participación en las rendiciones de cuentas del AGN durante el año 2014.		No sé han publicado incentivos.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verifico que no se encuentran publicados los incentivos en la página Web de la entidad.
	5. Publicación de la información presentada durante la rendición de cuentas y los compromisos que se adquieran con la ciudadanía.		No se ha realizado la Rendición de Cuentas, por lo tanto no hay publicación.	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verifico que no hay publicaciones de rendición de cuentas.
	6. Verificar que se encuentre en la página web de la entidad los planes, programas y proyectos, indicadores y demás documentos que den cuenta de la planeación institucional y su ejecución		Se encuentra publicado en la página Web de la entidad los planes, proyectos, y demás documentos que dan cuenta de la planeación institucional. http://www.archivogeneral.gov.co/planeacion-gestion-y-control .	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verificó la publicación de los informes, planes, proyectos y programas descritos en la página web.
	7. Informar de los requerimientos de bienes y servicios a los proveedores y ciudadanía a través de la página web con la publicación y actualización del plan anual de adquirentes.		El Archivo General de la Nación cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2014, publicado en la página WEB y en el SECOP versión 3 publicada el 21 de Agosto de 2014.	Compras y Adquisiciones	La Oficina de Control interno verifico en la página de Colombia Compra Eficiente la Publicación del Plan Anual de Adquisiciones versión 3.

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			31 de Agosto		
MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCION AL CIUDADANO	1. Publicación del "Manual de Atención al ciudadano Archivo General de la Nación".	Publicación realizada el 31 de Agosto de 2014.	La Entidad cuenta con el Manual de Atención al Ciudadano que se encuentra publicado en la página web de la Entidad.	Grupo de Archivo de Gestión Documental	En la página web del Archivo General de la Nación/ Atención al Ciudadano se encuentra publicado el Manual de Atención al Ciudadano
	2. Caracterización de usuarios fase I - Identificación.		El Archivo General de la Nación presentó para revisión y aprobación por parte de MINTIC la caracterización de usuarios fase I, publicado en la página Web de la entidad. http://www.archivogeneral.gov.co/caracterizaci%C3%B3n-de-usuarios	Grupo de Archivo de Gestión Documental	La oficina de Control interno verifico que la caracterización de Usuarios Fase 1 se encuentra publicada en la página Web de la entidad.
	3. Incorporar en el plan institucional de capacitación el desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos del Archivo General de la Nación que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica.		El Archivo General de la Nación tiene en su Plan institucional de Capacitación, programas de cultura y calidad del servicio.	Grupo de Gestión Humana	La Oficina de Control Interno verifico que en el cronograma del plan institucional de Capacitación se encuentran incorporados el programa de Servicio al Ciudadano.
	4. Diseñar una estrategia conjunta con la oficina de comunicaciones del Archivo General de la Nación con el fin de difundir campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del AGN.		Se realizó una estrategia de comunicación en la campaña de "Mejorar la atención al ciudadano en el AGN", para ello se desarrollaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Realización de notas periodísticas para publicación en la página web sobre la participación del Archivo General en las Ferias Nacional de Servicio al Ciudadano en el municipio de Tumaco – Nariño y en el municipio de Malambo - Atlántico. Se realizaron 22 mensajes de servicio al ciudadano, dirigido a los servidores públicos del AGN que se han promovido desde 30 de abril semanalmente a través de fondos de pantalla y televisores de la entidad. Durante el primer semestre de 2014 se realizaron 25 capacitaciones sobre servicio al ciudadano. 	Comunicaciones	La Oficina de Control Interno hará seguimiento a la correcta ejecución de la campaña programada.
	5. Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del Archivo General de la Nación que corresponde al enlace de "Atención al Ciudadano"		El Archivo General de la Nación mediante el link (http://www.archivogeneral.gov.co/servicio-al-ciudadano) presta los servicios al ciudadano con los lineamientos y protocolos de servicio y la Carta de Trato digno al ciudadano, cumplimiento del numeral 5 del Artículo 7 de la Ley 1437 de 2011	Grupo de Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos	La Oficina de Control Interno verifico la actualización de servicios al ciudadano, publicados en la página Web de la entidad.
	6. Garantizar la interacción del ciudadano - entidad - ciudadano a través de la página web del Archivo General de la Nación www.archivogeneral.gov.co mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas, reclamos y denuncias.		El Archivo General de la Nación garantiza la interacción del ciudadano - entidad mediante el Link: www.archivogeneral.gov.co/Atención al ciudadano y la Sede Electrónica: sedeelectronica.archivogeneral.gov.co	Secretaría General	En la sede electrónica del Archivo General de la Nación la ciudadanía tiene un espacio donde puede manifestar sus peticiones, quejas y reclamos y recibir sus notificaciones.
	Consolidación del Documento:		Sebastian Alberto Lozano Parra - Auxiliar Administrativo		
Seguimiento de la Estrategia: Jefe de Control Interno	Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo				