



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
III CUATRIMESTRE 2020**

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	5
4. RESULTADOS EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	5
4.1. Componente Atención al Ciudadano	5
4.1.1. Canales de atención al ciudadano fortalecidos 2020	5
4.1.2. Cultura del servicio fortalecida	5
4.1.3. Medición de la satisfacción de los usuarios frente a la atención, en términos de oportunidad y pertinencia	6
4.1.4. Sistema de PQRS–D actualizado 2020	6
4.2. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7
4.2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 aprobado y socializado	7
4.2.2. Mapa de Riesgos de Corrupción 2021	7
4.2.3. Política de Gestión del Riesgo ajustada	8
4.2.4. Reportes de seguimiento a riesgos de corrupción	8
4.3. COMPONENTE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	8
4.4. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9
4.5. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	10
4.5.1. Subcomponente Dialogo	10
4.5.2. Subcomponente Información	11
4.5.3. Subcomponente Responsabilidad	13
4.6. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	15
4.6.1. Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	15
4.6.2. Subcomponente Gestión de la Información	16
4.6.3. Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública	17
4.6.4. Subcomponente Seguimiento a la mejora, transparencia y control institucional	17
4.7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	19

4.7.1. Evaluación, Control y Mejoramiento	19
4.7.2. Gestión Administrativa	20
4.7.3. Gestión de Adquisición de bienes y servicios	21
4.7.4. Gestión del Talento Humano	23
4.7.5. Gestión Documental	24
4.7.6. Gestión Financiera	24
5. RECOMENDACIONES	27
6. CONCLUSIONES.....	27

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información); el decreto 124 del 26 de enero de 2016; y, también, los numerales 1 y 2 del capítulo V correspondiente al documento “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana”, el Grupo de Control Interno de Gestión de la Agencia presenta el resultado de la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PA-AC) y el Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre (septiembre a diciembre) de la Vigencia 2020, en sus cinco (5) componentes, a saber: Atención al Ciudadano; Gestión de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de Cuentas; Participación Ciudadana; y, Transparencia y Acceso a la Información.

Estos instrumentos fueron publicados en el Portal Electrónico de la Agencia con el fin de recibir comentarios, aportes, sugerencias y observaciones de la Ciudadanía en el mes de enero de 2020, y se pueden consultar en la dirección electrónica: <http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/anticorrupcion.aspx>.

Finalmente, la evaluación y seguimiento se efectuó bajo la Tercera Línea de Defensa del MIPG y la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); la misma tuvo en cuenta, como fuente de información principal para su verificación, la información reportada por los responsables de los productos y actividades en el Sistema Integrado de Gestión de la ARN (SIGER) durante el periodo objeto de análisis al igual que las evidencias suministradas y dispuestas en las carpetas compartidas para este fin.

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los productos y actividades definidas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del tercer cuatrimestre de la Vigencia 2020; y, adicionalmente, evaluar los riesgos y controles diseñados por los procesos de la Agencia para hacer frente a posibles casos de corrupción.

3. ALCANCE

La presente evaluación se efectuó a las acciones gestionadas y reportadas por cada uno de los responsables de proceso y/o dependencia para los productos definidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PA-AC) y en los mapas de riesgos de corrupción previstos para la Vigencia 2020.

4. RESULTADOS EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.1. Componente Atención al Ciudadano

Este componente se cumple con la generación de cuatro (4) productos discriminados de la siguiente manera.

4.1.1. Canales de atención al ciudadano fortalecidos 2020

Durante el periodo objeto de estudio fueron ejecutadas el 100% de las actividades previstas; estas acciones se realizaron a través del aprovechamiento del correo electrónico institucional atencion@reincorporacion.gov.co, a través de este medios se reciben las Peticiones, Quejas, Reclamos, Soluciones y/o Denuncias (PQRS–D), así como las diferentes comunicaciones y/o solicitudes realizadas por clientes internos y externos que se comunican con la Agencia; con corte al 31 de diciembre de la Vigencia 2020 se recibieron 1.564 PQRS–D por este medio. Adicionalmente, se llevaron a cabo 67 campañas a través de 310.585 mensajes de texto y 7.201 llamadas realizadas en la Agencia para invitar personas a eventos misionales.

Durante la Vigencia 2020, y a raíz de la emergencia decretada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19, el Grupo de Atención al Ciudadano fortaleció los canales de atención dispuestos en el Portal Electrónico de la Agencia para facilitar la comunicación con los grupos de valor y partes interesadas de la ARN.

4.1.2. Cultura del servicio fortalecida

En este cuatrimestre se cumplió con la meta programada toda vez que se elaboró y presentó el Informe de Implementación de la Cultura del Servicio 2020; en este

documento se evaluó la ejecución de las acciones propuestas en la estrategia de cultura del servicio.

4.1.3. Medición de la satisfacción de los usuarios frente a la atención, en términos de oportunidad y pertinencia

Este producto se cumplió en un 89.22%; el porcentaje mencionado se obtiene como resultado de la aplicación de la encuesta de percepción y satisfacción de la población objeto para determinar el nivel de satisfacción frente a la atención que ofrece la Agencia en términos de oportunidad y pertinencia; al respecto se aplicaron cuatro (4) encuestas distribuidas de la siguiente manera: a) primer trimestre (93,33%); b) segundo trimestre (94,10%); c) tercer trimestre 88,93%; y, d) cuarto trimestre (80,53%). Este nivel de satisfacción se presentó porque los encuestados manifestaron, en su gran mayoría, que la ARN respondió a sus PQRS–D antes de 15 días; considera que la respuesta a su caso fue expresada de manera clara y en un lenguaje sencillo; que esta tuvo argumentos válidos de fondo para ser emitida; y, también, respondió a lo solicitado.

Aun cuando se cumplió con la meta propuesta, se recomienda a todos los Procesos de la Agencia que el resultado del 89.22% de la Vigencia sea evaluado, pues si bien es cierto que están dentro del rango establecido para la meta, es importante determinar qué está haciendo falta para que la satisfacción de los usuarios pueda dar resultados superiores a este porcentaje cuando califiquen la prestación del servicio en la encuesta.

4.1.4. Sistema de PQRS–D actualizado 2020

Durante el periodo objeto de análisis en el presente informe se cumplió con el 100% de lo planeado para este producto, toda vez que se llevó a cabo la actualización en el Sistema de cuatro (4) documentos, a saber: a) Caracterización Grupos de Valor y Grupos de Interés; b) Solicitud de campaña de salida a través del *Call Center*; c) Instructivo Módulo *Web* PQRS–D *Call Center*; y, d) Instructivo para realizar campañas de salida a través del *Call Center*.

En el mismo orden de ideas, se generaron: a) un (1) Registro Público de Derechos de Petición; b) un (1) Informe trimestral de peticiones, quejas, reclamos,

sugerencias y denuncias; c) un (1) informe semestral de PQRS–D y un (1) Informe anual de PQRS–D.

Adicionalmente, durante el mes de julio de la Vigencia 2020, el Grupo de Atención al Ciudadano realizó un Encuentro Nacional de Asistentes de Atención al Ciudadano en el cual se socializaron los documentos que aplican para la atención de las PQRS-D y demás temas relacionados con la mejora continua para la atención del público.

4.2. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente se cumple con la generación de cuatro (4) productos discriminados de la manera descrita a continuación.

4.2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 aprobado y socializado

Este producto se cumplió en el primer trimestre de la Vigencia 2020. El Mapa de Riesgos fue aprobado en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día viernes 24 de enero de 2020 tal y como consta en el acta de dicha actividad; en este punto es preciso indicar que el Mapa de Riesgos de Corrupción fue construido de acuerdo con la metodología de la Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

4.2.2. Mapa de Riesgos de Corrupción 2021

Se cumplió en un 100% la meta programada para este producto y fue el resultado de la gestión de las siguientes acciones: a) trabajo de revisión y concertación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 por los responsables de cada riesgo; b) Actualización del contexto interno; el contexto externo; los controles y las acciones por parte de los responsables de acuerdo con la metodología de la Secretaría de Transparencia y el DAFP; c) Presentación del Mapa en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para recibir aprobación el día 27 de noviembre de 2020; y, d) Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, concertado con las dependencias responsables, el día 16 de noviembre de 2020 para recibir comentarios de la ciudadanía.

4.2.3. Política de Gestión del Riesgo ajustada

Este producto se cumplió en un 100% para la Vigencia 2020. Las actividades realizadas por el cumplimiento corresponde a los ajustes del documento: “Manual de Gestión del Riesgo (Código: DE-M-02, Versión V-7 y de fecha 2020-02-06), en correlación con la revisión realizada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en el marco del Plan de Mejora PM-20-00014; los ajustes principales realizados son: a) Relación contexto estratégico con vínculo externo al documento; b) Ajuste a los criterios para calificar el impacto para los riesgos de seguridad digital; c) Actualización del Mapa de Calor de acuerdo con parametrización en el *software* para la Administración de la Planeación y la Gestión; y, d) Ajustes en las definiciones. En este punto es importante señalar que, todos los ajustes realizados, se encuentran enmarcado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Norma ISO 27001 (Seguridad de la Información).

4.2.4. Reportes de seguimiento a riesgos de corrupción

Este producto se cumplió en un 100% para lo programado en el periodo objeto de análisis con la construcción y publicación, en el Portal Electrónico de la Agencia, del Informe Ejecutivo Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana 2019. El mencionado Informe puede ser encontrado accediendo a la siguiente dirección electrónica:

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Documentos%20de%20Control%20Interno/Otros%20informes/2020/Informe%20Rendicion%20de%20Cuentas%20Vigencia%202019%20V1.pdf>

4.3. COMPONENTE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de las metas programadas para este producto. Al respecto, la participación ciudadana tuvo un fortalecimiento importante dentro del ciclo de gestión al realizarse las siguientes actividades: a) Finalización de la implementación de la Estrategia “Mambrú no fue a la guerra, este es otro cuento” que se encarga del Fortalecimiento de Entornos Protectores para Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ); al respecto, se efectuaron 51 Iniciativas Territoriales Comunitarias (ITC) con enfoque hacia el

fortalecimiento mencionado; b) En lo referente a las iniciativas relacionadas con la Construcción de Paz, Convivencia y Reconciliación se desarrollaron actividades de Fortalecimiento de Proyectos Comunitarios; así las cosas, se implementaron cuatro (4) iniciativas locales relacionadas con la Prevención de la Estigmatización enfocadas en jornadas comunitarias desarrolladas en los municipios de Tumaco (Nariño); Planadas (Tolima); San Vicente del Caguán (Caquetá); y, Algeciras (Huila); c) se realizaron ejercicios hacia la ciudadanía dirigida a la población excombatiente y las comunidades que interactúan con ella en el día a día; en este orden de ideas, se implementaron acciones de articulación institucional en materia de seguridad y gestión del riesgo; se participó en mesas de seguridad; y, también, se desarrollaron 17 jornadas de Fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad, estas jornadas contaron con, aproximadamente, 358 participantes de los Procesos de Reintegración y de Reincorporación; y, c) Fortalecimiento del Enfoque Diferencial, Étnico y de Género en el que se realizaron jornadas de entrenamiento a profesionales adscritos a la Agencia en lo relacionado con la conceptualización e implementación de los enfoques mencionados; adicionalmente, se elaboraron informes de acompañamiento y orientación técnica para los grupos poblacionales: Adulto Mayor; Personas en Condición de Discapacidad; Jóvenes, así como del Programa “Camino Diferencial de Vida”.

4.4. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Durante este periodo se cumplió con el 100% de este producto al realizarse la actualización del “Procedimiento de Vinculación y orientación para el acceso a servicios de salud” (Código: IR-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2020-10-09), en el cual se incluyó el objeto de racionalización por medio del uso de medios electrónicos asociado, a su vez, a la entrega de la Carta en Salud de forma personal o vía correo electrónico. Esta actualización fue socializada en el “Boletín ARN” de fecha 23 de octubre de 2020. En el mismo orden de ideas, el Procedimiento fue actualizado en el Portal Electrónico del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) el día 9 de noviembre de 2020 y en el Portal Electrónico del DAFP; con esta actualización se hizo el registro de las seis (6) etapas que conforman el monitoreo a saber: a) Plan de trabajo; b) Implementación en la Entidad; c) Actualización en el SUIT; d) Socialización del procedimiento; e) Beneficios para el usuario; y, e) Mecanismos de medición.

4.5. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

4.5.1. Subcomponente Dialogo

Este producto se cumplió en un 100% de las actividades programadas para este periodo que son: a) Audiencia Pública Nacional de Rendición de Cuentas; y, b) Diálogos sobre informes de gestión.

La Audiencia se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Realizar informe previo de Audiencia; b) Construir e implementar plan para Audiencia; c) Realizar la Audiencia Pública Nacional de Rendición de Cuentas; y, d) Realizar informe de la Audiencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el cuarto trimestre, se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ARN, Vigencia 2019; esta actividad se llevó a cabo de manera virtual teniendo en cuenta la normatividad vigente decretada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19; así las cosas, fue transmitida desde la plataforma *YouTube* en directo desde las instalaciones del Periódico “El Tiempo”.

Durante la Audiencia se realizó una (1) presentación acerca del balance general de actividades de la Agencia para la Vigencia 2019 para cada uno de los procesos liderados por la ARN y; adicionalmente, se llevó a cabo un (1) conversatorio sobre los retos del Proceso de Reincorporación; finalmente, se dio paso a la ciudadanía que elevó preguntas sobre estos procesos a los expositores.

Posteriormente, se publicó en el Portal Electrónico de la Agencia el “Informe de Resultados” de la Audiencia; en dicho documento se describe una medición de 6.600 personas conectadas a la transmisión y de 534 personas respondiendo la encuesta de evaluación de la actividad; igualmente, se determina un interés promedio en los espacios de interacción y contenidos de la Agencia de un 99%, así como una determinación de confianza en la Entidad del 98%.

Para más información al respecto por favor acceder al siguiente vínculo:

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx>

Los Diálogos sobre informes de gestión se cumplen con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Colocar para observaciones en página *web* e intranet informes de gestión; y, b) Recoger y sistematizar observaciones.

Para este periodo se llevó a cabo un (1) ejercicio de dialogo con la ciudadanía, así como con los funcionarios y contratistas adscritos la ARN en lo relacionado con el Informe de Gestión de la Agencia correspondiente al tercer trimestre de la Vigencia 2020. El mencionado informe fue publicado entre el 2 y el 11 de diciembre en el Portal Electrónico de la Agencia; para incentivar la participación de todos se les invitó, vía correo electrónico, Intranet Institucional y Portal Electrónico para que realizaran la lectura de este documento y enviaran sus comentarios a través de los medios dispuestos para ello (correo electrónico planeacion@reincorporacion.gov.co y Red Social Twitter: [?@ARNColombia](#) con el hashtag #InformeARN), pero desafortunadamente no se recibieron.

4.5.2. Subcomponente Información

Para el cumplimiento de este subcomponente se definió el producto “Plan Estratégico de Comunicaciones” y las actividades que lo componen son: a) establecer línea base de comunicación de la Entidad; b) Caracterizar los públicos a los cuales se quiere llegar; c) Definir el Plan Estratégico de Comunicaciones; y, d) Implementar acciones de divulgación de las políticas y gestión de la Entidad.

En este periodo se realizó la gestión de las 13 acciones del Plan Estratégico de Comunicaciones, 12 para comunicación externa y una (1) para la comunicación interna. Teniendo en cuenta lo anterior, se llevaron a cabo acciones para la creación de contenidos específicos y de servicio para la población objeto de la Agencia como: a) Productos publicados en el Portal Electrónico de la Entidad; b) Mensajes de texto para difusión entre la población objeto y que contienen información de interés para ellos; c) Producción de piezas comunicacionales como, por ejemplo, la Cartilla “Ruta de Armonización y Reconciliación Resguardo de Mayasquer, Pueblo Indígena Pastos”; d) Publicación del Proyecto “Radio

Actualidad ARN, un espacio para hablar de reconciliación”, esta es una iniciativa surgida desde los Grupos ARN de la Subdirección Territorial; de este producto se publicaron seis (6) programas; e) se realizaron 41 acciones de producción de piezas audiovisuales para la Agencia y, también, como apoyo al informativo de la Consejería para la Estabilización y la Consolidación, así como para ser presentados en las actividades de rendición de cuentas de la Consejería y de la Agencia respectivamente; f) Redacción y difusión en medios de comunicación de 58 boletines de prensa; g) Publicación de tres (3) piezas comunicacionales “ARN en Cifras”; h) Elaboración y envío de tres (3) boletines del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR); i) Elaboración y difusión de 12 noticieros digitales “#Actualidad ARN – Las 3 de la Paz con Legalidad”; y, j) Producción de cinco (5) boletines digitales “Actualidad ARN”.

Adicional a lo anterior, se efectuó toda la actividad comunicacional de la Rendición de Cuentas de la Agencia; al respecto, se creó un micrositio en el Portal Electrónico de la Agencia con contenidos relacionados a este tema; adicionalmente, se realizó la labor de transmisión de la audiencia, entre otras acciones.

Por otra parte, se alimentó la base de datos e historias de la ARN con 35 registros que contienen relatos de personas en proceso de reincorporación. Igualmente, se continuó con el trabajo en las redes sociales para gestionar la divulgación de contenidos sobre las Políticas de Paz con Legalidad y de Reincorporación llegando a enviar información a 6'818.986 cuentas y, además, se consiguió un aumento de 2.144 seguidores; producto de lo anterior, entre los “Me gusta”, contenidos comparados y comentarios se generaron 209.908 interacciones. Asimismo, se comunicó y difundió la misión de la Agencia en 1.961 publicaciones.

Finalmente, se realizaron acciones para la información oportuna de los programas, proyectos y actividades misionales y de apoyo de la Entidad; al respecto se llevó a cabo un total de 279 actividades de comunicación interna desde el Nivel Central y 529 desde los Grupos ARN de la Subdirección Territorial; se publicaron y enviaron 32 boletines “Enlace ARN” a través del correo electrónico institucional y 16 mensajes “Última Hora” con avisos de interés sobre temas variados para los funcionarios y contratistas de la Agencia. Para la Intranet Institucional se

efectuaron 116 acciones entre actualizaciones y publicación de contenidos y, también, se hicieron nueve (9) actualizaciones de contenidos en los fondos de pantallas de los computadores conectados a la red de la ARN.

4.5.3. Subcomponente Responsabilidad

Para este subcomponente se definieron los siguientes productos, a saber: a) informe del proceso de rendición de cuentas; b) mecanismos de publicación de resultados; c) promoción de la rendición de cuentas a la ciudadanía; y, d) sensibilización sobre rendición de cuentas a colaboradores ARN.

Este producto se cumplió en un 100% de la meta programada para este periodo de evaluación. El producto “Informe del proceso de rendición de cuentas” tiene como actividad de cumplimiento: “Elaborar documento memoria del proceso de rendición de cuentas”. Al respecto, se realizó la recopilación de información y elaboración del informe general de los procesos de rendición de cuentas; en el mismo se incluyen los subcomponentes de dialogo, información y responsabilidad, entre otros mecanismos institucionales para la información pública y resultados, que complementan los datos de la audiencia anual.

La proyección del mencionado informe determina la necesidad de la ARN de mantener la alineación entre normas y políticas, así como el fortalecimiento de los espacios de diálogo para la construcción colectiva de la convivencia; la cultura de la legalidad; la reconciliación; y, también, el desarrollo sostenible en el país pues, aunque se ha presentado mucha diversificación en la presentación de resultados a diferentes espacios y grupos de interés, es necesario articular, sistematizar y fortalecer las acciones y, por lo tanto, se requieren de procesos de interiorización cultural por parte de los funcionarios y contratistas de la Agencia, así como de todas las partes interesadas y los grupos de valor que intervienen.

Para más información sobre el informe por favor acceder al siguiente vínculo:
<http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx>

En el caso del producto “Mecanismos de publicación de resultados” las actividades definidas fueron las siguientes: a) Realizar divulgación de los “Boletines “ARN” en

los que se incluyen temas relativos a la rendición de cuentas; y, b) Realizar divulgación de la audiencia de rendición de cuentas ARN.

En este periodo se dio cumplimiento del 100% al producto con la creación de un micrositio en el Portal Electrónico de la Agencia en el que se subió: a) Información relacionada con la Audiencia de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2019; b) Aviso de la fecha en que se realizaría la Rendición de Cuentas; c) La Encuesta Ciudadana; d) El Informe Previo; e) Los datos de la gestión de la ARN durante la Vigencia 2019; y, f) El Formulario de Inscripción para poder ver en línea la Audiencia.

Para el producto “Promoción de la rendición de cuentas a la ciudadanía” se definieron las siguientes actividades, a saber: a) Preparación ejes y metodología de campañas; b) ejecución de las campañas; y, c) informe de campañas realizadas.

Durante este periodo se cumplió este producto en un 100% al realizarse dos (2) campañas de promoción de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas dirigidas a la ciudadanía. Como primera medida, se definió la estructura, fecha y condiciones de la Audiencia de Rendición de cuentas; posteriormente, se configuraron las dos (2) campañas de promoción mencionadas, estas se encontraban orientadas a ofrecer información sobre el Proceso de Rendición de Cuentas de cara a la ciudadanía; de esta manera, se pretendía incentivar la participación de las personas interesadas en el tema e, igualmente, que posicionen la importancia que tiene el Proceso de Rendición de Cuentas de la Agencia. Finalmente, se ejecutaron cinco (5) acciones para llamar la atención de la ciudadanía, a saber: a) Mensajes de redes sociales; b) Publicación de notas en el Portal Electrónico de la Agencia; c) Socialización de la invitación a la Rendición de Cuentas de la Agencia a través de boletines externos; d) Invitaciones a actores externos, vía correo electrónico, para ver en línea la Rendición de Cuentas de la Agencia; y, e) Invitación dirigida a la población objeto de la Agencia a través de campañas de salida enviadas por mensajería de texto *Short Message Service* (SMS). Estas dos (2) campañas fueron realizadas durante todo el mes de octubre y hasta el 10 de noviembre de la Vigencia 2020, fecha en la que se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Para más información sobre este tema por favor acceder al siguiente vínculo:
<http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx>

En cuanto al producto “Sensibilización sobre rendición de cuentas a colaboradores ARN”, se definieron las siguientes actividades: a) Preparación ejes y metodología de campañas de sensibilización; b) Ejecución de las campañas; y, c) Informe de campañas realizadas.

Durante el periodo objeto de análisis se realizó una (1) campaña de sensibilización relacionada con el tema de rendición de cuentas y dirigida a los funcionarios y contratistas de la Agencia. Al respecto, una vez definida la estructura, fecha y condiciones de la Audiencia de Rendición de cuentas, se configuró la campaña en mención; esta se encontraba dirigida a ofrecer información sobre el proceso de rendición de cuentas a los actores internos de manera que se incentivaran, positivamente, los conocimientos sobre este tema para fomentar la participación de todos y que, así, reconocieran la importancia que tiene para la Agencia el proceso de Rendición de Cuentas. Teniendo en cuenta lo anterior, se ejecutaron las siguientes acciones, a saber: a) Mensajes de redes sociales; b) Publicación de notas en el Portal Electrónico de la Agencia; c) Publicación de notas en la Intranet Institucional; y, d) Socialización de información sobre este tema en boletines externos e internos. La campaña fue realizada durante todo el mes de octubre y hasta el 10 de noviembre de la Vigencia 2020, fecha en la que se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

4.6. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente se cumple con el desarrollo de cinco (5) subcomponentes discriminados de la siguiente manera:

4.6.1. Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad

Para este subcomponente se definió el producto “Diagnóstico de usabilidad de la página *web* de la Entidad”, el mismo se cumple con la actividad: “Articular acciones conjuntas entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina

de Comunicaciones para el cumplimiento permanente de la norma WCAG 2.0 en el nivel de aceptación AA”. Durante el periodo objeto de análisis, luego de finalizadas las remediaciones necesarias, se ejecutó una nueva evaluación de accesibilidad que identificó 4.233 errores, de los cuales 299 corresponden a la OTI y a la OAC; lo anterior significa una mejora considerable en relación con la medición del informe anterior pues se pasó de 756 errores a 299. Los 3.934 errores restantes corresponden a la Plataforma *Sharepoint* de *Microsoft* y no pueden ser remediados por los Equipos de Trabajo de la Agencia; sin embargo, la OTI se está encargando de efectuar las actualizaciones necesarias de esta Plataforma para disminuir la cantidad de errores que se presentan.

4.6.2. Subcomponente Gestión de la Información

Para este subcomponente se definió el producto “Programa de Gestión Documental”; el mismo tiene como actividades de cumplimiento a las siguientes: a) Requerimiento para la actualización del Programa de Gestión Documental; b) Lineamientos para procesos de Gestión Documental; c) Fases de implementación del Programa de Gestión Documental; d) Desarrollo de programas específicos; e) Armonización con planes y Sistema de Gestión de la Entidad; y, e) Implementación.

Durante estos meses se dio cumplimiento en un 5% del avance total del 20% para la Vigencia 2020 en lo relacionado con la actualización de la formulación e implementación del Programa de Gestión Documental (PGD); esta acción se dividió en dos (2) fases, a saber: a) Actualización del PGD; y, b) Implementación del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior, las actividades desarrolladas fueron las siguientes: a) En la fase de Actualización del PGD se realizó la presentación del mismo en la Mesa de Gestión Documental; posteriormente, fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y, finalmente, fue publicado en el Listado Maestro de Documentos del SIGER y, también, en el Portal Electrónico de la Agencia; y, b) En la fase de implementación se realizaron actividades tendientes a su cumplimiento como, por ejemplo, 1) Servicio de consulta y préstamo documental con justificación válida para garantizar, así, que no exista pérdida de documentos; b) Control en la recepción, trámite, distribución, y envío de

comunicaciones oficiales mediante el seguimiento al manejo de las operaciones de la Ventanilla de Correspondencia; c) Actualización del Plan de Conservación Documental; d) Proceso de Convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), así como la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD); y, e) Actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR); y, f) Elaboración e implementación del Plan de Capacitación Archivística Anual.

4.6.3. Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública

Para este subcomponente se definió el producto “Políticas del manejo de las comunicaciones oficiales en la ARN” y este, a su vez, se cumplirá con el desarrollo de la actividad: “Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información en desarrollo de las políticas del manejo de las comunicaciones oficiales en la ARN”. Durante el periodo objeto de análisis la Entidad recibió un total de 2.048 comunicaciones tipificadas como peticiones de información, ésta recepción se hizo de la siguiente manera: en octubre se recibieron 895 comunicaciones; en noviembre 747; y, en diciembre, 406.

4.6.4. Subcomponente Seguimiento a la mejora, transparencia y control institucional

Para este subcomponente se definieron dos (2) productos, a saber: a) Acciones preventivas, correctivas y de mejora ejecutadas que se cumple con la actividad: “Revisar y aprobar cierre de acciones, y presentar informes trimestrales de seguimiento a las acciones”; y, b) Informes elaborados, presentados y publicados.

La actividad del primer producto se evalúa con el cumplimiento de dos (2) indicadores, a saber: a) “Acciones correctivas y de mejora eficaces evaluadas en la Vigencia 2020”; para el periodo objeto de análisis se evaluaron 127 acciones correspondientes a 18 Planes de Mejora de los Procesos de Gestión Documental; Atención al Ciudadano; Evaluación, Control y Mejoramiento; Diseño; Gestión Administrativa; Gestión del Talento Humano; Seguimiento; y, Gestión Financiera. Teniendo en cuenta lo anterior, se obtuvo un 100% de eficacia en el total de las acciones; y, b) “Acciones correctivas y de mejora cerradas en la Vigencia 2020”; en el periodo objeto de análisis el nivel de cumplimiento de los Planes de Mejora vigentes en la ARN fue del 98,73; lo anterior equivale al 24,68% del 25%

programado. Al respecto, se cerraron 150 acciones a tiempo; cinco (5) se cerraron extemporáneamente; y, dos (2) se rechazaron para cierre; así las cosas, de las 157 programadas para cierre en este periodo se cerraron 155 de ellas.

En cuanto a la actividad: “Informes elaborados, presentados y publicados”, en el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de lo programado; es decir, se publicaron los siguientes informes distribuidos así: a) Cuatro (4) informe de Ley, a saber: 1) Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; 2) Informe de Evaluación y Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015; 3) Informe de Austeridad en el Gasto Tercer Trimestre de la Vigencia 2020; y 4) Informe Ejecutivo Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana 2019; y, b) Un (1) informe de gestión denominado: “Informe de Seguimiento Planes de mejora”.

4.6.5. Transparencia activa

Para este subcomponente se definió el producto: “Propuesta de otro procedimiento administrativo y/o trámite nuevo aprobado por el DAFP”; asimismo, este producto se cumplirá con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Elaborar cronograma de trabajo; b) Documentar la propuesta a presentar al DAFP; c) Recibir retroalimentación para aprobación por parte del DAFP.

En el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de lo establecido en el indicador al realizarse las siguientes acciones: a) Elaboración y ejecución del cronograma desarrollado para el procedimiento administrativo generado: “Revisión y análisis de la Resolución 3207 de 2018 relacionada con el establecimiento del trámite: ‘Aprobación de proyectos productivos individuales o de vivienda de carácter individual’”; b) Documentación de la propuesta para presentar ante el DAFP a través de la construcción del documento “Memoria justificativa para la elaboración de proyectos”; en este texto se desarrolla el proyecto de modificación denominado: “Por el cual se modifica la Resolución 3207 del 27 de agosto del 2018”; y, c) Se recibió, por parte del DAFP, retroalimentación acerca del documento presentado con radicado de fecha: 2020/12/08. Por último, se realizaron los ajustes a la Resolución mencionada por parte del Equipo de Generación de Ingresos de la Agencia.

4.7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

A continuación, se presenta el reporte del estado de los riesgos de corrupción de la Agencia durante el periodo objeto de análisis; este se encuentra compuesto por ocho (8) riesgos, 14 controles y 19 acciones desglosadas de la siguiente manera:

PROCESO	TOTAL RIESGOS	Nº CONTROLES	Nº ACCIONES
Evaluación, Control y Mejoramiento	1	3	2
Gestión Administrativa	1	4	7
Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	2	3	2
Gestión del Talento Humano	2	2	3
Gestión Documental	1	1	1
Gestión Financiera	1	1	4
TOTAL	8	14	19

La evaluación fue realizada de acuerdo con lo establecido en la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP y arrojó los siguientes resultados por Proceso, a saber:

4.7.1. Evaluación, Control y Mejoramiento

- **Riesgo:** Inadecuada aplicación de los principios de auditoria por parte de los auditores, para el beneficio propio o de un tercero.

Controles: 1) Revisar y aprobar Acta de Cierre de Auditoria e Informes de Auditoria por parte del Asesor de Control Interno; 2) Aplicar las disposiciones establecidas en el Manual de Auditoría Interna (Código EM-M-01), en caso de existir impedimento por parte del auditor interno para realizar la auditoria que le ha sido asignada. En este caso, el auditor deberá notificar, vía correo electrónico institucional, al Asesor de Control Interno de Gestión o a quien haga sus veces los motivos o causales por las cuales se presenta el impedimento; el correo debe ser enviado, a más tardar, el día hábil siguiente a la comunicación de designación de la auditoría; y, 3) Comunicaciones escritas y correos electrónicos cada vez que se requiera.

Se verifica que los controles fueron efectivos para la mitigación del riesgo; adicionalmente, para el diseño del riesgo de corrupción de la Vigencia 2021 se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por el Grupo de Control Interno de Gestión efectuadas en el segundo cuatrimestre de la Vigencia 2020; es decir se aplicó lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo de la Agencia (Código DE-M-02, Versión: V-7 de fecha 2020-02-06) y la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP.

Con respecto a las acciones establecidas para la mitigación del riesgo: a) Aplicar instrumentos de evaluación de la auditoría al finalizarlas; y, b) Realizar semestralmente análisis de los resultados de las evaluaciones de las auditorías, se revisó el registro de ejecución descrito en el SIGER y las evidencias ubicadas en las carpetas compartidas; así las cosas, se observa que el Proceso cumplió con lo establecido para cada una de las acciones.

4.7.2. Gestión Administrativa

- **Riesgo:** Pérdida irrecuperable de bienes de la Entidad por sustracción de parte de terceros y/o colaboradores de la ARN.

Controles: 1) El responsable de seguridad en articulación con la subdirección administrativa, ejecutarán periódicamente una campaña para sensibilizar y socializar a jefes de oficina, supervisores, personal de prevención y seguridad sobre el retiro de bienes de la entidad y actuaciones en caso de siniestro; 2) Los colaboradores del Grupo del Almacén e Inventarios, responsables de los inventarios, conforme al cronograma según el procedimiento deberán velar porque los inventarios de las dependencias y las sedes se mantengan actualizados; 3) El profesional designado del Grupo de Gestión Administrativa, conforme a los inventarios actualizados, debe gestionar y tramitar la adquisición y/o actualización de las Pólizas por parte de la Entidad (Póliza de Manejo); y, 4) El coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios reportará, mensualmente, el cierre de inventarios al Grupo de Contabilidad con el fin de identificar las desviaciones o faltantes.

El control se encuentra definido de forma general, pero no ataca la esencia de la pérdida de bienes de la Entidad en su totalidad. Se recomienda incluir en el Riesgo las responsabilidades que tienen los funcionarios y contratistas adscritos a la ARN sobre la custodia de los bienes a ellos encargados.

4.7.3. Gestión de Adquisición de bienes y servicios

- **Riesgo N° 1:** Direccionamiento de procesos de contratación.

Control: El Grupo de Gestión Contractual junto con las dependencias solicitantes, cada vez que se requiera, apoya y gestiona la designación independiente del comité estructurador para el proceso de definición de especificaciones técnicas y el comité evaluador para el proceso revisión de ofertas de acuerdo al estudio previo, de mercado y el pliego de condiciones publicado. Después de seleccionadas la personas, el profesional jurídico asignado proyecta el documento de designación para revisión por parte del asesor de Gestión Contractual y la suscripción por parte del ordenador del gasto. Para garantizar la transparencia del proceso, debe suscribirse la designación previa al proceso de estructuración o revisión, o por cambio de las personas integrantes, justificando su cambio y evitando conflictos de interés. Como evidencia queda el documento de designación suscrito por el ordenador del gasto, el cual se adjunta al expediente del proceso de selección.

Para el caso de este riesgo, se recomienda la siguiente estructura para la redacción de los riesgos de corrupción: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado. Lo anterior, teniendo en cuenta la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP.

- **Riesgo N° 2:** Apropiación indebida de recursos en la ejecución contractual.

Controles: 1) De acuerdo a lo descrito en el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría, el supervisor cada vez que se requiera debe

verificar que los bienes suministrados y/o servicios prestados cumplan con las especificaciones solicitadas, de acuerdo a las condiciones contractuales, cumplimiento del proveedor y/o contratista sobre la ejecución de actividades, obligaciones, a solicitud de la supervisión del contrato o de una autoridad competente, y soportado en los informes establecidos en cada contrato o convenio. Estos informes deben ser claros, simples, normalizados, y deben contener todos los aspectos que se requiera conocer por parte de la ARN conforme a la naturaleza del contrato. En caso de incumplimiento del contrato debe seguirse el Procedimiento Sancionatorio Contractual. La ejecución del control se soporta en los informes establecidos en cada contrato o convenio, y en caso de materialización de incumplimientos el Informe de Supervisión por Posible Incumplimiento; y,

2) El Grupo de Gestión Contractual, a través de su Profesional Jurídico, cada vez que se requiera y que las dependencias radiquen sus necesidades de contratación, realiza la revisión de los estudios previos de acuerdo a los requerimientos del Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría y el procedimiento Estructuración de Estudio Previo para las diferentes modalidades de selección como Licitación, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Acuerdo Marco de Precios o Contratación Directa. Como evidencia debe aprobarse el Estudio Previo definitivo con los soportes requeridos en el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría, el cual debe ser suscrito por el (los) responsables(es) en la(s) dependencia(s) solicitante(s).

Para el caso de este riesgo, se recomienda la siguiente estructura para la redacción de los riesgos de corrupción: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado. Lo anterior, teniendo en cuenta la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP.

4.7.4. Gestión del Talento Humano

- **Riesgo N° 1:** Incumplimiento de requisitos de selección y vinculación.

Control: El Coordinador del Grupo de Administración del Talento Humano primero verifica que la vacante de personal realmente exista por medio de la planta de personal, documento en Excel que se encuentra en custodia del Grupo de Administración; si no existe la vacante se rechaza la solicitud por correo electrónico, si la vacante existe y después de tener toda la documentación en físico de la persona a vincular, se verifica que cumpla con la totalidad de requisitos por medio del formato Estudio de Requisitos de Nombramiento, formato administrado por el Grupo de Administración de talento Humano, formato que hará parte de la historia laboral del funcionario y se encuentra en el archivo de Talento Humano, en el caso de requerir ajustes se informa al candidato la inconsistencia presentada y se solicita la corrección de la misma. La ejecución de la gestión se evidencia en el diligenciamiento del formato Estudio de Requisitos de Nombramiento, el cual es autorizado por la Asesora de Talento Humano.

El control de este riesgo se está realizando a tiempo.

- **Riesgo N° 2:** Violación de la normatividad disciplinaria por parte del equipo de trabajo de la Secretaría General – Control Disciplinario, en beneficio propio y/o de un tercero.

Control: Los profesionales de Control Interno Disciplinario realizan reunión para verificar la oportunidad y la calidad del seguimiento para el control de términos de procesos disciplinarios, el profesional de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de las quejas o informes disciplinarios y revisa las decisiones disciplinarias proyectadas por el equipo de trabajo, si hay inconsistencias se devuelven por correo electrónico o en físico al sustanciador, una vez revisadas son enviadas por medio físico al Secretario General quien avala o solicita correcciones, para el control se utiliza el archivo control de los procesos que se encuentra en la carpeta compartida de control disciplinario y la cual contiene la información por vigencia.

El riesgo no tiene observaciones, pues se encuentra bien construido; igualmente, el control se encuentra enfocado a la prevención de la materialización del riesgo.

4.7.5. Gestión Documental

- **Riesgo:** Uso indebido de la información contenida en la documentación de la Entidad de tipo análogo (físico).

Control: El responsable del servicio de consulta y préstamo documental verifica mensualmente que las solicitudes presenten justificación válida para que los colaboradores puedan acceder a información solicitada. Como evidencia se elabora informe de consultas y préstamos requeridos con respecto a las ejecutadas.

Al verificar los registros efectuados en el SIGER, así como los controles aplicados, se evidenció el cumplimiento de la acción de manejo propuesta; sin embargo, de los cuatro (4) informes presentados en el periodo objeto de análisis en este informe, dos (2) no contaban con el nombre de quien aprobó y uno (1) no cuenta con el nombre de quien revisó ni el de quién aprobó.

Adicionalmente, en el transcurso de la Vigencia 2020 no se realizaron acciones de mejora frente a la evaluación realizada sobre la efectividad del control establecido como se había recomendado en los informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del I y II cuatrimestre de la Vigencia 2020; teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda la revisión y ajuste de este riesgo teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP.

4.7.6. Gestión Financiera

- **Riesgo:** Generación de pagos que conlleven a giros errados con apropiación indebida de recursos.

Control: Los profesionales de la Subdirección Financiera validan permanentemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para los trámites de pago de acuerdo a los lineamientos internos y normativa vigente. A su vez la Subdirección Financiera comunicará las fechas de radicación establecidas por medio de circular con asunto lineamientos para la vigencia fiscal y velará por su cumplimiento. En caso de presentar inconsistencias se levantará un acta, se formulará plan de mejora y como evidencia quedan los soportes de pago.

La revisión efectuada a las acciones de este control arrojó lo siguiente:

Acción 1: “Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de pagos según cumplimiento de requisitos legales”: se observa que la calidad de la información en el documento no es adecuada, pues no es posible identificar si se está realizando la verificación de la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de pagos realizados en el mes.

Acción 2: “Socializar periódicamente la normativa, los procedimientos e instructivos para recabar la responsabilidad y evitar la automatización de actividades en los colaboradores de la Subdirección Financiera”: se evidencia la realización de capacitación sobre guías, leyes y otros los cuales se encuentra acordes con la acción propuesta.

Acción 3: “Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de obligaciones acorde al tipo de pago y según cumplimiento de requisitos legales”: se observa que la redacción de la acción no está claramente definida debido a que es similar a lo descrito en la Acción 1; teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda cambiar la redacción de esta acción con el fin de identificar, claramente, cuál es el control implementado para la mitigación del riesgo. Por otra parte, se evidencia en los soportes que la calidad de la información no es clara respecto al control que están efectuando en el archivo en *Microsoft Excel* denominado “Cen obligaciones octubre.xlsx” y, adicionalmente, no cumple con lo indicado en el Numeral 5.3. (Gestión de Evidencias) del Manual de

Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional (Código DE-M-03, Versión: V-8 y de fecha 2019-11-29). En relación con los archivos de los meses octubre y noviembre, en formato *Microsoft Excel* de nombre: “Documentos Soportes sin cumplimiento de requisitos.xlsx” se recomienda realizar un análisis de las desviaciones identificadas con el fin, primordial, de implementar acciones para que no se vuelvan a presentar este tipo de incumplimientos.

Acción 4: “Solicitar a través del SIGER la implementación de planes de mejora a los supervisores o jefes de dependencia que tramiten soportes para realizar registros financieros, en especial pagos, sin el lleno de requisitos o en términos de calidad deficiente”: esta acción se viene cumpliendo correctamente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas a las acciones verificadas y efectuar el adecuado seguimiento a cada una de ellas con el fin, primordial, de cerciorarse que efectivamente se estén ejecutando los controles para disminuir el riesgo. Adicionalmente, es preciso tener en cuenta las recomendaciones realizadas al diseño del riesgo y el control, que fueron efectuadas en el informe del II Cuatrimestre de la Vigencia 2020, y las cuales se deben estructurar de acuerdo a lo indicado en el Manual de Gestión del Riesgo de la Agencia (Código DE-M-02, Versión: V-7 de fecha 2020-02-06) y la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4 y de fecha octubre de 2018) del DAFP.

Después de la verificación realizada a los riesgos de corrupción de la Agencia se concluye que:

- No se activaron alertas tempranas para evitar la materialización de riesgos de corrupción.
- No se implementaron correctivos por la materialización de riesgos de corrupción dado que no se materializó ninguno de los ocho (8) riesgos identificados en este informe.

- No se lanzaron alertas que se convirtieran en denuncias por casos de corrupción.

5. RECOMENDACIONES

- Fortalecer las evidencias que no cumplen con lo establecido en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional (Código DE-M-03, Versión: V-8 y de fecha 2019-11-29); en el mismo orden de ideas, es preciso seguir las normas dispuestas por el Proceso de Gestión Documental en el Anexo 2 (Recomendaciones para la identificación de archivos y carpetas electrónicas) del Manual de Organización de Archivos de Gestión (Código: GD-M-03, Versión: V-1 y de fecha 2020-02-17), puesto que, en las carpetas compartidas, se han presentado problemas al verificar evidencia debido a que no abren por la cantidad de caracteres que usan para nombrarlos.
- Para los próximos ejercicios de diseño y seguimiento de los riesgos de corrupción, seguir las instrucciones de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5 y fechada en diciembre de 2020 del DAFP.
- Para los próximos ejercicios de diseño y seguimiento de los riesgos de corrupción, implementar la siguiente estructura para la redacción de los riesgos de corrupción: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

6. CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis realizado se concluye que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se cumplió satisfactoriamente; es decir, se obtuvieron los productos propuestos; sin embargo, existen aspectos por mejorar que deberán ser tenidos en cuenta.

Finalmente, se invita a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad para que continúen ejerciendo su trabajo dentro de las buenas prácticas de autocontrol a efectos de lograr una gestión clara, transparente y eficiente, enmarcada dentro de una mejora continua para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
III CUATRIMESTRE 2020**

Elaboró: Enrique Fernández Monsalve – Contratista del Grupo de Control Interno de Gestión
Revisó: Eduardo Antonio Sanguinetti Romero – Asesor del Grupo de Control Interno de Gestión
Fecha de elaboración: enero 18 de 2021