

## 1. DATOS GENERALES

**CIUDAD Y FECHA:**

Bogotá, Mayo de 2019

**DEPENDENCIA:**

Oficina Asesora de Planeación

**SEGUIMIENTO A:**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 – I cuatrimestre

**OBJETIVO:**

Verificar la elaboración, socialización, actividades y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019

**ACTIVIDADES:**

Revisión página web, Mapa de Riesgos Institucional, intranet institucional

**PERIODO DEL SEGUIMIENTO:**

Del 1 de enero al 30 de abril de 2019

## 2. EJECUCIÓN

**ASPECTOS GENERALES:**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones de seguimiento y control presenta el siguiente informe donde verifica la elaboración, socialización, actividades y la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en adelante PAAC. Así mismo le concierne efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PAAC.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.2.1. *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional*, los 5 componentes que integran el PAAC 2019 de la entidad se desarrollan conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las dimensiones como se detallan a continuación:

COMPONENTE	DIMENSION
Gestión del Riesgo de Corrupción	Control Interno
Racionalización de trámites	Gestión con valores para el resultado
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Gestión con valores para el resultado
Rendición de cuentas	Gestión con valores para el resultado
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Información y comunicación

**DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA:**

El presente informe tiene como fuente primaria el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 de la Presidencia de la República y el Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG V2 de la DAFP.

Se revisan las **acciones preliminares** a la elaboración del PAAC donde se verifica que se cumpla con el contexto estratégico, áreas responsables, presupuesto, metas e indicadores y se encuentra lo siguiente:

La Entidad diseña el contexto estratégico en 2 actividades que son: a) ENTORNO ESTRATEGICO, que detalla las 24 metas estratégicas de la entidad y b) ANALISIS DOFA VIGENCIA 2019. Sin embargo, la guía ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, establece que el contexto estratégico se detalla con las siguientes actividades:

- Un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.
- Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.
- Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.
- Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).
- Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.
- Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

Como lo describe el Decreto 1081 de 2015 Título 4 Artículo 2.14.1 que cita:

*Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que*

trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2”. (Decreto 124 de 2016, art. 1)

De igual manera el artículo 2.1.4.3 del Decreto anteriormente mencionado:

*Artículo 2.1.4.3 Estándares para las entidades públicas. Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2”. (Decreto 124 de 2016, art. 1)*

Como se observa, el AGN ejecutó en el contexto estratégico, 2 actividades que no corresponden a las señaladas en la guía y no se encontró ninguna de las allí establecidas.

Por lo tanto, la Entidad no está cumpliendo con la metodología de la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2” en el diseño del contexto estratégico para la elaboración del PAAC 2019. Lo que genera una construcción del PAAC sin la información mínima requerida para su adecuada y efectiva elaboración.

De los **aspectos generales** se pudo evidenciar lo siguiente:

La Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2” en el numeral 3 del punto III señala como requisito:

*Es necesaria la:*

*✓Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.*

*✓Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.*

*✓Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.*

De estas 3 actividades solo se deben de cumplir las 2 primeras en el periodo de seguimiento de este informe. Sin embargo, en el AGN solo se dio cumplimiento a la primera actividad. En cuanto a la segunda actividad, la Oficina de Control Interno no encontró evidencia de la socialización del PAAC antes de su publicación.

La Entidad también debe ejecutar lo siguiente:

- 1. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente.*
- 2. Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.*
- 3. A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y su consolidación.*
- 4. Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*
- 5. El plan debe contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales. No actividades y supuestos de acción separados.*
- 6. Ser una apuesta institucional para combatir la corrupción.*

Se pudo evidenciar el cumplimiento de algunas de las acciones anteriormente mencionadas. No se encontró evidencia del punto 4, 5 y 6.

En el numeral 7 del punto III de dicha guía describe lo siguiente:

*7. Socialización: Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.*

*Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas*

y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno no pudo evidenciar la ejecución de actividades o mecanismo de divulgación por parte de la Oficina Asesora de Planeación para dar a conocer al interior de la Entidad el PAAC. En consecuencia no se dio cumplimiento de esta actividad en el periodo de seguimiento de este informe.

### COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019

#### a) GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

El PAAC 2019 de la entidad en la descripción del contexto para este componente señala: *El AGN tiene documentado el Procedimiento SIG-P07 “Administración de Riesgos”, del cual hace parte la Guía SIG-G01 “GUIA\_METODOLOGICA\_GESTION\_RIESGO\_V3” (documentos actualizados con base en la “Guía para la Administración del Riesgo versión 3” del DAFP)...* Revisada la intranet los documentos referidos están desactualizados. La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que el procedimiento SIG-P07 mencionado anteriormente tiene fecha de actualización 2018-06-15 Versión 04 DIE-P-17 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. Lo mismo ocurre con la guía mencionada, en la intranet aparece con fecha de actualización 2018-06-15 Versión 04 DIE-G-01 GUIA METODOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

El MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION como lo define la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2” de la Presidencia de la Republica es un *Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.....* Para el seguimiento a este componente se tomara como referencia la *Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas* presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en agosto del 2018 como una *herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo y corrupción, así como el control en todos los niveles de la entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.*

Con lo anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno evidencio lo siguiente en el PAAC 2019:

- Nombre de documentación desactualizada.
- Los riesgos de corrupción están incluidos en el Mapa de Riesgos Institucional. Revisada la página web de la entidad se encuentra publicado en el link <http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia>, numeral 6.2.8 [http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/3\\_Transparencia/6\\_1\\_7\\_Anticorrupcion/2018/MapaRiesgosInstitucional\\_2018.pdf](http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6_1_7_Anticorrupcion/2018/MapaRiesgosInstitucional_2018.pdf) con fecha de Octubre 31 de 2018 para la vigencia 2018-2019.
- En la ilustración 5 MAPA DE RIESGOS POR TIPO se mencionan 5 riesgos de corrupción:

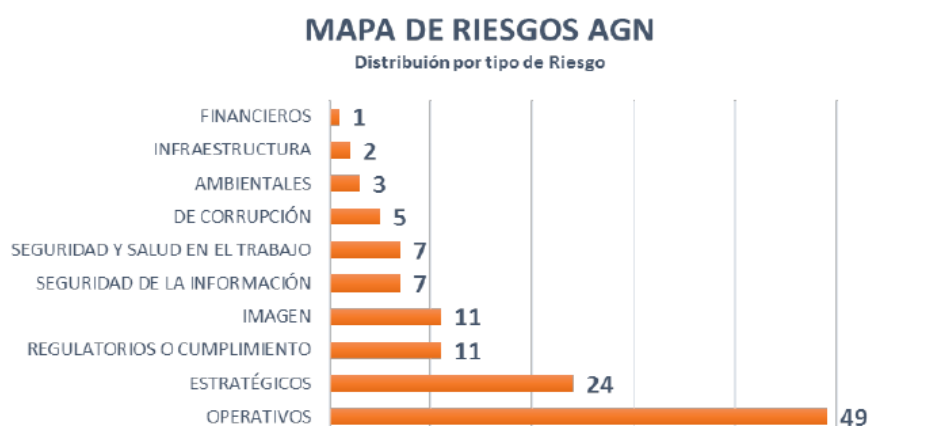


Ilustración 5: Mapa de Riesgos por tipo

Fuente: PAAC 2019



Sin embargo, en el Mapa de Riesgos Institucional publicado en la página web de la entidad, aparecen solo 2 riesgos de corrupción descritos en los procesos misionales, no se encuentran incluidos los 3 riesgos de corrupción de los procesos de apoyo, lo que genera confusión de la información.

- Revisado el PAAC en el numeral 3.3 tabla 2 RIESGOS DE CORRUPCION IDENTIFICADOS señala como responsable del proceso de Gestión Contractual al del Grupo de Compras y Adquisiciones, cuando en realidad es el Jefe Oficina Asesora Jurídica como lo describe la caracterización del proceso en su versión 03 del 2018-12-07.

Tabla 2: Riesgos de Corrupción Identificados

INFORMACIÓN DEL PROCESO	RIESGO (Descripción del Riesgo)	CAUSAS	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO
RECTORÍA	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en selección o vinculación de personal en beneficio propio o de un tercero	Desconocimiento de las normas que rigen el empleo público. Cambio normativo permanente Falta de documentación aportada o falsedad en la misma por parte del candidato o vacante	1. Pérdida de credibilidad de la Entidad. 2. Sanciones legales.	DE CORRUPCIÓN
GESTIÓN CONTRACTUAL	Problema adjudicación manipulada Direccionamiento afrente	Estudios previos o de factibilidad direccionados o manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación Ejecutar contrataciones en el cumplimiento de la disposiciones contractuales, legales y reglamentarias vigentes Desconocimiento u omisión de la normatividad por parte del personal ejecutor	- Pérdida de imagen y credibilidad institucional. - Menoscabo de la Misión Institucional. - Sanciones disciplinarias y/o fiscales - Decisiones ajustadas a interés particulares.	DE CORRUPCIÓN
GESTIÓN CONTRACTUAL	Compras innecesarias o sobredimensionadas	Definición de necesidades innecesarias o aspectos innecesarios que benefician a una firma en particular La necesidad de cumplir con la ejecución de un presupuesto asignado por parte de las áreas responsables del mismo	- Detrimiento patrimonial - Pérdida de imagen y credibilidad institucional. - Menoscabo de la Misión Institucional. - Sanciones disciplinarias y/o fiscales	DE CORRUPCIÓN
COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES DE EJECUCIÓN	Fuga de información que dificulta la ejecución del cumplimiento a las funciones de Inspección, Vigilancia y Control	Uso indebido de poder durante la ejecución de las visitas. Presiones ejercidas por terceros vigilados y/o obsequio de prebendas, gratificaciones, dietas, etc. Prácticas inadecuadas dentro del desarrollo de la función de inspección y vigilancia no defectadas	- Pérdida de credibilidad y reconocimiento del AGN como ente autorizado para el ejercicio de inspección, control y vigilancia. - Incremento del riesgo de pérdida del patrimonio documental	DE CORRUPCIÓN
GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Favorecer la contratación de personas no aptas para el servicio requerido o con calificación inferior a otros candidatos o contratar más personal del requerido	Inadecuada planeación de un proyecto o de un programa. No se cuenta con un mecanismo que permita validar las habilidades técnicas y de conocimiento de los contratistas. No verificación de documentos y soportes allegados por el contratista.	- No obtener los resultados esperados en el tiempo establecido - Costo para el AGN se incrementa significativamente. - Lesiona la imagen, credibilidad, la transparencia y la probidad.	DE CORRUPCIÓN

- El PAAC en el numeral 3.4 tabla 3 TRATAMIENTO RIESGOS DE CORRUPCION se encontró lo siguiente:
  - Los procesos no son los mismos a los identificados en la tabla 2 del numeral 3.3
  - Los nombres de los procesos están errados.

Tabla 3: Tratamiento Riesgos de Corrupción

PROCESO	TIPO	CONTROLES IMPLEMENTADOS
Gestión Financiera	APOYO	<p>El proceso de Gestión Financiera y sus procedimientos están documentados y se mantiene la segregación de funciones</p> <p>El manejo presupuestal, contable y de tesorería se realiza desde SIIF Nación, el cual tiene instructivos y políticas de manejo</p> <p>Auditorías permanentes de Control de Gestión de la oficina de Control interno del AGN</p> <p>Herramienta "Sistema de Información Gerencial para la toma de decisiones" (SIG) con el cual se gestiona la contratación y las comisiones</p>
Gestión Humana	APOYO	<p>Estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en las actividades de contratación del Talento Humano</p> <p>Manual de funciones definido y actualizado</p> <p>Procedimiento de selección y vinculación documentado y aplicado</p> <p>Acompañamiento de la oficina de Control Interno en la realización de las pruebas en las actividades de selección del Talento Humano</p>
Gestión de Compras y Adquisiciones	APOYO	<p>Aplicación del Manual de contratación vigente</p> <p>Herramienta "Sistema de Información Gerencial para la toma de decisiones" (SIG) en el cual participación (de forma evidenciable) varias instancias de la entidad que revisan y aprueban los estudios previos.</p> <p>Aplicación e procedimientos documentados que establecen la solicitud de consultoría de un experto que avale la necesidad del bien o servicio a adquirir para el caso de bienes o servicios de características altamente especializados.</p> <p>Validación de las solicitudes de necesidades de compra contra stock en inventarios y almacén</p> <p>La aprobación del plan anual de adquisiciones PAA y sus modificaciones, debidamente avalado por la Dirección General</p>
Inspección, Control y Vigilancia	MISIONAL	<p>Manual de Funciones del AGN</p> <p>Procedimiento Sancionatorio (ICV_P02)</p> <p>Acto administrativo de Resolución "por la cual se adopta y reglamenta el proceso administrativo sancionatorio" Resolución 390 de 2016</p>
Gestión de Servicios Archivísticos	MISIONAL	<p>Verificación de los requisitos de experiencia y educación a los aspirantes a contratación (con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica) del personal ejecutor del proceso</p> <p>Aplicación de pruebas de conocimiento relacionadas con el perfil vacante del personal ejecutor del proceso.</p> <p>SECOP II como herramienta para la validación de requisitos de los contratistas</p>

- En el PAAC en el numeral 3.5 tabla 4 ESTRATEGIAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS las acciones que determinan la estrategia para mitigar los riesgos de corrupción en cada proceso son un 90% las mismas de la vigencia anterior, por lo tanto, se evidencia que las actividades que se ejecutaron en el 2018 no fueron eficaces ni efectivas.

Como se observa no existe correspondencia entre los riesgos identificados, acciones y responsables de las mismas, hecho que denota falta de rigurosidad en la construcción de este componente.

La Oficina de Control Interno adicionalmente observa que el PAAC señala:

- Mantener vigente algunas iniciativas, se solicita revisar las siguientes debido a que no representan ninguna acción para la entidad:
  - Revisar y actualizar si es del 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, documentos actualizados en el segundo semestre del año 2016.
  - Realizar el control y seguimiento de las acciones definidas en el mapa de riesgos de la Entidad conforme a lo establecido por el MECI.





- El numeral 2.3 del punto VI de la guía *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2* menciona: 2.3. *Matriz de Riesgos de Corrupción. Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad. Este documento se debe publicar en su página web.* La Oficina de Control Interno no evidencio su publicación en la página web de la entidad.
- El numeral 3.5 del punto 3 del PAAC menciona *Se han determinado estrategias y acciones para mitigar la materialización del riesgo de corrupción (Tabla 4) las cuales se incorporan en los Planes de Acción por Dependencia para la vigencia 2019 de las áreas líderes de los procesos a los cuales se les identificaron esta tipificación de riesgo, y revisadas las acciones contempladas en el PAAC 2019 encontramos lo siguiente:*

PROCESO	ACCIONES PAAC	PAD 2019
GESTION HUMANA	Ajustar formato de lista de chequeo al procedimiento y normatividad vigente de vinculación a la Entidad.	No se evidencia la actividad o producto
GESTION CONTRACTUAL	Aplicación del Manual de contratación vigente Herramienta "Sistema de Información Gerencial para la toma de decisiones" (SIG) en el cual participación (de forma evidenciable) varias instancias de la entidad que revisan y aprueban los estudios previos. Aplicación e procedimientos documentados que establecen la solicitud de consultoría de un experto que avale la necesidad del bien o servicio a adquirir para el caso de bienes o servicios de características altamente especializados. Validación de las solicitudes de necesidades de compra contra stock en inventarios y almacén. La aprobación del plan anual de adquisiciones PAA y sus modificaciones, debidamente avalado por la Dirección General.	No se evidencia la actividad o producto.
ADMINISTRACION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Actualizar el procedimiento de ICV incluyendo la Política de número de personas que deben atender una visita y protocolo de transparencia de la actuación.	No se evidencia la actividad o producto.
GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	Revisar la metodología existente para las actividades de contratación.	No se evidencia la actividad o producto.

Se concluye que el Plan Anual por Dependencias 2019 de las áreas responsables de los riesgos de corrupción no está incluidas las acciones para la mitigación del riesgo. La Oficina de Control Interno observa que lo descrito en las auditorias de riesgos de corrupción a los procesos en la vigencia anterior, las dependencias responsables no tuvieron en cuenta el hallazgo y las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento.

b) ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

La guía *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2* define esta estrategia como *“La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes”*.

La tercera dimensión del MIPG, propone la ejecución de políticas definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico, que concentra un conjunto de políticas e instrumentos que tienen como propósito llevar a cabo actividades que lleven a lograr los resultados propuestos por la Entidad.

La Entidad cuenta con 3 trámites y 7 procedimientos. En el 2018 inscribió la entidad un nuevo trámite en el SUI: *Inscripción de Tablas de Retención documental y Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales RUSD*. De igual manera, se actualizo en el mes de septiembre de la vigencia anterior el trámite *Capacitación en Materia Archivística* y la acción de mejora que se incluyó en el trámite fue *FORMULARIOS DILIGENCIADOS EN LINEA*. Revisada la página en la fecha de elaboración de este informe no se encuentra el link habilitado del formulario para la solicitud del servicio. Asimismo el link que se encuentra en la página web de la entidad no aparecen los tramites del AGN ([www.nomasfilas.gov.co](http://www.nomasfilas.gov.co))

Conforme a lo anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno evidencio lo siguiente:

- Marco normativo desactualizado.

El AGN definió como mecanismo de coordinación de esta iniciativa al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el cual tiene definida esta responsabilidad dentro de sus funciones (Resolución 196 del 27 de mayo de 2013, ARTICULO SEGUNDO, numerales 9 y 10). A este

- 5 de las 8 estrategias para este componente son las mismas del PAAC 2018.
- Las 4 actividades para desarrollar en el 2019 son las mismas del PAAC 2018.
- La tabla 5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES es el mismo del PAAC 2018.
- Revisado los link en la página web de la entidad a corte de este informe donde se ofrecen los trámites y servicios (<http://www.archivogeneral.gov.co/servicios/Tramites>) no se encuentran en funcionamiento.
- El portafolio de servicios del AGN publicado en la página web hace referencia a la venta de servicios del AGN a las diferentes entidades a través de convenios o contratos interadministrativos, no a los servicios que tiene registrados en el SUIT y puede crear confusión en el ciudadano. Además, la visión de la entidad se encuentra desactualizada.
- El procedimiento de VISITAS GUIADAS, se encuentra en un formato desactualizado y la información contenida en ella incumple con el atributo de información de exactitud y veracidad.

La Oficina de Control Interno solicita se actualice las actividades programadas en el componente, con descripción clara de lo programado, fecha, producto o metas específicas.

c) ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS

Al igual que la estrategia de Racionalización de Tramites, este componente pertenece a la tercera dimensión del MIPG cuyo objetivo es permitir una permanente interacción con los ciudadanos de manera transparente y participativa.

La Oficina de Control Interno evidencio lo siguiente:

- Información desactualizada (codificación procedimiento, nombres Comités)
- Las mismas actividades del PAAC 2018, no hay innovación en la estrategia.

La Oficina de Control Interno solicita que para la Rendición de Cuentas a efectuarse este año, se aplique en su totalidad la metodología señalada en el MANUAL UNICO DE RENDICION DE CUENTAS VERSION 2 del Departamento Administrativo de la Función Publica y dejar la trazabilidad de todas las actividades ejecutadas.

d) MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

Este componente se enmarca en el MIPG en la tercera dimensión y en el PAAC deben consignarse los lineamientos de la Entidad para la atención al ciudadano en donde se busca la agilización, flexibilidad y simplificación de los servicios y tramites que se ofrecen.

La Oficina de Control Interno evidencio lo siguiente:

- De las 19 actividades contempladas en el PAAC 2019 no muestra si las actividades son producto del diagnóstico hecho por la Entidad conforme a los informes de PQRS, a las encuestas de percepción internas o externas o a la normatividad vigente.
- El PAAC 2019 describe que el Manual de Servicio al Ciudadano es de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos del AGN y en las acciones del 2018 estaba la actualización de dicho manual y en la página web a fecha de elaboración de este informe, se evidencia que se encuentra publicado el siguiente: GES-M-02 MANUAL DE SERVICIO AL CIUDADANO Versión: 01 de fecha 2015/10/27. Por lo tanto la acción no fue cumplida.
- Las encuestas de las diferentes dependencias no han sido remitidas a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación.

- En el punto 9 el nombre del Comité esta desactualizado.
- Normas que superan el otorgamiento:*
9. Una vez revisado el plan de incentivos, proponer en el Comité de Desarrollo Administrativo la inclusión del tema de servicio al ciudadano y el área que de acuerdo con la normatividad debe efectuar seguimiento a dicho otorgamiento.

La Oficina de Control Interno solicita la revisión de las actividades programadas en la vigencia para determinar el cumplimiento en la participación ciudadana.

e) MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Como lo describe el DAFP en la política de Transparencia y Acceso de la Información en el marco del MIPG donde señala que: *Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales*, el AGN en su PAAC 2019 describe que el cumplimiento de este componente es mediante la publicación de información a la que el ciudadano tiene acceso. Sin embargo, la Oficina de Control Interno evidencio lo siguiente:

- Marco normativo desactualizado.
- En el punto 7.2 aparece ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION, lo cual representa que esta misma acción estaba en el PAAC 2018 y no se cumplió.
- La misma información del PAAC 2018

Se debe tener en cuenta que las acciones que no se pudieron cumplir en la vigencia anterior se deben complementar en la actual, la Oficina de Control Interno evidencio que son las mismas por lo tanto no presenta innovación en este componente.

**CONCLUSION**

Conforme a lo anotado anteriormente, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al PAAC en la aplicación de las diferentes actividades programadas para esta vigencia y evalúa el periodo de enero a abril del 2019 y la calificación que arroja es un **18%**, la cual muestra una deficiente gestión de la entidad.

**SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:** (Documentos, Sistemas de Información, links u otros)

Guía *Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano V2 de la Presidencia de la Republica*  
Plan Anticorrupción 2019

**3. CONCLUSIONES**

**OBSERVACIONES:**

- Mediante memorando 3-2018-2687 del 26 de diciembre de 2018, la Oficina de Control Interno le manifiesta a la Oficina Asesora de Planeación las recomendaciones para la elaboración del PAAC 2019, las cuales no se tuvieron en cuenta.
- No se socializo antes ni después de la publicación del PAAC 2019.
- Las dependencias responsables de ejecutar acciones descritas en el PAD 2019 en los diferentes componentes del PAAC no tienen conocimiento de ellas, no fueron consultadas para la socialización y divulgación.
- Se genera riesgo de no ejecución de las actividades en la vigencia.

**DIFICULTADES:**

Ninguna

**RECOMENDACIONES:**

- Actualizar y publicar el PAAC 2019 atendiendo la metodología de la guía y con las recomendaciones contempladas por la Oficina de Control Interno en el presente informe.


**4. DATOS FINALES**





ANEXOS: (si aplica)  
TABLAS

ELABORÓ

  
Soraya Serrano Bornacelly

FIRMA JEFE OCI

  
HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO  
Jefe Oficina de Control Interno

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2019

ENTIDAD: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

VIGENCIA: ENERO A ABRIL DE 2019

FECHA DE PUBLICACION: MAYO DE 2019

### SEGUIMIENTO I CUATRIMESTRE 2019

ITEM	DESCRIPCION	PORCENTAJE ACUMULADO	PORCENTAJE ANUAL
ASPECTOS	APECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	50%	<b>18%</b>
COMPONENTE 1	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	23%	
COMPONENTE 2	ESTRATEGIA RACIONALIZACION DEL TRAMITE	9%	
COMPONENTE 3	ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	0%	
COMPONENTE 4	ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	9%	
COMPONENTE 5	MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	17%	

### ASPECTOS GENERALES

	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
Aspectos Generales del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano - PAAC	Socializacion del Plan Anticorrupcion y de Atencion del Ciudadano - PAAC	No se evidencia socializacion a los actores internos y externos para que formulen sus observaciones y propuestas.	0%	<b>50%</b>
	Publicacion y monitoreo del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano - PAAC	La publicacion del PAAC cumplio con los terminos de Ley	100%	
	Promocion y divulgacion	Se publico conforme a los terminos de Ley pero no se evidencia divulgacion a los actores internos y externos	50%	



**COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

ITEM	COMPONENTE	PROCESO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	GESTION HUMANA	1. Ajustar formato de lista de chequeo al procedimiento y normatividad vigente de vinculación a la Entidad. 2. Gestionar con la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivistica y Documento Electrónico la posibilidad de contar con una aplicación tecnológica que permita consolidar en un solo ambiente la información de funcionarios referida a formación académica, experiencia, desempeño laboral, capacitación, etc, incluso requisitos para el desempeño de los empleos, que permita fácilmente identificar los requerimientos de vinculación o ascenso e información que se requiera acerca de la caracterización del personal de la Entidad de conformidad con los lineamientos de MIPG.	1. No se encontro en el PAD 2019, sin embargo se encuentra en el SGC el formato GHU-F-18 Version 01 del 2014-06-20 2. No se programo en el periodo	25%	<b>23%</b>
2		GESTION CONTRACTUAL	1. Aplicación del Manual de contratación vigente 2. Herramienta "Sistema de Información Gerencial para la toma de decisiones" (SIG) en el cual participación (de forma evidenciable) varias instancias de la entidad que revisan y aprueban los estudios previos. 3. Aplicación e procedimientos documentados que establecen la solicitud de consultoría de un experto que avale la necesidad del bien o servicio a adquirir para el caso de bienes o servicios de características altamente especializadas. 4. Validación de las solicitudes de necesidades de compra contra stock en inventarios y almacén 5. La aprobación del plan anual de adquisiciones PAA y sus modificaciones, debidamente avalado por la Dirección General.	No se encontro esta actividad en el PAD, sin embargo revisados procesos contractuales se cumple con las acciones descritas en el PAAC	25%	
3		ADMON SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	1. Actualizar el procedimiento de ICV incluyendo la Política de número de personas que deben atender una visita y protocolo de transparencia de la actuación	No se encontro en el PAD 2019, sin embargo en el SGC se encuentra el ASN-P-05 Version 03 del 2018-08-16	25%	
4		GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	1. Revisar la metodología existente para las actividades de contratación.	la actividad programada es la misma de la vigencia anterior e no genera acciones efectivas de control o tratamiento del riesgo	15%	

**COMPONENTE 2: ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITE**

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITE	Revisión de los trámites y procedimientos administrativos registrados en el SUIT pertenecientes al AGN en el mes de Marzo.	La Entidad actualizo un servicio y creo un nuevo tramite en la vigencia anterior, sin embargo se debe revisar el procedimientos ya que el de VISITA GUIADAS se encuentra con deficiencias en el contenido y formato desactualizado	25%	<b>6%</b>
2		Se plantea reuniones con las áreas donde se encuentran ubicados los trámites y servicios administrativos y se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario en el mes de Abril-Mayo	No se programo en el periodo	0%	
3		Actualización procedimientos en el SIG en el mes Junio-Julio-Agosto.	No se ejecuta en este periodo	0%	
4		Aplicación y publicación ante el SUIT en el mes de Octubre	No se ejecuta en este periodo	0%	

**COMPONENTE 3: ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS**



ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	Ejecucion de la estrategia	No se programo en el periodo señalado	0%	0%
2		Divulgacion de la estrategia	No se programo en el periodo señalado		
3		Encuestas temas de interes	No se programo en el periodo señalado		
4		Actualizacion de cartilla	No se programo en el periodo señalado		
5		Estrategia de audiencia publica	No se programo en el periodo señalado		
6		Incentivos	No se programo en el periodo señalado		

#### COMPONENTE 4: ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Aplicación de encuestas de percepción ciudadana.	Servicio al ciudadano realizo 14 encuestas de percepcion ciudadana	33%	9%
2		Aplicación de encuestas percepción servidor público.	No se realizo ninguna encuesta	0%	
3		Revisión del FURAG respecto al plan de mejora en temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Se reviso el FURAG relacionado con servicio al ciudadano	33%	
4		Revisar los procedimientos para implementación de atención preferencial en puntos presenciales donde se atiende al ciudadano.	No se ejecuto en el periodo	0%	
5		Ubicar un pendón, a la entrada del AGN, donde se brinde información clara y completa al ciudadano sobre datos de contacto y sobre tramites y servicios y que sea consistente con la información publicada en la página WEB.	Por problemas de austeridad en el gasto, esta actividad esta en estudio	15%	
6		Instalar un computador que suministre la información sobre trámites y servicios, requisitos y demás información relevante para orientar al ciudadano.	Actividad en estudio	15%	
7		Suscribir Convenio Interadministrativo de cooperación técnica con el Instituto Nacional para Sordos -INSOR.	No se ejecuto en el periodo	0%	
8		Determinar en reunión con el acompañamiento del DNP el tipo de incentivo que debe otorgarse a los servidores públicos encargados del área de servicio al ciudadano y las normas que soportan dicho otorgamiento.	No se ejecuto en el periodo	0%	
9		Una vez revisado el plan de incentivos, proponer en el Comité de Desarrollo Administrativo la inclusión del tema de servicio al ciudadano y el área que de acuerdo con la normatividad debe efectuar seguimiento a dicho otorgamiento.	No se ejecuto en el periodo	0%	
10		Revisar la encuesta de satisfacción.	La Oficina Asesora de Planeacion no recibio encuestas para consolidacion	0%	
11		Encuesta del conocimiento de los servidores públicos (incluir en encuesta de satisfacción del ciudadano, preguntas sobre desempeño del servidor público, encuesta sobre conocimiento de la entidad entre los servidores públicos) en los otros procedimientos administrativos (Servicios-Trámites).	No se ejecuto en el periodo	0%	
12		Implementar el chat en la entidad que incluya estadísticas de tiempo de espera.	No se ejecuto en el periodo	0%	
13		Revisar con la oficina de comunicaciones el tratamiento de las encuestas de opinión.	No se ejecuto en el periodo	0%	
14		Diseñar mapa del AGN, con todas sus dependencias, en braille para facilitar ubicación de personas con discapacidad visual.	Actividad realizada en el 2018	0%	
15		Incorporar en el plan institucional de capacitación el desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos del AGN que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica.	Se desarrollo una capacitacion de la ESAP en servicio al ciudadano	0%	
16		Hacer campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del AGN.	No se ejecuto en el periodo	0%	
17		Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del AGN que corresponde al enlace de "Atención al ciudadano"	No se ejecuto en el periodo	0%	
18		Garantizar la interacción del ciudadano- entidad -ciudadano a través de la página web de AGN www.archivogeneral.gov.co mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas reclamos y denuncias	Revisada la pagina web se verifico que la sede electronica se encuentra disponible para el ciudadano	33%	
19		Política de tratamiento de datos.	Se verifico la pagina web y se encuentra el link disponible de la consulta	33%	

## COMPONENTE 5: MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE ACUMULADO	CONSOLIDADO
1	MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de transparencia activa o disponibilidad de información	Revisada la página web de la entidad el OBSERVATORIO SNA se encuentra desactualizada la información (2017) Revisada la página web de la entidad el OBSERVATORIO TIC se encuentra desactualizada la información (2017)	20%	17%
2		Lineamientos de transparencia pasiva o RESPUESTA a solicitudes de acceso	Revisada la página web de la entidad se encuentra habilitado el link para consulta de la información	33%	
3		Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información • Actualización y divulgación del esquema de publicación de información • Actualización y divulgación del índice de información clasificada y reservada	Esta actividad se implemento en el 2018	0%	
4		Criterio diferencial de accesibilidad	Es semestral la verificación del instrumento de accesibilidad	0%	
5		Monitoreo del acceso a la información pública	Revisada la página web se puede acceder a la información	33%	



HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO  
Jefe Oficina de Control Interno

