

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015					
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					
Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			30 de Agosto de 2015		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su mitigación.		Para la vigencia 2015, el Archivo General de la Nación actualizó con cada Líder de Proceso, el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para su mitigación de acuerdo al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.  Identificados los riesgos por parte de los procesos, se consolido en la matriz respectiva, por la Oficina Asesora de Planeación. El Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en la página web de la Entidad.	Subdirecciones y Oficina Asesora de Planeación	Actas de Oficina Asesora de Planeación Página Web de la Entidad
	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 realizó control y seguimiento al mapa de riesgos de contratación de la vigencia 2015. Igualmente se verificó la actualización del manual de funciones, plan de compras, y la actualización de los procesos y procedimientos del Grupo de Contratación. Se implemento en los Pliegos cuatro variables para la escogencia de la propuesta económica.	Oficina de Control Interno	Formato Mapa de Riesgos Institucionales
	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.		El Archivo General de la Nación tiene en su pagina web el link <a href="https://sedelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/">https://sedelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/</a> , desde donde cualquier ciudadano puede presentar las denuncias sobre corrupción. La Oficina de Control Interno recibió una denuncia por irregularidades en el tramite de las pólizas de los contratistas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos, su proceso va en la etapa de consolidación de información y presentación de informe.	Control Interno	Se dispondra a publicar en la pagina web despues de finalizada su investigación.
	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 Archivo General de la Nación Realiza inducción a todos los funcionarios que ingresan, contemplando el Código de Ética y del Buen Gobierno y los principios y valores que rigen el AGN. En este periodo se realizó el proceso de Inducción y Reinducción en las siguientes fechas: 29 de Julio y 4 de Agosto de 2015.	Grupo de Gestión Humana	2 inducciones realizadas en el tercer trimestre
	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.		El Archivo General de la Nación desarrollo dos (2) capacitaciones de Induccion y Reinduccion para funcionarios y contratistas de la Entidad, en el transcurso del año.	Gestión Humana	Programa de capacitación de Gestión Humana Junio y Agosto del 2015.
	6. Mantener actualizado el Manual de Contratación del AGN, 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.		El Archivo General de la Nación tiene actualizado el Manual de Contratación y se encuentra publicado en el Sistema Intergrado de Gestión de la Entidad.	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Gestión de Compras y Adquisiciones	Sistema integrado de Gestión
	7. Aplicar los 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.		Se cuenta permisos establecidos dentro del directorio activo para que ningún usuario pueda instalar programas que no tengan licenciamiento del Archivo General de la Nación.	Grupo de Sistemas	Política de Seguridad Informática. Procedimiento de Backup de la base datos y sistemas de información.
	8. Aplicar las políticas de Seguridad de la información 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.		La Política de Seguridad Informática fue socializada y se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión. Se da cumplimiento a sus orientaciones transmititas a traves de los medios con que cuenta la Entidad. Intranet , Página Web y Sistema Integrado de Gestión.	Grupo de Sistemas	Publicación en el Sistema Integrado de Gestión Página Web e Intranet.

2015.

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			30 de Agosto de 2015		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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.	Publicación realizada el 28 de Agosto de 2015	El Archivo General de la Nación no ha requerido adelantar procesos disciplinarios por hechos de corrupción identificados en la gestión institucional. No obstante lo anterior por quejas presentadas en escrito anónimo, la Oficina de Control Interno dió traslado a la Procuraduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República de dos denuncias. Una referida al contrato 009 de 2012 celebrado entre el DAS y la firma Informática Documental y la otra relacionada con la expedición de normatividad archivística.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	Informe Secretaría General
	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 da cumplimiento al Decreto 4567 de 2011, publicando las Hojas de Vida de los funcionarios que aspiran a cargos de Libre Nombramiento y Remoción en la página de la Presidencia de la República.	Grupo de Gestión Humana	Página web Presidencia de la República
	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.		La Oficina de Control Interno realiza, dentro de sus acciones de control en tiempo real y de monitoreo de la gestión, acompañamiento a cada una de las audiencias contractuales que se programan en la ejecución del Plan de adquisiciones. A la fecha se han hecho un total de trece (13) acompañamientos a la oficina Asesora Jurídica.	Oficina Asesora Jurídica	Carpeta Seguimientos y Acompañamientos de la Oficina de Control Interno.
	12. Construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas AGN 2015, 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 realizó Rendición de Cuentas de la vigenacia anterior en el mes de febrero de 2015.	Oficina Asesora de Planeación	Página Web Archivo General de la Nación, Rendición de Cuentas.
	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.		La Entidad cuenta con un portal a través de la página web de la Entidad desde el link atención al ciudadano o ingresando directamente a través de la URL: <a href="http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co">http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co</a> , y un Buzón ubicado en la recepción de la Entidad a través de los cuales cualquier persona natural y/o jurídica puede registrar las quejas, reclamos, sugerencias de los usuarios, por los inconvenientes presentados en los servicios que presta el AGN, los cuales son atendidos de manera oportuna dentro de los plazos legales establecidos.	Secretaría General	Página web, informa Secretaría General
	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. Se atendió dentro de los plazos legales establecidos las acciones de tutela. A la fecha se dió respuesta a 29 Tutelas. Así mismo en cumplimiento de las funciones asignadas al Archivo General de la Nación por el Decreto 1303 de 2014, se respondieron 77 Tutelas.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	Informe Secretaría General.
	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.		El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, atendió dentro de los plazos legales establecidos, 82 derechos de petición recibidos por las actividades propias del AGN. En relación con los Derechos de Petición radicados en el AGN, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto 1303 de 2014, presentan retrasos en la respuesta, por el alto volumen de requerimientos y lo dispendioso en algunos casos para búsqueda de la información, el AGN está adoptando medidas con las cuales, esperamos lograr dar respuesta a los mismos y atender de manera oportuna los que en adelante se presenten. Se dió respuesta a 1.061 Derechos de Petición.	Secretaría General	Información suministrada por la Secretaría General
	16. El Archivo General de la Nación promocionará la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.		El Archivo General de la Nación cumple con lo estipulado en la Ley de Transparencia, <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia">http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia</a> .	Dirección General Comunicaciones	Publicación Página web de los requerimiento de la Ley de Transparencia.
	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".		Se ajustaron los riesgos contemplados en los pliegos, se amplió la matriz de riesgos; Se definen los riesgos por las áreas técnicas.	Oficina Asesora Jurídica	Acta de la Oficina Asesora Jurídica

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			30 de Agosto de 2015		
<b>ESTRATEGIA ANTITRAMITES</b>	1. Mantener actualizados los trámites y servicios del AGN e inscribirlos en el Sistema Único de Trámites (SUIT) y publicarlos en la página Web del Archivo General de la Nación <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">http://www.archivogeneral.gov.co</a>	Publicación realizada el 28 de Agosto de 2015.	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	Página de la Función Pública SUIT, Pagina web Archivo General de la Nación Tramites y Servicios.
	2. Garantizar el acceso de los ciudadanos a la página web del Archivo General de la Nación <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">http://www.archivogeneral.gov.co</a> 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 del servicios público. Dando el cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.		El AGN cuenta con Buzón de Sugerencias, correo <a href="mailto:contacto@archivogeneral.gov.co">contacto@archivogeneral.gov.co</a> y se implementó en la página la Sede Electrónica, sitio Web donde los ciudadanos o las empresas pueden iniciar el trámite de peticiones, quejas y reclamos con el ánimo agilizar las solicitudes presentadas por el ciudadano. <a href="http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/">http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/</a>	Secretaria General	Información suministrada por la Secretaría General y la Pagina Web de la Entidad.
	3. Actualizar y publicar los planes, programas y proyectos del Archivo General de la Nación de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2573 de 2014, el Marco de Referencia y el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea Entidades del Orden Nacional"		El Archivo General de la Nación publica y actualiza los planes, programas y proyectos en su página web. <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/planeacion-gestion-y-control">http://www.archivogeneral.gov.co/planeacion-gestion-y-control</a>	Oficina Asesora de Planeación	Pagina Web Entidad
	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.		El Archivo General de la Nación tramita convenios con la Universidad Nacional de Colombia, Universidad Pedagógica de Colombia y la Universidad Militar de Colombia.	Sistema Nacional de Archivos	Información suministrada por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			30 de Agosto de 2015		
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Realizar rendición de cuentas de acuerdo con lo señalado en el CONPES 3654 y no como un único hecho aislado realizando una Audiencia Pública al terminar el año.	Publicación realizada el 28 de Agosto de 2015.	El Archivo General de La Nación en el presente año realizó Rendición de Cuentas en el mes de febrero de la Vigencia 2014.	Oficina Asesora de Planeación	Página Web link Rendición de Cuentas
	2. Diseñar una encuesta para el proceso de rendición 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.		El Archivo General de la Nación diseñó, difundió y publicó la encuesta en la Página Web de la Entidad para la Rendición de cuentas de la vigencia 2014.	Oficina Asesora de Planeación	Página Web del Archivo General de la Nación
	3. Publicación en la página web del Archivo General de la Nación <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">www.archivogeneral.gov.co</a> , y en las redes sociales (Twitter y Facebook) de la entidad la siguiente información: - Publicación informativa sobre el proceso de rendición de cuentas que se llevará a cabo en la vigencia. - Publicación de los incentivos que la Entidad otorgue a los ciudadanos por la participación en las rendiciones de cuentas del AGN durante el año 2015. - Publicación de la información presentada durante la rendición de cuentas y los compromisos que se adquieran con la ciudadanía. - 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. - 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 adquisiciones.		* El Archivo General de la Nación cuenta con el link <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/content/rendicion-de-cuentas">http://www.archivogeneral.gov.co/content/rendicion-de-cuentas</a> donde la entidad publica todo lo relacionado con la Rendición de Cuentas y la ciudadanía puede consultar. * En el marco de la Rendición de Cuentas se realizó el Seminario "Gestión de Documentos Electrónicos e Interoperabilidad" como incentivo. * El Archivo General de la Nación tiene en el siguiente link <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/content/programas-y-proyectos">http://www.archivogeneral.gov.co/content/programas-y-proyectos</a> , la información concerniente a los planes, programas y proyectos de la entidad. * El Archivo General de la Nación cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2015, publicado en la página WEB y en el SECOP publicado el 27 de enero de 2015.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Compras y Adquisiciones	Página web Archivo General de la Nación, Rendición de Cuentas. El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP

Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Publicación	SEGUIMIENTOS	Responsable	Anotaciones
			30 de Agosto de 2015		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCION AL CIUDADANO</b>	1. Actualización del "Manual de Atención al ciudadano Archivo General de la Nación" de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	Publicación realizada el 28 de Agosto de 2015.	El Manual de Servicio al Ciudadano se encuentra publicado en el menú Servicio al Ciudadano de la página Web del Archivo General de la Nación. <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/servicio-al-ciudadano">http://www.archivogeneral.gov.co/servicio-al-ciudadano</a>	Subdirección de Patrimonio Documental	Información suministrada por la contratista responsable de Atención al Ciudadano
	2. 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.		En el transcurso del 2015 se han realizado 3 capacitaciones de Servicio al Ciudadano "Cultura de Servicio al Ciudadano" con enfoque directo a los Servidores Públicos encargados de las visitas guiadas y guardas de seguridad que custodian al AGN, por ser la primera cara de presentación de la Entidad hacia el ciudadano.	Subdirección de Patrimonio Documental	Listados de asistencia
	3. Hacer campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del AGN.		Realización de campaña de telefónica en tiempo real a cada una de las dependencias donde se verificó el cumplimiento del protocolo telefónico consignado en el Manual de Servicio al Ciudadano. Se realizó campaña conceptual sobre protocolo telefónico y los requisitos mínimos del buen Servicio al Ciudadano a través de 10 papeles tapiz. Publicación de artículos ("La importancia de contestar correctamente el teléfono" ) y entrevista realizada a Servidores Públicos sobre Cultura del Servicio, publicada en el boletín interno "La Rosa de los Vientos". Publicación en la Intranet de la Entidad de videos realizados con los Servidores Públicos del AGN sobre el significado del Servicio al Ciudadano.	Grupo de Gestión Humana Subdirección de Patrimonio Documental	Papel Tapiz La Rosa de los Vientos
	4. Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del Archivo General de la Nación que corresponde al enlace de "Atención al Ciudadano".		A la fecha se está trabajando para unificar criterios de estilo y diseño para la publicación de contenidos todo ello bajo los requerimientos de la Ley de Transparencia y Gobierno en Línea. Lo anterior incluye lo correspondiente a "Atención al Ciudadano". Igualmente se trabaja en la Entidad para dejar establecido los responsables tanto de la producción de la información como de la Publicación de la misma.	Grupo de Documento Electrónico y Preservación Digital	Información suministrada por la el Grupo
	5. Participar activamente en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano promovidas por el Departamento Nacional de Planeación.		El Archivo General de la Nación, reafirma su participación en las Ferias de Servicio al Ciudadano organizada por el Departamento Nacional de Planeación, que se han realizado el 30 de mayo en Pitalito (Huila), y el 11 de julio en Buenaventura y la feria que se realizó el día 22 de agosto en la Virginia - Risaralda. Mas de 160 ciudadanos han recibido información acerca de los trámites, servicios y quehacer de la Entidad en estas ferias.	Subdirección de Patrimonio Documental	Información suministrada por la subdirección de Patrimonio Documental
	6. Actualizar el documento "Caracterización de usuarios Fase 1 (Investigadores y Fondos Documentales Históricos)" de la subdirección de Gestión de Patrimonio Documental.		Las Caracterizaciones de usuarios del Archivo General de la Nación, se encuentran publicadas en el menú del Servicio al Ciudadano/ Caracterización de Usuarios. <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/caracterización-de-usuarios-sisna">http://www.archivogeneral.gov.co/caracterización-de-usuarios-sisna</a>	Subdirección de Patrimonio Documental	Información suministrada por la contratista responsable de Atención al Ciudadano
	7. Garantizar la interacción del ciudadano - entidad - ciudadano a través de la pagina web del Archivo General de la Nación <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">www.archivogeneral.gov.co</a> mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas, reclamos y denuncias.		Se ha garantizado la interacción hacia el ciudadano ya que estos continúan visitando y haciendo uso de la página, Sede Electrónica, sitio Web donde los ciudadanos y las empresas pueden iniciar el trámite de peticiones, quejas y reclamos con el ánimo agilizar las solicitudes presentadas por el ciudadano. <a href="http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/">http://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co/SedeElectronica/</a>	Secretaría General	Información suministrada por la Secretaría General
Consolidación del Documento:	Profesional Oficina Control Interno				
Seguimiento de la Estrategia:	Jefe Oficina Control Interno - Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo				