



http://intranet.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nueva/2017/... Mapa de riesgos institucional archivogeneral.gov.co

Sitios sugeridos Bogotá: libertad cond...

2 / 9 82.1% Buscar

## MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión: 7  
2016/06/22  
Página: 1 de 1

| INFORMACIÓN DE RIESGO |            |              |                        | ANÁLISIS DEL RIESGO |                     | CONSECUENCIAS |             | NIVEL DE RIESGO |             | MEDIDAS DE MITIGACIÓN |             | RESPONSABLE |  |
|-----------------------|------------|--------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------------|-------------|-------------|--|
| UNIDAD                | PROCESO    | ACTIVIDAD    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSAS              | EFFECTOS DEL RIESGO | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 1              | PROCESO 1  | ACTIVIDAD 1  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 2              | PROCESO 2  | ACTIVIDAD 2  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 3              | PROCESO 3  | ACTIVIDAD 3  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 4              | PROCESO 4  | ACTIVIDAD 4  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 5              | PROCESO 5  | ACTIVIDAD 5  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 6              | PROCESO 6  | ACTIVIDAD 6  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 7              | PROCESO 7  | ACTIVIDAD 7  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 8              | PROCESO 8  | ACTIVIDAD 8  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 9              | PROCESO 9  | ACTIVIDAD 9  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |
| UNIDAD 10             | PROCESO 10 | ACTIVIDAD 10 | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE |  |

PROCESO: Evaluación Seguimiento y Control ESC

Código: ESC-F-09

10:34 a.m.  
viernes  
14/09/2017

## MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Versión: 7  
2016/06/22  
Página: 1 de 1

| INFORMACIÓN DEL RIESGO |            |              |                        | ANÁLISIS DEL RIESGO |                     | CONSECUENCIAS |             | NIVEL DE RIESGO |             | MEDIDAS DE MITIGACIÓN |             | RESPONSABLE |       |
|------------------------|------------|--------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------------|-------------|-------------|-------|
| UNIDAD                 | PROCESO    | ACTIVIDAD    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSAS              | EFFECTOS DEL RIESGO | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 1               | PROCESO 1  | ACTIVIDAD 1  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 2               | PROCESO 2  | ACTIVIDAD 2  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 3               | PROCESO 3  | ACTIVIDAD 3  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 4               | PROCESO 4  | ACTIVIDAD 4  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 5               | PROCESO 5  | ACTIVIDAD 5  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 6               | PROCESO 6  | ACTIVIDAD 6  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 7               | PROCESO 7  | ACTIVIDAD 7  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 8               | PROCESO 8  | ACTIVIDAD 8  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 9               | PROCESO 9  | ACTIVIDAD 9  | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| UNIDAD 10              | PROCESO 10 | ACTIVIDAD 10 | Descripción del riesgo | Causas              | Efectos del riesgo  | SEVERIDAD     | POSIBILIDAD | SEVERIDAD       | POSIBILIDAD | SEVERIDAD             | POSIBILIDAD | RESPONSABLE | FECHA |

PROCESO: Evaluación Seguimiento y Control ESC

Código: ESC-F-09

El Mapa de Riesgos institucional, que se encuentra publicado en la intranet es de fecha diciembre 30 de 2016, no contiene los elementos de riesgo de corrupción.

### 4.3 SEGUIMIENTO

Luego de efectuada la revisión y seguimiento al Plan Anticorrupción 2017 y Mapa de Riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que en relación con el Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos publicado por el Archivo General de la Nación para la vigencia 2017 se encuentra el siguiente avance a 3° de agosto de 2017.

*Handwritten signature*

| SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| COMPONENTE                                           | Actividades Programadas                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SEGUIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                      |
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31 DE AGOSTO DE 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                        | 1. Revisar y actualizar, si es el caso, el Procedimiento "Administración del riesgo" y la "Guía Metodológica de Gestión del Riesgo" basada en la "Guía para la Administración del Riesgo" del DAFP                                                                                                        | Se actualizó el procedimiento el 28 de marzo de 2017 y la Guía Metodológica se actualizó en octubre de 2016. se encuentra en:<br><a href="http://intranet.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/2017/La%20Institución/Mapa%20de%20riesgo%20institucional/MAPA_RIESGOS_INSTITUCIONAL_CONSOLIDADO_v1_Publica%20dic%2031_2016.pdf">http://intranet.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/2017/La%20Institución/Mapa%20de%20riesgo%20institucional/MAPA_RIESGOS_INSTITUCIONAL_CONSOLIDADO_v1_Publica%20dic%2031_2016.pdf</a>                                                                                       | Oficina Asesora de Planeación                    |
|                                                      | 2. Actualizar el Mapa de Riesgos, incluida la variable de corrupción y las medidas para su mitigación.                                                                                                                                                                                                    | No ha sido actualizado el Mapa de Riesgos, a 30 de agosto de 2017 aparece Mapa de Riesgos con fecha 30/12/2016, en la dirección:<br><a href="http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6_1_7_Anticorruptcion/Mapa_riesgos_institucional_consolidado_v1%202016.pdf">www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6_1_7_Anticorruptcion/Mapa_riesgos_institucional_consolidado_v1%202016.pdf</a>                                                                                                                                                     | Subdirecciones y Oficina Asesora de Planeación   |
|                                                      | 3. Realizar el control y seguimientos de las acciones definidas en el Mapa de Riesgos de la Entidad conforme a lo establecido en el MECI.                                                                                                                                                                 | En auditoría ejecutada en la vigencia, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de cada uno de los puntos señalados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Oficina de Control Interno                       |
|                                                      | 4. Publicar en la página WEB <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">www.archivogeneral.gov.co</a> el seguimiento a las denuncias por hechos de corrupción que sean registradas por los canales oficiales establecidos para este fin, así como las acciones tomadas por la entidad para su prevención. | No se han presentado denuncias sobre hechos de corrupción durante el periodo reportado.<br><br>La Oficina de Control Interno terminó la investigación de una denuncia sobre corrupción del periodo anterior, entregando el informe a las dependencias correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Secretaría General                               |
|                                                      | 5. Mantener vigente el Código de Ética                                                                                                                                                                                                                                                                    | La Oficina de Control Interno recomienda la elaboración del Código de Integridad de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gestión Humana                                   |
|                                                      | 6. Desarrollar capacitaciones 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                                                                          | Se desarrollaron las siguientes capacitaciones a los funcionarios en el marco de la Reinducción:<br>1- Ética y Valores en el Servidor Público el 24 de Mayo<br>2- Código Único disciplinario el 20 de Junio<br>3- Estatuto Anticorrupción el 20 de junio<br>4- Ley de Transparencia el 4 de julio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grupo de Gestión Humana                          |
|                                                      | 7. Mantener actualizado el Manual de Contratación del AGN, con el fin de desarrollar e impulsar política públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública.                                                     | Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Contratación de acuerdo a los cambios producidos por la plataforma SECOP II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Contratación |
|                                                      | 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.                                                                                           | Existe el manual y la política aprobadas en abril de 2016 por el Comité de Desarrollo Administrativo y el manual de seguridad de la información <a href="http://gesdoc.archivogeneral.gov.co/share/page/site/sig-agn/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/37ac3a20-ccf2-4879-8f24-c7a0f9c04769">http://gesdoc.archivogeneral.gov.co/share/page/site/sig-agn/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/37ac3a20-ccf2-4879-8f24-c7a0f9c04769</a><br>En la Auditoría se verifica, por la Oficina de Control Interno, la aplicación de la                                                                     | Grupo de Sistemas                                |
|                                                      | 9. Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieran presentarse y dar traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.                                                  | Se recibieron tres (3) noticia criminal y de allí se resumen: Una indagación preliminar. Un auto de archivo y un auto inhibitorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                     | En el periodo Mayo - agosto de 2017, no se realizó vinculación de funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción.<br><a href="http://www.archivogeneral.gov.co/aspirantes">http://www.archivogeneral.gov.co/aspirantes</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de Gestión Humana                          |
|                                                      | 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.                                                                                                    | Durante el periodo se realizaron los siguientes Procesos de contratación que requirieron audiencia presencial y virtual:<br>6 de Menor cuantía<br>1 Subasta Inversa<br>1 Licitación Pública<br>2 de mínima cuantía<br>La Oficina de Control Interno acompaña las audiencias con el fin de verificar el cumplimiento de los procesos contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Oficina Asesora Jurídica                         |
|                                                      | #IVALOR!                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El Archivo General de la Nación cuenta con un portal a través de su página web desde el link atención al ciudadano o ingresando directamente por medio 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 o 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                               |
|                                                      | 13. 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 dando cumplimiento al Decreto 1303 de 2014 ha dado respuesta oportuna a 12 Tutelas en el periodo mayo-agosto de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Oficina Asesora Jurídica                         |
|                                                      | 14. 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.                                                                                                                         | Durante el periodo se ha dado trámite y respuesta a 200 Derechos de Petición referentes a actividades propias del AGN y 659 correspondientes al extinto DAS según Decreto 1303 de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Secretaría General                               |

76

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES         | 1. Mantener actualizados los trámites y servicios del AGN e inscribirlos o actualizar su información en el Sistema Único de Trámites (SUIT), así como publicarlos en la página Web del Archivo General de la nación <a href="http://www.archivogeneral.gov.co">http://www.archivogeneral.gov.co</a> | Se determina que las tarifas de tramites y servicios ofrecidos por el AGN se encuentran actualizados en la página de la entidad como en la plataforma de SUIT, como se puede evidenciar en el siguiente link: <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/servicios/Tramites">http://www.archivogeneral.gov.co/servicios/Tramites</a> | Oficina Asesora de Planeación |
|                                 | 2. Dar aplicación a las iniciativas generadas desde el DAFP para la racionalización de los Trámites, materializado en las programaciones de los Planes de Acción del AGN                                                                                                                            | 1. Se dicto una charla sobre Servicio al Ciudadano el 15 de agosto de 2017.<br>2. Se racionalizó el servicio de Visitas Guiadas, reduciendo el tiempo de respuesta de tres a dos días.                                                                                                                                              | Oficina Asesora de Planeación |
|                                 | 3. Formalizar dentro del Sistema Integrado de Gestión la caracterización de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos y de sus usuarios dentro de las caracterizaciones de los Mapas de Procesos.                                                                                         | Se realizaron reuniones con los Grupos que tienen servicios y tramites para su revisión y posibilidad de racionalización.                                                                                                                                                                                                           | Oficina Asesora de Planeación |
|                                 | 4. 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"                   | En auditoria ejecutada en la vigencia, la Oficina de Control Interno verifico el cumplimiento de cada uno de los puntos señalados.                                                                                                                                                                                                  | TIADE                         |
|                                 | 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 durante el periodo suscribio convenios con las siguientes entidades: Universidad Externado, Universidad Autonoma, Ministerio de Cultura y Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia                                                                                                          | Juridica                      |
| ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS | 1. Publicación de resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia                                                                                                                                                                  | Se realizó el 19 de julio en las instalaciones del Archivo General de la Nación, mediante una metodología participativa de los ciudadanos con los funcionarios.                                                                                                                                                                     | Oficina Asesora de Planeación |
|                                 | 2. Revisión y actualización (de ser necesario) del procedimiento GES-P-04 ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS y sus formatos asociados, a partir de las oportunidades de mejora detectadas de los ciudadanos                                                                                            | No se ha requerido actualizar el procedimiento GES-P-04 ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS, con fecha sde ultima actualización de 19-07-2013                                                                                                                                                                                           | Oficina Asesora de Planeación |
|                                 | 3. Aplicación de acciones de mejora encaminadas al cumplimiento del cuarto componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.                                                                                                                                                              | Se realizaron reuniones con los Grupos que tienen servicios y tramites para su revisión y posibilidad de racionalización.                                                                                                                                                                                                           | Oficina Asesora de Planeación |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ESTRATEGIAS SERVICIO AL CIUDADANO | 1. Actualización del "Manual de Atención al ciudadano Archivo General de la Nación" de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación                                                                                                                                                                                                   | El Manual se encuentra en el link:<br>dehttp://intranet.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/themetastic/Recurso_s_User/La%20Institucion/GES-M-02_MANUAL_SERVICIO_AL_CIUDADANO_2015.pdf                                                                                                                                                                                                                                     | Secretaria General                           |
|                                   | 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.                                                                                          | Dentro del programa de Inducción y Reinducción para funcionarios del AGN, se tuvo en cuenta protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica, se realizo un taller el día 15 de agosto de 2017.                                                                                                                                                                                        | Grupo de Gestión Humana                      |
|                                   | 3. Consolidación de actividades para el mantenimiento y mejoramiento de la plataforma E-learning considerado como prioridad estratégica para la entidad                                                                                                                                                                                                       | Se desarrollaron 10 capacitaciones a través de esta plataforma en el periodo mayo-agosto, cubriendo varios departamentos del país, con una participación de cerca de 100 funcionarios publicos.                                                                                                                                                                                                                               | SNA - TIADE                                  |
|                                   | 4. Hacer campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del AGN                                                                                                                                                                                                                                                   | Durante el mes de Agosto se capacitó, en el programa de inducción y reinducción sobre Servicio al Ciudadano, resaltando las herramientas como: Redes sociales (Twitter, Youtube, etc.); Pagina de internet, buzón de PQRSD e intranet, buzón de contacto ( contacto@archivogeneral.gov.co), entre otros mecanismos dispuestos por el AGN, como método facilitador de crear contacto directo entre la ciudadanía y la entidad. | Secretaria General                           |
|                                   | 5. Consolidación de alianzas estrategicas con otras entidades para garantizar el servicio a poblaciones vulnerables                                                                                                                                                                                                                                           | Se encuentra en proceso de suscripción convenios con las entidades FUMDIR y FENASCOL para atención de población con enfoque diferencial.<br>Durante la vigencia se atendieron aproximadamente 15 personas de población con enfoque diferencial.                                                                                                                                                                               | Subdirección de Gestión del Patrimonio       |
|                                   | 6. Actualizar periodicamente la información publicada en la página web del Archivo General de la Nación que corresponde al enlace de "Atención al Ciudadano"                                                                                                                                                                                                  | Actualmente se trabaja en la reestructuración de la pagina web de la entidad, esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.                                                                                                                                                                                                                              | Secretaria General                           |
|                                   | 7. Participar activamente en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano promovidas por el Departamento Nacional de Planeación a través de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental y de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.                                                                                                     | En el período mayo-agosto de 2017, el Archivo General de la Nación participó en las Ferias de Servicio al Ciudadano de La Dorada (Caldas) 13 de mayo, y Santa Rosa de Cabal (Risaralda) 29 julio.                                                                                                                                                                                                                             | Sundireccion de Gestión del Patrimonio y SNA |
|                                   | 8. Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción concertado en conjunto con el DNP para la vigencia 2017                                                                                                                                                                                                                                                      | El 31 de agosto se hizo el reporte del primer corte, a la herramienta del DNP, tramitado por las dependencias involucradas, mostrando un avance del 58%.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oficina Asesora de Planeación                |
|                                   | 9. Monitorear 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 a fin de establecer mejoras que garanticen la accesibilidad y la disponibilidad de la plataforma para el ciudadano. | Se encuentra en mejoramiento y reestructuración la Página WEB del AGN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Secretaria General                           |
|                                   | 10. Revisión y Actualización del Manual del Trato Digno                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No se ha realizado actualización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Secretaria General                           |

|                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 1. Descripción de la Estructura Orgánica, funciones y deberes, ubicación de sus sedes y sus horas de atención al público                  | Se actualizó y publico el organigrama dentro de la actividad de reestructuración que se viene realizando en la pagina web de la entidad, como se puede evidenciar en el siguiente link:<br>http://www.archivogeneral.gov.co/Conozcanos/estructura-organizacional                                                                                                                                                | página web |
|                                                            | 2. Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal.                            | http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/presupuesto/presupuesto-general                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | página web |
|                                                            | 3. Directorio según los cargos, direcciones de correo electrónico y teléfono de los funcionarios                                          | http://www.archivogeneral.gov.co/conozcanos/directorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | página web |
|                                                            | 4. Actualización de las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales.                                            | http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/presupuesto/presupuesto-general                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | página web |
|                                                            | 5. Plan Anual de Contratación y los plazos de cumplimiento de los contratos                                                               | Se determina que dentro de la reestructuración de la nueva pagina web del AGN, se encuentra en proceso de migración de informes entre ellos se encuentran las versiones de PAA de las vigencias pasadas como las vigentes a corte de agosto de 2018, encontrando el ítem correspondiente como se puede evidenciar a continuación:<br>http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/contratacion/Plan-anual-de- | página web |
|                                                            | 6. Trámites y servicios de la entidad                                                                                                     | Se encuentra actualizada la base de datos de los tramites y servicios que presta la entidad a la ciudadanía, en el siguiente link:<br>http://www.archivogeneral.gov.co/servicios/Tramites                                                                                                                                                                                                                       | página web |
|                                                            | 7. Descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.                                         | Se encuentra en mejoramiento y reestructuración la Página WEB del AGN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | página web |
|                                                            | 8. Informes de gestión, evaluación y auditorias, así como informes de seguimiento internos y externos aplicados a la entidad.             | Se encuentra en mejoramiento y reestructuración la Página WEB del AGN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | página web |
|                                                            | 9. Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos, así como de los informes correspondientes de seguimiento de PQRS | Existe una urna en la recepción de la sede centro y adicional el link:<br>http://www.archivogeneral.gov.co/search/node?keys=PQRS                                                                                                                                                                                                                                                                                | página web |
|                                                            | 10. Mapa de Riesgos de la Entidad                                                                                                         | Se encuentra en mejoramiento y reestructuración la Página WEB del AGN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | página web |
|                                                            | 11. Registro de publicaciones                                                                                                             | http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/Registro-de-publicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | página web |
|                                                            | 12. Programa de Gestión Documental                                                                                                        | http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/Programa-de-Gestion-Documetal-PGD                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | página web |
|                                                            | Consolidación del Documento:                                                                                                              | Juan Camilo Guacheta Cadena – Carlos Alberto Caldas Zárate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|                                                            | Seguimiento de la Estrategia: Jefe de Control Interno                                                                                     | HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |



## 5. CONCLUSIONES:

Sobre el Componente MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION la Oficina de Control Interno verificó que las 14 actividades señaladas se están desarrollando.

El Componente ESTRATEGIA ANTITRAMITES, se actualizo y mejoro en la plataforma SUIT se construye un plan de racionalización de trámites por parte de la entidad.

La ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS ha implementado una nueva manera de mostrar lo que el Archivo General de la Nación hace, al igual que las visitas guiadas y las capacitaciones que se imparten, forman parte integral de la Rendición de Cuentas.

La ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO viene desarrollando contactos con entidades como FUMDIR y FENASCOL para dar cumplimiento a la atención de población con enfoque diferencial.

Por último el Componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, el Archivo General de la Nación da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

## 6. RECOMENDACIONES

Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional, incluyendo el componente anticorrupción; poner en funcionamiento la Oficina de atención al Ciudadano, teniendo en cuenta la reestructuración de la página web de la entidad, Incluir y publicar en la información que la exigida por las normas legales..



**HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Carlos Alberto Caldas Zárate - Técnico OCI  
Septiembre de 2017