



ARN Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)

**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO
(Periodo: 01 de julio a 31 de octubre de 2017)**

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2017



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	4
1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO	4
1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	4
Documento “Valores del Servidor Público (Código de Integridad)” para servidores públicos adscritos a las entidades del Estado	4
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano	9
1.1.2.1. Manual de Funciones y competencias laborales	9
1.1.2.2. Reporte de funcionarios que ingresaron a la ARN entre 1 de julio al 31 de octubre de 2017	10
1.1.2.3. Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	11
1.1.3. Programa de Inducción y Reinducción	24
1.1.4. Programa de Bienestar (Anual)	24
1.1.5. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	28
1.1.6. Sistema de evaluación de desempeño	39
1.1.7. Acuerdos de Gestión	40
1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	40
1.2.1. Planes y Programas	40
1.2.4. Modelos de Operación por Procesos	44
1.2.4.4 Indicadores de Gestión	48
1.2.4.5 Políticas de Operación	49
1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	50
1.3.1. Políticas de Administración de Riesgos	50
1.3.2. Identificación, Análisis, Valoración y Seguimiento de los Riesgos	51
1.3.3 Mapa de Riesgos de Gestión 2017	52
1.3.4 Mapa de Riesgos de Corrupción de la Vigencia 2017	52
2. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	53



2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN.....	53
2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión.....	53
2.1.2 Seguimiento Sector Presidencia.....	54
2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	55
2.2.1. Procedimientos de Auditoria Interna	55
2.2.2. Programa de Auditorías – Plan de Auditoria	55
2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.....	56
3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	58
3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.....	58
3.1.1. Información y Comunicación Interna y Externa.....	58
3.1.3. Tablas de Retención documental.....	59
3.1.4 Políticas de comunicaciones	59
3.1.5 Sistemas de Información y Comunicación.....	60
4 ACCIONES ADELANTADAS DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS EN EL INFORME DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2017	66
5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	66



INTRODUCCIÓN

El Grupo de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del artículo 9 (Reportes del Responsable de Control Interno) de la Ley 1474 de 2011 que, a la sazón, establece: “[...] El jefe de la Unidad o de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave [...]”, presenta el siguiente documento en el que se hace recuento de las actividades pormenorizadas en el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 31 de octubre de 2017 al interior de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

De igual manera, para la elaboración de este informe, se recogen y armonizan las directrices de los requisitos definidos en las normas: NTC GP 1000:2009; NTC ISO: 9001; y, también, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000. De esta forma, la Agencia, propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios; la asistencia a todos los que lo solicitan; el apoyo administrativo a las Personas en Proceso de Reintegración, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

1. MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Documento “Valores del Servidor Público (Código de Integridad)” para servidores públicos adscritos a las entidades del Estado

Durante el período objeto de evaluación, no hubo modificación en la “Declaración Ética de Principios y valores de la ARN”.

No obstante lo anterior, es importante tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para el día 4 de julio de 2017, lanzó el documento “Valores del Servidor Público (Código de Integridad)”. Este texto se encuentra compuesto por cinco (5) valores, a saber: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, los mismos deben ser apropiados por los funcionarios de todas las entidades del Estado y, específicamente, en el caso de la ARN reemplaza el trabajo que se venía desarrollando en reuniones realizadas entre la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Control Interno de Gestión para la actualización de la anterior Declaración.



El nuevo Código de Integridad para los Servidores Públicos del Estado se encuentra ubicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/24621277/2017-06-07_valores_del_servidor_publico_codigo_integridad/c85daf49-0266-4b64-9443-40059628202e

En este sentido, para la interiorización del nuevo Código de Integridad, se diseñó una actividad lúdica que permitiera socializar y apropiarse de los nuevos valores de la Agencia, esta fue desarrollada durante el mes de octubre y se efectuó a través de la plataforma Skype Empresarial Basic y en la que participaron funcionarios conectados de todo el país.

Otra estrategia realizada fue la de divulgar los mencionados valores en cada uno de los desprendibles de nómina para que todos los miembros de la Agencia los conozcan. A la fecha, este ejercicio fue efectuado en los meses de julio, agosto y octubre y, posteriormente, se continuará los meses de noviembre y diciembre.

A. Evidencia ejercicio de socialización llevado a cabo vía Skype Empresarial Basic

ACTIVIDAD: SOPA DE LETRAS: CODIGO DE INTEGRIDAD-VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

Objetivos

- Identificar y encontrar los valores de la entidad en la sopa de letras
- A través de la actividad "lúdica" "sopa de letras" recordará y vivirá los valores de la ARN
- Socializar los valores en el grupo y exponer acciones concretas por cada grupo de como se viven estos valores en la entidad.

Desarrollo de la actividad

1. Inicie la actividad explicando que Código de integridad y valores del servicio público (Diapositiva No 2)
2. Dividir el equipo en parejas o grupos según no de personas que participan en cada dependencia o grupo territorial.
3. Entregar al grupo o parejas los materiales mencionados.
5. Los integrantes no deben saber los valores que hay en la sopa de letras, hasta no ser encontrados por los grupos o parejas (al final se muestran en las diapositiva 1 a 1)
6. Finalizada la "sopa de letras" el grupo o pareja debe elegir dos valores con los que más se identifica el grupo y explicar porque.

Materiales

- Hoja impresa con la sopa de letras (usar papel reciclado)
- Disponer una sesta o caja visible para todos los grupos las hojas impresas que contienen los valores con su definición. (estas deben ser impresos en hojas recicladas)
- . Terminada la sopa de letras, se debe socializar en todo el grupo los **5 valores** encontrados y en el grupo o parejas socializar a través de ejemplos y algunas evidencias de como se vive cada uno de los valores en la entidad (**referir acciones concretas por cada uno de los grupos o parejas**)

Instrucciones: Se debe disponer en una sesta o caja las hojas que contienen los valores . al iniciar la actividad se indica la ubicación de esta caja o sesta, la cual debe ser visible para todos los participantes; un integrante de cada equipo a medida que van descubriendo la palabra en la sopa de letras, se acerca a la caja o sesta y saque la hoja que contiene el valor descubierto en la sopa de letras, las hojas se sacan una por una y se lleva al grupo, el grupo o pareja finaliza la actividad al tener el total de palabras en la sopa de letras y las hojas impresas con cada valor que saco de la sesta o caja. (se imprime la cantidad de hojas, según numero de grupos, para garantizar que cada grupo o pareja tenga acceso a los valores)



El código de Integridad

- ✓ Fue seleccionado por casi 25 mil servidores públicos del país
- ✓ Propuestos a mediante mecanismos como buzones dispuestos en ministerios y departamentos administrativos así como a través de un formulario de votación virtual.



El código reúne estos cinco valores, encaminados a:

- ✓ Orientar las actuaciones de los servidores públicos
- ✓ Establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor
- ✓ Son la referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad
- ✓ Incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general antes que el particular
- ✓ Enaltecer a los servidores que todos los días se esfuerzan por cumplir con estos estándares.
- ✓ Tener la convicción de que nuestro trabajo vale e impacta en el futuro del país.



CÓDIGO DE INTEGRIDAD – VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD – VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD – VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación



B. Evidencia actividad socialización en los recibos de nómina

A continuación, se adjunta la imagen de un desprendible del mes de julio de 2017 en donde se puede observar la definición del valor respeto.



RESPECTO. Reconocimiento, legitimidad y aceptación de la integridad propia, la de los demás y de los recursos. Aceptamos las diferencias existentes entre las personas, para lograr una sana convivencia, con actitud tranquila ante los retos y adversidades. Los colaboradores de la ARN damos el mismo trato, reconocemos los derechos de los demás y de nuestros beneficiarios. De igual manera, actuamos con tolerancia y aceptamos las sugerencias de nuestros compañeros y de la población, con el fin de interactuar.

```
=====
FECHA: Jul-21-2017 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NOR          CODIGO: R402999
HORA : 14:49:09          HOMINIS - SUBSISTEMA DE NOMINA          PAG. No. 197
          RELACION DE DEVENGADOS Y DEDUCCIONES POR FUNCIONARIO
          LIQUIDACION PERIODICA 2017-07 No. 02
=====
DEPENDENCIA: 0000 2400012 GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
```

Igualmente, se adjunta imagen de un desprendible de pago correspondiente al mes de agosto de 2017, en donde se informa acerca del lanzamiento y el objetivo del nuevo Código e, igualmente, se mencionan los cinco valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.



La Función Pública lanzó en julio de 2017 una estrategia positiva y pedagógica, que busca prevenir acciones contrarias a las normas y demás elementos formales denominado: Valores del Servicio Público – Código de Integridad, este es, el nuevo proyecto emprendido por el Gobierno Nacional para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor. Este Código reúne 5 valores: la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia.

```
=====
FECHA: Ago-25-2017 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NOR          CODIGO: R402999
HORA : 10:21:20          HOMINIS - SUBSISTEMA DE NOMINA          PAG. No. 189
          RELACION DE DEVENGADOS Y DEDUCCIONES POR FUNCIONARIO
          LIQUIDACION PERIODICA 2017-08 No. 03
=====
REGIONAL      : 0000          AGENC. COLOMBIANA REINTEGRAC.
```



Por último, se adjunta la imagen de un desprendible de pago que corresponde al mes de octubre de 2017 y en donde se puede observar la definición del valor honestidad.



NIT: 900.477.169 – 8

El Código de Integridad, determina una línea de acción cotidiana para los Servidores Públicos, a partir de este mes la ARN incluye la definición de cada uno de los 5 valores que lo componen, con el fin de que los funcionarios, los conozcan e interioricen:

1. **"Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general".

```

=====
FECHA: Oct-24-2017 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NOR          CODIGO: R402999
HORA : 08:47:17      HOMINIS - SUBSISTEMA DE NOMINA                PAG. No. 178
RELACION DE DEVENGADOS Y DEDUCCIONES POR FUNCIONARIO
LIQUIDACION PERIODICA 2017-10 No. 02
=====
DEPENDENCIA: 0000 2400012 GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

```

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

1.1.2.1. Manual de Funciones y competencias laborales

Los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad se encuentran establecidos en concordancia con las siguientes resoluciones:

- ✚ Resolución N° 0302 de 2016: "Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Dirección General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".
- ✚ Resolución N° 0303 de 2016: "Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Dirección Programática de Reintegración de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".
- ✚ Resolución N° 0304 de 2016 "Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".



Igualmente, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad se han expedido las siguientes adiciones:

- + Resolución N° 1604 de 2016: “Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas”.
- + Resolución N° 0726 de 2017: “Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas”.
- + Resolución N° 2260 de 2017: “Por la cual se adiciona la Resolución N° 0302 de 2016 mediante la cual estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Dirección General de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización”.
- + Resolución N° 2261 de 2017 “Por la cual se adiciona la Resolución N° 0303 de 2016 mediante la cual estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Dirección Programática de Reintegración de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización”.
- + Resolución N° 2262 de 2017 “Por la cual se adiciona la Resolución N° 0304 de 2016 mediante la cual estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización”.

Las mencionadas normas pueden encontrarse en el portal de la Agencia ingresando en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/resoluciones.aspx> .

1.1.2.2. Reporte de funcionarios que ingresaron a la ARN entre 1 de julio al 31 de octubre de 2017

Para el periodo analizado de la Vigencia 2017 ingresaron 18 funcionarios en la Agencia. En este punto es importante señalar que, en el Acta de Posesión suscrita por cada uno de estos funcionarios, se deja constancia de la entrega del Manual de Funciones y Competencias Laborales correspondientes al cargo que va a ocupar.



1.1.2.3. Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)

Continuando con el desarrollo de las actividades correspondientes al Plan Anual de Capacitación, adoptado mediante la Resolución 0511 de 2017, se reporta el cumplimiento y ejecución acumulada de las actividades del tercer cuatrimestre de la siguiente manera:

- **Supervisión de Contratos**

El rol del supervisor en los contratos resulta ser un ejercicio completo si se identifican, controlan y manejan los factores de mayor riesgo en los mismos; teniendo en cuenta lo anterior, y buscando una posibilidad de mejora en estos aspectos, se organizaron unos talleres aplicados que sirvieron de base para que los designados como supervisores de contratos puedan cumplir con su labor de forma más eficaz y efectiva. La mencionada capacitación se llevó a cabo el día 29 de septiembre de 2017 y contó con la participación de nueve (9) supervisores; igualmente, cabe resaltar que esta actividad correspondió a la segunda sesión ya que, en el mes de junio, se desarrolló la primera con una participación de 15 supervisores.

Es importante mencionar que el Grupo de Talento Humano ha promovido, constantemente, las capacitaciones de manera personal tanto con funcionarios como con directivos; sin embargo, la participación no ha sido la esperada, siendo la principal justificación a esto la carga laboral que tienen, pues no les permite ausentarse de sus puestos de trabajo para participar en las capacitaciones, es por ello que apenas se logró un 35% de asistencia.

- **Alineación Institucional**

La Estrategia de Alineación Institucional “Cultura ARN 2017” se desarrolla con el fin de fomentar el desarrollo integral de los funcionarios y tanto fortalecer como actualizar los conocimientos, en diferentes áreas de conocimiento de la Entidad, tendientes a contribuir al mejoramiento del desempeño de las funciones diarias de las personas que integran la organización; así las cosas, se identificaron unas temáticas transversales de las áreas que ponen en funcionamiento la Entidad.

Posteriormente, se estructuraron dos (2) ciclos de conferencias que se desarrollaron de lunes a viernes y con una intensidad de dos (2) horas; cada actividad abarcó 10 temáticas que se distribuyeron a lo largo de las tres (3) últimas semanas del mes de septiembre y la primera de octubre. A continuación, se da un mayor detalle al respecto:



TEMA	OBJETIVO	FECHA	ASISTENTES PRESENCIALES	SKYPE
Política y Proceso de Reintegración de personas y grupos armados al margen de la ley	Informar y fortalecer los conocimientos acerca de la Reintegración como eje misional de la Entidad.	11 de septiembre 3 y 6 de octubre	45	46
Constitución Política y Estructura del Estado	Informar y fortalecer los conocimientos respecto al funcionamiento y estructura del Estado del cual hace parte la ARN.	13 y 25 Septiembre	43	17
Responsabilidades del Servidor Público	Informar y reforzar los conocimientos respecto a las responsabilidades, deberes, derechos y, en general, el marco legal que rige a todos los funcionarios públicos del Estado.	14 y 27 septiembre	33	13
Política y Proceso para la Reincorporación	Informar y fortalecer conocimientos acerca de la Reincorporación como eje misional de la Entidad.	15 Septiembre 4 Octubre	37	32
Autocontrol	Informar y brindar conocimiento acerca de la normatividad relacionada con el Autocontrol y el Control Interno ya que son ejes transversales en el desarrollo de las funciones de todos los servidores de la Entidad.	18 septiembre 2 de octubre	13	15
Normatividad Proceso de Reintegración	Informar y fortalecer los conocimientos acerca de la estructura normativa referente a la Reintegración como eje misional de la Entidad.	19 septiembre 9 octubre	31	35
Estructura General de la ARN	Informar y actualizar los conocimientos respecto a los cambios y modificaciones en la estructura de la Agencia.	20 y 28 septiembre	33	16
Valores de los Servidores Públicos	Fortalecer y difundir los valores inherentes que deben regir en el comportamiento y actuación de todos los servidores públicos de la Entidad.	21 Septiembre 5 octubre	12	8
Políticas de equilibrio de vida personal y laboral. Puntos y beneficios ARN	Informar y comunicar acerca de las políticas existentes que se han venido desarrollando con la finalidad de aumentar el bienestar y la calidad de vida de los servidores públicos.	22 Septiembre 5 octubre	12	9
Planeación, Gestión y Presupuesto	Informar y actualizar los conocimientos referente s a los procesos de planeación y gestión	26 y 12 Septiembre	20	11

- **Millas Extra**

El Programa de “Millas Extra” se estructuró, en concordancia con la estrategia de Alineación Institucional, con el objetivo de actualizar y fortalecer los conocimientos de los funcionarios y orientado, también, hacia el cumplimiento de las solicitudes de formación generadas por parte



de los miembros de la Agencia. En este sentido, las actividades programadas con este fin fueron las siguientes:

Tema	Fecha	Presenciales	Skype
Negociación Colectiva y Resolución de Conflictos	13/10/2017	7	26
Reincorporación	24/10/2017	0	28
Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS)	17/10/2017	12	41
Evaluación de Competencias Comportamentales	17/10/2017	12	41
Internet y Outlook	18/10/2017	3	31
Nociones básicas de Gestión Documental	19/10/2015 27/10/201	19	78
Evaluación de Competencias Comportamentales	23/10/2017	30	39
Sistema de Gestión de Calidad	24/10/2017	14	44
Derechos Humanos	25/10/2017	7	41
Ruta de Reintegración	30/10/2017	7	41
Análisis Tipos de Preguntas	30/10/2017	20	4

- **Liderazgo**

Mediante la alianza existente entre la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y la Escuela de Alto Gobierno, dirigida al Sector Presidencia, se realizan actividades enfocadas a fortalecer las habilidades de Liderazgo de los Coordinadores de la Agencia que se desempeñan en la Sede Central; específicamente, los días 3, 11, 17 y 24 de agosto se realizaron sesiones de capacitación de cuatro (4) horas (para un total de 16 horas), en el salón Alejandría de la Presidencia de la Republica. La mencionada actividad contó con la participación de cuatro (4) asistentes.

La anterior actividad correspondió a la segunda fase de la estrategia de fortalecimiento de liderazgo que se desarrolló entre el 25 de mayo y el 15 de junio con un tiempo total de 16 horas en el Hotel Estelar, ubicado en la Calle 93 de la Ciudad de Bogotá D.C.; igual que la anterior,



fue coordinada por los miembros de la alianza establecida entre la ESAP y la Escuela de Alto Gobierno y, en esta oportunidad, contó con la participación de 10 funcionarios de la Agencia.

Finalmente, es importante tener en cuenta que esta actividad no se encuentra registrada en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), pues hace parte de una estrategia transversal para el fortalecimiento del clima laboral en el Sector Presidencia, pero no se aleja de los mecanismos para potencializar competencias en los líderes que se tienen previstas en la Agencia y, por lo tanto, pueden armonizarse con el PIC; teniendo en cuenta lo anterior, en los próximos meses se realizará un trabajo experiencial con los funcionarios que participaron en este ejercicio de la Sede Central y los Grupos Territoriales lo que permitirá, a su vez, dar un cierre práctico e innovador a esta tarea.

- **Capacitación Control Objectives for Information and related Technology (COBIT)**

El curso de COBIT abordó los beneficios de un marco robusto en materia de gestión de Tecnologías de Información (TI) y, también, la manera más adecuada de cómo realizar prácticas de control de TI eficaces usando, para esto, al COBIT como marco de referencia.

Esta capacitación se llevó a cabo por medio de Global Knowledge, del 22 al 28 de agosto y del 29 de agosto al 5 de septiembre; en el mismo orden de ideas contó con la participación de 19 funcionarios de la Agencia.

- **Capacitación de Gestión de Proyectos – Estándar Project Management Institute (PMI)**

Esta capacitación se llevó a cabo entre el 19 y el 29 de septiembre, por medio de la empresa “Global Knowledge Colombia” y contó con la participación de 16 funcionarios de la Agencia.

En esta actividad se explicó que un proyecto es cualquier iniciativa que tenga un principio y un fin; que debe ser única; y que, también, se lleve a cabo por etapas. Por otra parte, la gerencia de proyectos consiste en “programar” el pensamiento propio para “seguir un método a base de organización y disciplina”. Este modelo se aplica a todo tipo de proyectos y puede potenciarse a través de herramientas tecnológicas; por esta razón, cada vez es más indispensable que diferentes áreas se capaciten en materia de gestión de proyectos.

Como proyecto piloto para la ARN, durante la presente Vigencia, se estableció a la Oficina de Tecnologías de la Información como pionera en el desarrollo de este conocimiento.



- **Redacción de No Conformidades – Formulación de Planes de Mejoramiento**

Con el objetivo de garantizar que todos los auditores internos de la Agencia tuvieran los conocimientos de cómo redactar un Hallazgo o una No Conformidad para, así, poder fortalecer los resultados de las auditorías, se realizó la capacitación denominada: Redacción de No Conformidades – Formulación de Planes de Mejoramiento el día 13 de septiembre de 2017 en las instalaciones del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Esta actividad contó con la asistencia de 29 asistentes que, asimismo, tienen roles de auditor certificado.

- **Lineamiento para el manejo de comunicaciones oficiales**

El Grupo de Gestión Documental, con el fin de mantenerse actualizados en lo relacionado con su quehacer diario, lleva a cabo capacitaciones constantes. Durante el presente cuatrimestre se efectuaron las siguientes en lo relacionado con el manejo de este tipo de comunicaciones:

Temas	Fecha	N° de Participantes
Lineamientos Estrategias Documentales	24/02/2017	15
Reentrenamiento SIGOB y Entrenamiento Mesa de Salida	03/03/2017	1
Socialización Carpeta Electrónica Control Interno	10/03/2017	5
Lineamientos Documentación Gestión Legal	23/03/2017	18
Socialización Lineamientos Carpeta Compartida Control Interno	24/03/2017	8
Lineamiento Organización Documental (BIE- PAS- HISTORIAS R)	29/03/2017	3
Lineamiento Gestión Documental (BIE- PAS- SIGOB)	26/04/2017	30
Lineamiento Gestión Documental (BIE- PAS- SIGOB)	09/06/2017	2
Socialización de medidas de recuperación documental en emergencia en cumplimiento del acuerdo 050 de 2000 del Archivo General de la Nación y el Plan de Conservación Documental ARN-2017-2020, así como el manejo de comunicaciones oficiales según la resolución interna 107 de 2016.	21/06/2017	1

- **Administración, Integridad y Conservación de las Historias de Reintegración y demás documentos misionales**

La labor realizada por el Grupo de Gestión Documental acerca de este tema se encuentra relacionado en la siguiente lista de capacitaciones, reportadas desde el 16 de enero y con corte al 30 de septiembre, así:



Temas	Fecha	N° de Participantes
Procesos y metodologías Grupo de Gestión Documental	16/01/2017	24
Mesa de Trabajo Gestión Documental	15/02/2017	9
Mesa de Trabajo Gestión Documental	20/02/2017	5
Pautas para organización de los expedientes de PAS	16/03/2017	5
Guías sistematizadas	21/03/2017	4
Organización de expedientes BIE Y PAS	17/05/2017	1
Organización de expedientes BIE Y PAS	18/05/2017	2
Organización de expedientes BIE Y PAS	23/05/2017	1
Organización documental BIE Y PAS	26/05/2017	5
Organización documental BIE Y PAS	31/05/2017	2
Organización documental BIE Y PAS	06/06/2017	6
Organización documental BIE Y PAS	29/06/2017	4
Organización documental BIE Y PAS	01/08/2017	2
Organización dependiente y Caja Menor	01/08/2017	2
Fortalecimiento y seguimiento a la aplicación de instrumentos archivísticos y organización de archivos de gestión	02/08/2017	4
Organización documental BIE Y PAS	03/08/2017	6
Fortalecimiento y apoyo a la organización Documental – Archivo de Gestión	02/08/2017	1
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS	04/08/2017	4
Fortalecimiento y seguimiento a la aplicación de instrumentos archivísticos y organización de archivos de gestión	04/08/2017	11
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS	09/08/2017	11
Fortalecimiento y seguimiento a la aplicación de instrumentos archivísticos y organización de archivos de gestión	09/08/2017	11
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS	14/08/2017	3
Manejo documental Plan Operativo – Plan Mejoramiento	15/08/2017	2
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS	17/08/2017	9
Fortalecimiento y seguimiento a la aplicación de instrumentos archivísticos y organización de archivos de gestión	17/08/2017	7
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS	25/08/2017	10
Fortalecimiento y manejo de expedientes BIE y PAS - Historias de Reintegración	29/08/2017	5
Fortalecimiento y seguimiento a la aplicación de instrumentos archivísticos y organización de archivos de gestión	29/08/2017	3



- **Módulo CORREX del Sistema “Gestión para la Gobernabilidad” (SIGOB)**

Las socializaciones y los entrenamientos realizados por el Grupo de Gestión Documental sobre este particular, y que fueron reportados al cierre del cuatrimestre, son las siguientes:

Temas	Fecha	N° de Participantes
Socialización Organización Documental - SIGOB	31/01/2017	19
Socialización Organización Documental - SIGOB	08/02/2017	12
Socialización Organización Documental - SIGOB	10/02/2017	7
Socialización Organización Documental - SIGOB	15/03/2017	2
Lineamiento Gestión Documental (BIE- PAS- SIGOB)	26/04/2017	30
Entrenamiento – SIGOB	18/05/2017	7
Entrenamiento – SIGOB	24/05/2017	10
Entrenamiento – SIGOB	25/05/2017	2
Entrenamiento – SIGOB	26/05/2017	6
Entrenamiento – SIGOB	31/05/2017	9
Entrenamiento – SIGOB	06/06/2017	5
Entrenamiento – SIGOB	07/06/2017	1
Lineamiento Gestión Documental (BIE- PAS- SIGOB)	09/06/2017	2
Entrenamiento – SIGOB	29/06/2017	5
Entrenamiento – SIGOB	30/06/2017	2
Entrenamiento – SIGOB	03/08/2017	3
Entrenamiento – SIGOB	03/08/2017	2
Entrenamiento – SIGOB	04/08/2017	10
Entrenamiento – SIGOB	08/08/2017	6
Entrenamiento – SIGOB	09/08/2017	11
Entrenamiento – SIGOB	05/08/2017	1
Entrenamiento – SIGOB	17/08/2017	9
Entrenamiento – SIGOB	28/08/2017	2
Entrenamiento – SIGOB	14/09/2017	4
Entrenamiento – SIGOB	15/09/2017	1

- **Capacitación de Daño Antijurídico**

La Agencia, sustentada en lo previsto en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia que, a la sazón, establece:

[...] El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste [...],

consideró que se hacía necesario brindar a los servidores públicos de la Agencia, dadas sus responsabilidades en el ejercicio de la función pública, una capacitación en lo relacionado con el concepto de Daño Antijurídico. La organización y puesta en marcha de esta actividad se



organizó por parte de la Oficina Asesora Jurídica; la primera fase se llevó a cabo los días 18 y 30 de agosto con un total de nueve (9) asistentes y, la segunda, el día 27 de septiembre con tres (3) asistentes.

- **Congreso de Derecho Procesal**

Con el objetivo de mantener actualizados a los directivos de la Agencia acerca de esta temática se envió, para los días 6, 7 y 8 de septiembre, a cuatro (4) funcionarios de la Entidad al XXXVIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal. La información obtenida será replicada por estos servidores públicos a los demás miembros de la ARN para su conocimiento y apropiación en su desempeño laboral.

- **Congreso de Derecho Disciplinario**

El tema del Derecho Disciplinario es de vital importancia para los funcionarios públicos del país. Con el objetivo de mantener actualizados a los funcionarios clave de la Entidad en torno a esta temática se envió a tres (3) directivos de la Agencia al X Congreso de Derecho Disciplinario, realizado en la ciudad de Cartagena de Indias (Bolívar) los días 28 y 29 de septiembre de 2017.

- **Capacitación en Actualización Tributaria**

Debido a todos los cambios en temas tributarios que se han presentado en Colombia se envió a tres (3) directivos de la Agencia al “Seminario de Actualización Tributaria para el Sector Público” a la cual asistieron 3 (tres) funcionarios los días 6 y 7 de julio de 2017.

- **Aspectos Misionales**

Dentro de la estrategia de Alineación Institucional de la Agencia se lograron incorporar las siguientes temáticas de capacitación, del orden misional, que son de relevancia para todos los funcionarios de la Entidad, así:

- ✚ Política y Proceso de Reintegración de personas y grupos armados al margen de la ley, efectuada el día 11 de septiembre con una asistencia de 30 participantes y repartida, igualmente, entre miembros de la Sede Central de manera presencial y funcionarios de los grupos territoriales conectados a través del aplicativo Skype Empresarial.
- ✚ Política del Proceso de Reincorporación, efectuada el día 15 de septiembre con una asistencia de 41 participantes y repartida, igualmente, entre miembros de la Sede



Central de manera presencial y funcionarios de los grupos territoriales conectados a través del aplicativo Skype Empresarial.

- ✚ Normatividad del Proceso de Reintegración, efectuada el día 19 de septiembre con una asistencia de 28 participantes y repartida, igualmente, entre miembros de la Sede Central de manera presencial y funcionarios de los grupos territoriales conectados a través del aplicativo Skype Empresarial.

Por otra parte, se inscribieron y participaron siete (7) funcionarios de la Agencia en el “Curso de Conciliación de Conflictos y Cultura de Paz” impartido por la Pontificia Universidad Javeriana entre el 31 de julio y el 4 de septiembre de 2017.

- **Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión para la Reconciliación SIGER – Área de Planeación**

Con el objetivo de llevar a cabo el Plan de Atención Estratégico (PAE) de la Oficina Asesora de Planeación se efectuaron capacitaciones acerca del manejo y utilización de la herramienta SIGER; al respecto, en el tercer cuatrimestre, la mencionada Dependencia reportó las siguientes actividades:

FECHA	GRUPO TERRITORIAL	N° PERSONAS
05/06/2017	GT Magdalena Medio	3
06/06/2017	GT Antioquia	6
06/06/2017	GT Atlántico	3
06/06/2017	GT Bolívar	5
31/05/2017	GT Caquetá	3
31/05/2017	GT Córdoba	4
31/05/2017	GT Eje Cafetero	9
06/06/2017	GT Guajira	2
06/06/2017	GT Tolima	3
06/06/2017	GT Urabá	5
06/06/2017	GT Valle	5
31/05/2017	GT Nariño	4
06/06/2017	GT Magdalena	1
06/06/2017	GT Cauca	9
24/05/2017	GT Bogotá	1
23/05/2017	GT Casanare	3
23/05/2017	GT Cauca	2
26/05/2017	GT Cesar Guajira	10
23/05/2017	GT Córdoba	1
23/05/2017	GT Sucre	2
23/05/2017	GT Alto Magdalena Medio	5
06/06/2017	GT Atlántico	12
23/05/2017	GT Meta	14
23/05/2017	GT HUILA	2



23/05/2017	GT Norte de Santander	2
16/05/2017	GT Putumayo	4
23/05/2017	GT Tolima	3

- **Capacitación Arquitectura de Software**

Con el objetivo de brindar los elementos conceptuales y técnicos requeridos para diseñar y evaluar aplicaciones de software partiendo de los objetivos del negocio; la funcionalidad esperada por los usuarios; las restricciones (técnicas y de entidad); y, también, los atributos de calidad (desempeño, escalabilidad, seguridad, etc., se realizó los días 2, 3, 5, 10, 17, 19, 24 y 30 de octubre de 2017 esta capacitación; la misma contó con la participación de (4) funcionarios de la Agencia. En este punto es importante tener en cuenta que, los certificados de asistencia a esta actividad, aún no han sido entregados por el proveedor del servicio ya que forma parte de un contrato para realizar varias capacitaciones que terminan en el mes de diciembre y, en consecuencia, el compromiso es entregar los diplomas al finalizarlo.

- **Curso de Levantamiento de Requerimientos**

Esta actividad se llevó a cabo con el objetivo de capacitar en Ingeniería de Requerimientos de Software a los servidores de la Entidad, pues se determinó la necesidad de llevarlo a cabo dado que una de las principales causas de atrasos y defectos en los proyectos de software tiene su origen en las especificaciones de requerimientos deficientes. Dicha capacitación se viene desarrollando desde los días 9, 12, 18, 23 y 26 de octubre, pero aún quedan faltando tres (3) sesiones que se efectuarán en el mes de noviembre; en la misma se encuentran inscritos ocho (8) funcionarios de la Agencia.

- **Negociación y Resolución de Conflictos**

Con el objetivo de capacitar a los funcionarios en temas de negociación colectiva y técnicas de resolución de conflictos se realizó el día 13 de octubre de 2017 esta actividad, la misma contó con la participación de siete (7) personas asistentes presenciales y 26 vía Skype Empresarial en los grupos territoriales.

- **Derechos Humanos**

En la Sede Central de la Agencia se realizó una jornada de formación en el tema de Derechos Humanos el día 25 de octubre y esta contó con la asistencia presencial de siete (7) funcionarios y de 41 por Skype Empresarial en los grupos territoriales.



- **Congreso de Contratación Estatal**

Los días 25, 26 y 27 de octubre de 2017, asistieron cuatro (4) funcionarios de la Agencia al IV Congreso de Compra Pública XV (Jornadas de Contratación Estatal Eficiencia con Transparencia en la Compra Pública). A la fecha el Grupo de Talento Humano no cuenta con los diplomas correspondientes a esta actividad.

- **Gestión de Competencias para el Equipo de Apoyo Institucional**

Los días 19 y 20 de octubre del presente año se realizó esta actividad, la misma contó con la participación de tres (3) funcionarios de la Entidad.

- **Fortalecimiento actividades PIC realizadas anteriormente**

De las capacitaciones del PIC reportadas en el trimestre anterior se pudieron reforzar los conocimientos de las mismas en las siguientes actividades llevadas a cabo en el periodo de reporte solicitado, a saber:

- **Capacitación de Comité de Convivencia Laboral**

La Administradora de Riesgos Laborales “Colmena”, para el día 17 de julio de 2017, dictó esta actividad dirigida a los miembros del Comité de Convivencia Laboral de la Agencia con el objetivo, primordial, de actualizarlos en cuanto a la normatividad y legislación que rigen actualmente sobre el tema; esta capacitación contó con la asistencia de cuatro (4) miembros del mencionado Comité.

- **Actualización Normativa de Contratación Estatal**

Como refuerzo al objetivo relacionado con que el tema de contratación es álgido y de alto impacto para la Entidad se realizó la capacitación de “Contratación Estatal” los días 24 y 25 de agosto; a la misma asistieron 4 (cuatro) funcionarios de la Agencia.

Finalmente, y de acuerdo con iniciativas propias de las áreas internas para capacitar y promover la divulgación de conocimientos a todos los funcionarios de la Sede Central y los Grupos Territoriales, se realizaron las siguientes capacitaciones. En este punto es importante señalar que, las mismas, no se encontraban previstas dentro del PIC, así:



- **Charla Régimen de Prima Media**

El Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) es el mecanismo mediante el cual los afiliados o sus beneficiarios obtienen una pensión por vejez, invalidez, por ser sobreviviente beneficiario del afiliado o, en su defecto, reciben una Indemnización Sustitutiva, también denominada “Devolución de Saldos”, tal como lo establece la ley. Para tener un acercamiento más claro sobre el tema, fue dictada una conferencia por parte de funcionarios adscritos a la Administradora Colombiana de Pensiones “Colpensiones” el día 16 de agosto de 2017; esta actividad contó con la asistencia de 17 funcionarios de la Entidad.

- **Derechos de Autor**

Muchos de los funcionarios de la Agencia producen diferentes tipos de contenidos tales como: datos científicos o técnicos; información financiera; jurídica o empresarial; estadísticas; noticias; gráficos o fotografías; temas tecnológicos, entre otros. En este sentido surgió la necesidad de capacitar en el tema de Derechos de Autor a los funcionarios de la Entidad, dicha actividad fue realizada el día 17 de julio de 2017 y contó con la participación de 48 servidores.

- **Charla Actualización Jurídica**

Por iniciativa de la Oficina Asesora Jurídica, se realizó una charla de Actualización Jurídica el día 31 de julio; la misma contó con la asistencia de 30 funcionarios de la Agencia.

- **Rutas de Integridad y Transparencia**

Los talleres de la Rutas de Integridad y Transparencia tienen como objetivo, mediante actividades lúdicas, formar a los funcionarios de la Agencia para que sean mentores y multiplicadores de comportamientos orientados a la integridad y la transparencia fomentando, así, el propósito de disminuir la corrupción en Colombia.

Así las cosas, para la Segunda Fase de este Programa asistieron 11 funcionarios de la Entidad los días 27 y 28 de julio; posteriormente, según lo planeado, para la Tercera y última Fase asistieron ocho (8) colaboradores el día 8 de agosto de 2017.

- **Introducción a la Protección de Datos Personales**

Interesados por la iniciativa de realizar estudios en la plataforma “Campus Virtual” de la Superintendencia de Industria y Comercio, los funcionarios de la Agencia fueron invitados a tomar el curso “Introducción a la Protección de Datos Personales”; teniendo en cuenta el cronograma de actividades, las etapa y asistentes que lo compusieron fueron los siguientes:



✚ Primera etapa:

Fecha de Recepción de Usuarios	14 de agosto del 2017
Fecha de Inicio del Curso	16 de agosto del 2017
Fecha de Finalización de Curso	3 de septiembre del 2017
Participantes	48

✚ Segunda etapa:

Fecha de Recepción de Usuarios	13 de septiembre del 2017
Fecha de Inicio del Curso	15 de septiembre del 2017
Fecha de Finalización de Curso	9 de octubre del 2017
Participantes	85

- **Norma ISO/IEC 20000**

Una manera de demostrar que los servicios en materia de Tecnologías de la Información (TI) están cumpliendo con las necesidades de la Entidad es implantar un Sistema de Gestión de Servicios de TI (SGSTI), igualmente basado en los requisitos de la norma ISO/IEC 20000. La certificación en esta norma internacional permite demostrar, de manera independiente, que los servicios ofrecidos cumplen con las mejores prácticas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia organizó una capacitación al respecto en la que participaron 10 funcionarios entre el 24 y el 31 de julio de 2017 a través de Global Knowledge.

- **IV Congreso Nacional de Seguridad Social para el Sector Público**

Este es un tema de gran importancia y permanente actualización para el buen desempeño de los procesos desarrollados en el área de Talento Humano de la Agencia; en este orden de ideas, fueron seleccionados tres (3) funcionarios para asistir al IV Congreso Nacional de Seguridad Social para el Sector Público realizado los días 28, 29 y 30 de septiembre de 2017.

- **Excel Intermedio**

Orientados a fortalecer los conocimientos en lo relacionado con la herramienta informática Microsoft Excel, la Agencia, en convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), organizó un curso intermedio dirigido a los funcionarios de la Entidad. Así las cosas, durante el mes de octubre se realizaron las siguientes sesiones de capacitación:



Día	N° Participantes
11	14
12	16
17	15
18	12
19	13
23	14
24	13
25	11
26	9
27	28

1.1.3. Programa de Inducción y Reinducción

En la Vigencia 2017, debido a los cambios de la Entidad y la demanda de trabajo que ello ha representado, se ha vinculado a más personal; igualmente, también se han venido programando las respectivas jornadas de inducción para la quincena final del mes; previo a ello también, si no coincide con la fecha de ingreso, el nuevo funcionario es acompañado por su jefe inmediato, o quien este designe, para efectuar el entrenamiento en el puesto de trabajo. Teniendo en cuenta los ingresos de periodo objeto de análisis, las inducciones y entrenamientos realizados a 15 servidores públicos de la ARN.

1.1.4. Programa de Bienestar (Anual)

La ejecución consolidada del Plan de Bienestar Social para la Vigencia 2017, con relación a la planeación del Plan Operativo Anual, se resume así:

SUMATORIA ACTIVIDADES PLAN ANUAL DE BIENESTAR				
TRIMESTRES 2017	META TRIMESTRAL	PARTICIPACIÓN ANUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% EJECUCIÓN TRIMESTRAL
PRIMERO	10	13%	10	12%
SEGUNDO	20	24%	20	24%
TERCERO	27	33%	24	33%
CUARTO	25	30%	19*	23%
TOTAL ANUAL	82	100%	73	92%

*Actividades realizadas durante del mes de octubre.

Durante el tercer cuatrimestre de 2017 se realizaron las actividades programadas en el Plan, sin embargo, por razones ajenas a la gestión del Grupo de Talento Humano de la Agencia, tres (3) de ellas se excluyeron teniendo, así, un avance del 92% acumulado sobre la meta anual establecida.



Las actividades que se excluyeron fueron las siguientes:

- + **Apoyos Económicos de Estudios para Educación Formal**, no se pudo continuar con el trámite de convenio fundamentado en razones de tiempo de suscripción, ejecución física y presupuesto.
- + **Valores y principios que identifican las dependencias de la Agencia**, toda vez que, por directriz del Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se establecieron los nuevos cinco (5) valores comunes al servidor público que deben incorporar todas las Entidades y sus empleados.
- + **Gestión Contratación de Transporte de Funcionarios ARN** debido a que, luego de la evaluación del estudio de mercado y las condiciones de los proveedores, se redujo significativamente el número de interesados haciendo imposible su ejecución; cabe aclarar que, siendo un punto del acuerdo sindical, se acordó con el Sindicato de Trabajadores de la Reincorporación (SINTRARE), la destinación de los recursos en otras actividades dirigidas al bienestar de los funcionarios.

Para el tercer cuatrimestre las actividades fueron las siguientes:

OBJETIVO	ÁREA	ACTIVIDAD	Julio	Agosto	Septiembre	
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Torneos Relámpago (Deportes criollos, tenis de mesa, entre otros)		1		
		Torneo fútbol 8 masculino y femenino		1		
		Torneo de Bolos		1		
		Juegos de la Función Pública – Coldeportes (modalidades abiertas a la fecha)		1		
		Entrenamiento deportivo a funcionarios (preparación torneos)		1		
		Gimnasios		1		
		Escuelas de formación deportiva – niños de 4 a 14 años		1		
	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y ESPARCIMIENTO	Talleres de artes, manualidades, cocina, yoga, baile, aeróbicos y/o Zumba, entre otros			1	
		Cine			1	
		Biblioteca Ambulante ARN			1	
		Días de las Profesiones y Oficios			1	
	ACTIVIDADES SOCIALES Y DE INTEGRACIÓN	Publicación de cumpleaños mensual			1	
		Salida de equipos de trabajo / Dependencia/ Grupo Territorial			1	



		Ferias (Educativa, Ahorro, Vivienda, Servicios Médicos, Emprendimiento, entre otros)	1
		Visita Caja de Compensación Familiar	1
		Visita Planes Exequiales (Convenio "Recordar")	1
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Semana de la Salud y el Bienestar	1
		Jornadas de Promoción y Prevención de la Salud (nutricionales, relajación, entre otras)	1
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CLIMA Y CULTURA Y GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL	Valor-Arte (Estrategia Interiorización Principios y Valores 2017 – actuales)	1
		Intervención equipos críticos	1
		Implementación Actividades de clima y gestión del cambio	1
	PRE PENSIONADOS Y DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Talleres y/o charlas	1
	POLÍTICAS DE EQUILIBRIO VIDA PERSONAL Y BENEFICIOS ARN	Continuidad al fortalecimiento de las Políticas, Puntos y Beneficios ARN	1
Incentivos	PUNTOS ARN	Propuesta, presentación, aprobación y adopción de nuevas estrategias para acumulación de puntos ARN e impulso de las mismas	1
ACTIVIDADES POR TRIMESTRE			24
TRIMESTRALIZACIÓN			3 Trimestre
DISTRIBUCIÓN POA			33%

Durante el mes de octubre, se ejecutaron las siguientes actividades:

OBJETIVO	AREA	ACTIVIDAD	Octubre	OBJETIVO Y/O OBSERVACIONES
	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y ESPARCIMIENTO	Gimnasios	1	Se inicia en el mes de marzo con la adjudicación del contrato
		Escuelas de formación deportiva – niños de 4 a 14 años	1	Se asignarán cupos de acuerdo al presupuesto asignado (los cupos que dicha condición permita), estableciendo penalidades para quienes no lo utilicen.
		Talleres de artes, manualidades, cocina, yoga, baile, aeróbicos y/o Zumba, entre otros	1	De acuerdo con consecución de apoyos con aliados externos.



		Biblioteca Ambulante ARN	1	De acuerdo al número de libros recaudados a partir del tercer trimestre, se continuará con los préstamos de los libros, con la salvedad que si el libro es devuelto en mal estado o presenta pérdida este deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que fue recibido al principio.
		Vacaciones Recreativas	1	Se asignarán cupos de acuerdo al presupuesto asignado; estas se tienen previstas, inicialmente, para el mes de diciembre.
		Celebración día del niño	1	
		Días de las Profesiones y Oficios	1	Tarjetas enviadas a través del correo del Grupo de Talento Humano.
	ACTIVIDADES SOCIALES Y DE INTEGRACIÓN	Publicación de cumpleaños Mensual	1	No genera costo
		Aniversario ARN (3 de Noviembre)	1	Enviar tarjeta animada y/o detalle a escala nacional.
		Ferias (Educativa, Ahorro, Vivienda, Servicios Médicos, Emprendimiento, entre otros)	1	Integración, promoción y rentabilidad de los productos elaborados por pequeños empresarios.
		Visita Caja de Compensación Familiar	1	
		Visita Planes Exequiales (Convenio "Recordar")	1	
		Decoración Oficinas: Octubre - Diciembre	1	Almuerzo, desayuno y onces a los ganadores de primer, segundo y tercer puesto respectivamente; las evidencias serán enviadas a través de la dirección de enlace remitido al correo del Grupo de Talento Humano (subir video a YouTube) y, posteriormente, tres (3) jueces internos emitirán el resultado del concurso.
	POLITICAS DE EQUILIBRIO VIDA PERSONAL Y BENEFICIOS ARN	Implementación Actividades de Clima y Gestión del Cambio	1	
		Valor-Arte (Estrategia Interiorización Principios y Valores 2017 - actuales)	1	Se dará continuidad a la estrategia de interiorización de los principios y valores institucionales, junto con los actuales. Ahora, bajo la denominación Decor-Arte, se propiciará la creatividad e innovación de las



				<p>áreas de la Agencia, adicionalmente a las acciones que ya se venían implementando.</p> <p>Presupuesto Políticas de Equilibrio Vida Personal y Laboral (PEVPYL)</p> <p>Teletrabajo: como parte del Plan de Acción Institucional, en la presente Vigencia, se pretende regular e impulsar la política mencionada a fin de estabilizarla y socializarla antes de realizar nuevos cambios en la misma por lo que, esencialmente, la estrategia estará concentrada en su "fortalecimiento", a fin de que sea implementada de manera útil y de alto impacto para la Entidad.</p>
		Continuidad al fortalecimiento de las Políticas, Puntos y Beneficios ARN	1	
Incentivos	PUNTOS ARN	Propuesta, presentación, aprobación y adopción de nuevas estrategias para acumulación de puntos ARN e impulso de las mismas	1	Toda vez que la Entidad no implementa los incentivos tal y como los dispone el Decreto 1567 de 1998, en el entendido que la planta aún no ha sido provista con empleados de carrera administrativa, y a fin de minimizar el impacto que su implementación en una población reducida pueda generar, se dispone como medio de incentivos el sistema de puntos establecido desde el 2016.
ACTIVIDADES POR TRIMESTRE			19	
TRIMESTRALIZACIÓN			4 Trimestre	
DISTRIBUCIÓN POA			30%	

1.1.5. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

El presente informe corresponde al reporte del cumplimiento de las actividades para el cuatrimestre en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual contempla el desarrollo las siguientes actividades:

- **Realizar verificación y actualización (si se requiere) de los requisitos legales aplicables a la Entidad**

Actividad que corresponde a la actualización mensual de la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), aplicables para la Entidad. Al respecto es importante informar que, para el tercer cuatrimestre de la Vigencia 2017, no se expidió ninguna norma a



escala nacional respecto al Sistema. Por el momento, se mantiene la matriz actualizada hasta el 31 de octubre de 2017.

- **Cumplimiento Plan de Capacitación**

En este periodo se dio continuidad al Plan de Capacitación sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); el mismo se encuentra integrado por las temáticas enunciadas a continuación y que se desarrollan, además, a escala nacional conforme con lo estipulado en la agenda acordada con los Grupos Territoriales. Las temáticas en mención son las siguientes:

- ✚ Sensibilización de la documentación del SG-SST en el SIGER.
- ✚ Generalidades del SG-SST.
- ✚ Política del SG-SST.
- ✚ Objetivos del SG-SST.
- ✚ Responsabilidades frente al SG-SST.
- ✚ Documentación del SG-SST.
- ✚ Accidentes de trabajo (Definición, notificación, reporte).
- ✚ Enfermedad Laboral (Definición y reporte).
- ✚ Plan de Emergencias (Brigadistas).

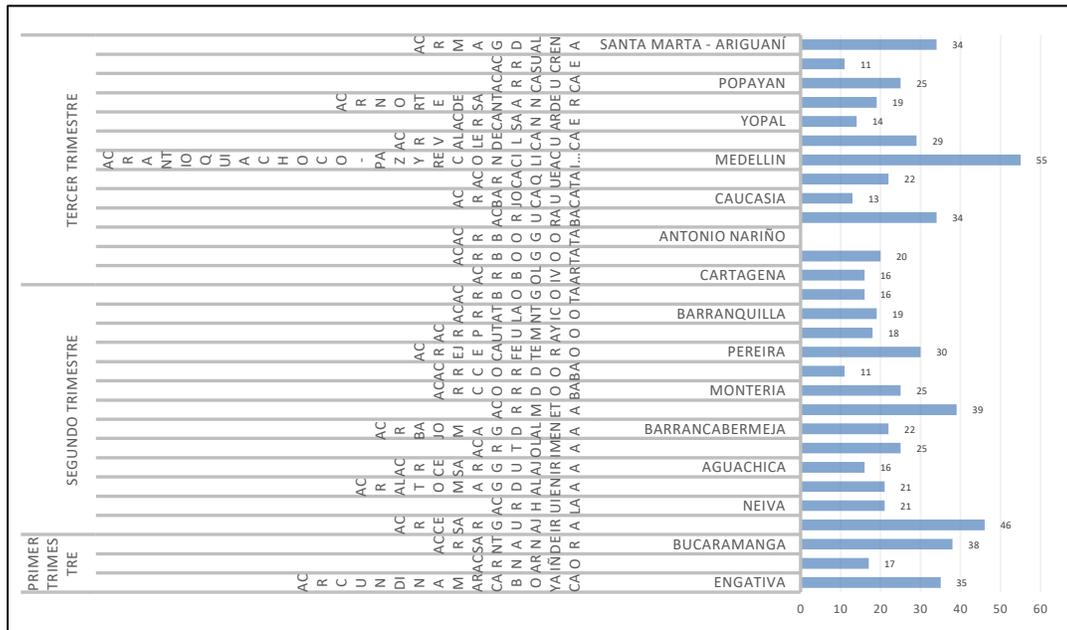
La cobertura realizada durante el cuatrimestre incluyó a 327 colaboradores. A continuación, se anexa listado de asistencia en los siguientes archivos:

- ✚ ARN Bogotá, Tunjuelito
- ✚ ARN Bolívar, Cartagena
- ✚ ARN Atlántico, Barranquilla
- ✚ ARN Urabá, Apartadó y Necoclí
- ✚ ARN Antioquia, Chocó, Caucasia
- ✚ ARN Antioquia, Chocó, Paz y Reconciliación, Medellín
- ✚ ARN Valle del Cauca, Cali
- ✚ ARN Caquetá, Florencia
- ✚ ARN Casanare, Yopal
- ✚ ARN Norte de Santander, Cúcuta
- ✚ ARN Magdalena, Santa Marta y Ariguani
- ✚ ARN Cauca, Popayán
- ✚ ARN Bogotá, Kennedy
- ✚ ARN Sucre, Sincelejo

En este punto es importante aclarar que, durante la presente Vigencia, se ha logrado hacer cobertura en capacitación a 691 funcionarios de la Agencia tal y como se evidencia en la siguiente tabla:



Cobertura Capacitación SST 2017



De igual manera, se realizó sensibilización al personal de la Entidad en los temas de Seguridad Física y Servicios Generales con el fin de identificar:

- ✚ Elementos de Protección Personal (EPP).
- ✚ Conocimientos frente a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Conocimiento de protocolo de emergencias.
- ✚ Conocimiento frente a reporte de accidentes y enfermedades laborales.

A continuación se incluyen algunas evidencias fotográficas de las sensibilizaciones realizadas a los funcionarios de la Agencia en las regiones así:



Sensibilización en uso de EPP, ARN Norte de Santander, Cúcuta



Sensibilización en uso de EPP, ARN Cauca, Popayán



Sensibilización en uso de EPP ARN Bogotá - Tunjuelito

En el mismo orden de ideas, con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) se ha dado cumplimiento al cronograma establecido desarrollando, adicionalmente, inspecciones de elementos de emergencias; locativas; de extintores; y, también, de Elementos de Protección Personal. Asimismo, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) COLMENA realizó una capacitación en lo relacionado con el Autocuidado Emocional.

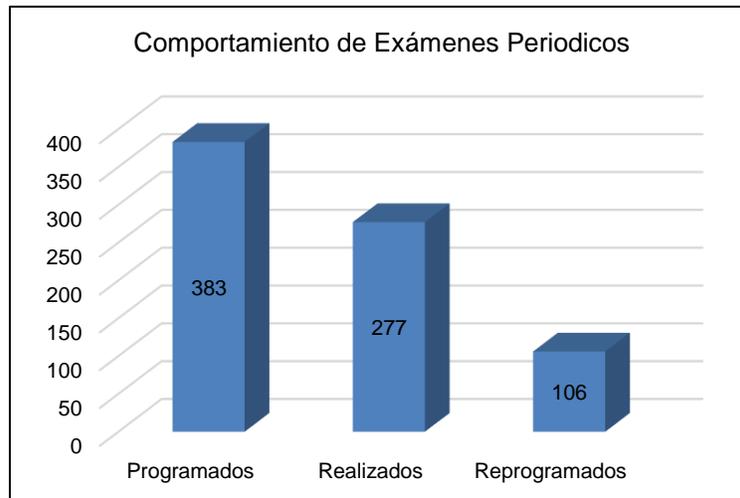
Todas las actividades se ven reflejadas en el cronograma a desarrollar mensualmente; para el mes de noviembre El GT Bogotá, Antonio Nariño, tiene reprogramada la realización de esta acción.

- **Realizar valoraciones ocupacionales periódicos a todos los funcionarios que ingresaron antes del 31 de diciembre**

Durante el cuatrimestre se realizó la programación de los exámenes periódicos para todos los funcionarios de la ARN a escala nacional. En cuanto a los Directivos, Asesores y Jefes de



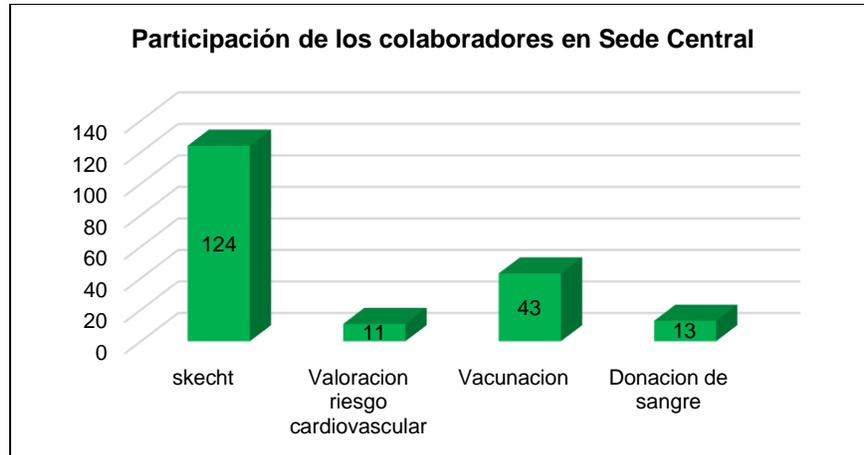
Oficina se les realizará el examen en el transcurso del mes de noviembre. A continuación, se presenta la estadística de funcionarios que se han realizado la valoración médica periódica discriminando los que, por una u otra circunstancia, han solicitado reprogramación, en este caso no afecta el cumplimiento de la actividad.



- **Semana de Bienestar y Salud en el Trabajo**

En la ARN, durante la segunda semana de septiembre se realizó, por cuarto año consecutivo, la Semana de Bienestar y Salud en el Trabajo; en la misma se contó con el apoyo de proveedores, Empresas Prestadoras de Salud y, también, la ARL COLMENA.

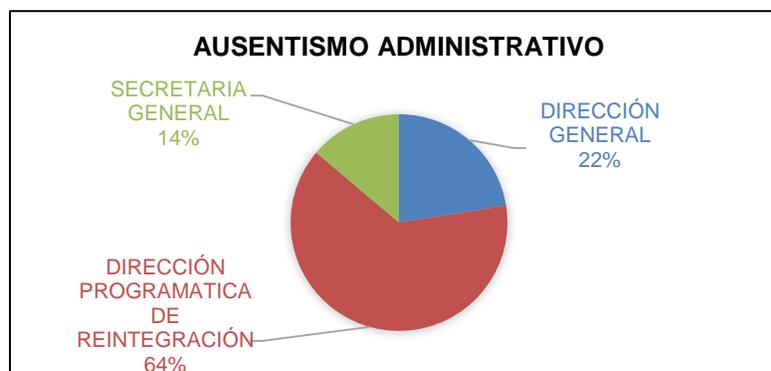
La cobertura en las actividades de *Sketch*; Valoración del Riesgo Cardiovascular; Vacunación; y, también, donación de sangre son los siguientes:



- **Realizar informe de seguimiento y control del ausentismo por accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad común**

Se realiza el mencionado informe para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2017; el mismo fue enviado a la Asesora del Grupo de Talento Humano y al Secretario General de la Agencia. La información que contiene el documento corresponde a la información diligenciada de los permisos que envían los funcionarios, como legalización de los mismos, mediante el formato TH-F-10 denominado como “Formato Solicitud de Permisos, Licencias, Remisión de Incapacidades Médicas de hasta dos (2) días y otros”.

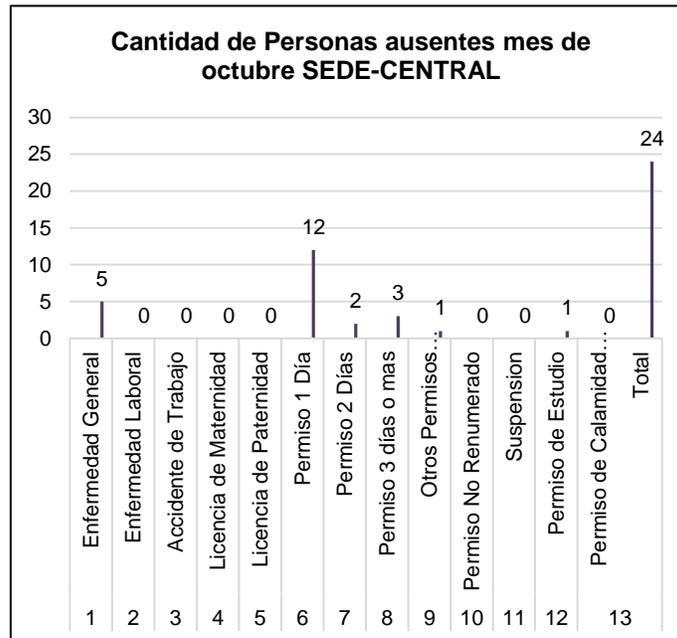
La estructura del informe se encuentra determinada por dependencias, así: Dirección General; Dirección Programática de Reintegración y Secretaria General. En la misma se relacionan el número de registros (que corresponde al permiso ingresado a la base, sin importar la hora). Los indicadores son los siguientes:





DEPENDENCIA	Registros de ausencias
DIRECCIÓN GENERAL	368
DIRECCIÓN PROGRAMATICA DE REINTEGRACIÓN	1041
SECRETARIA GENERAL	226

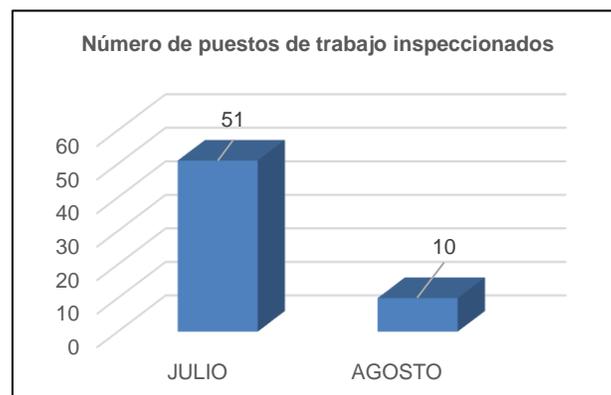
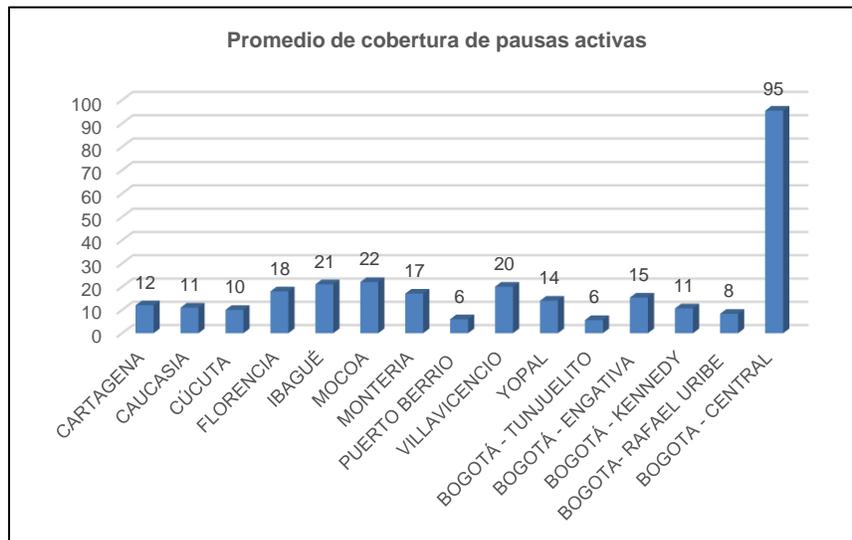
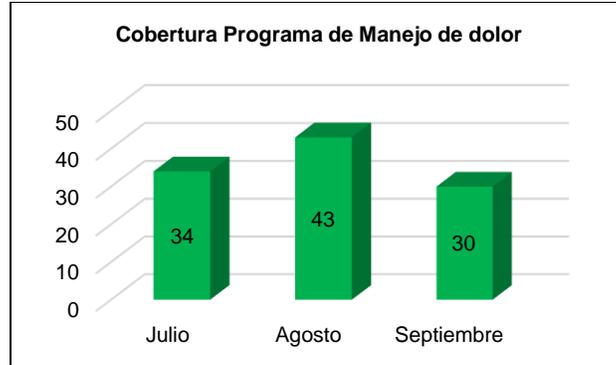
En el mismo orden de ideas, y teniendo en cuenta que, durante el mes de octubre, se realizó el cambio de ARL el ausentismo se empezó a registrar, también, en la plataforma de la ARL POSITIVA, donde el reporte es el siguiente:



- **Continuar con la implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular Biomecánico**

Este programa contempla el desarrollo de actividades que mitigan el riesgo desde el peligro Biomecánico; el avance realizado en el cuatrimestre es el siguiente:

- **Programa de manejo de Dolor.** La cobertura en el programa de manejo de dolor es el siguiente:





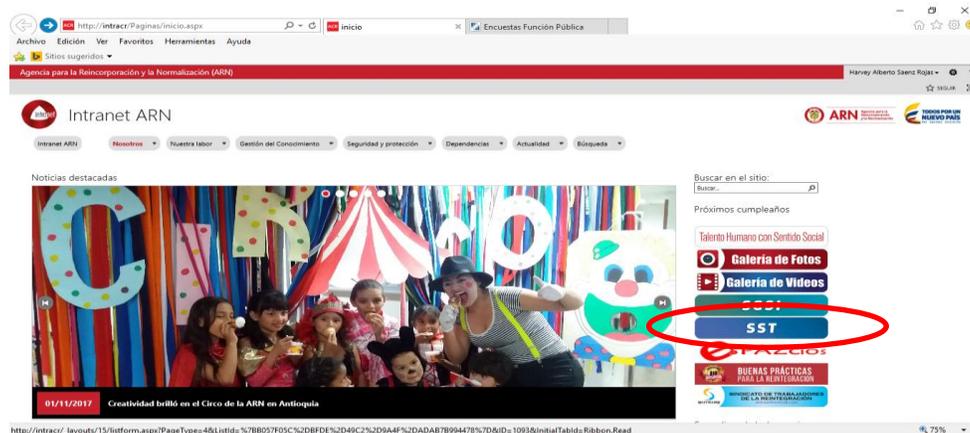
Durante el mes de septiembre no se realizaron inspecciones teniendo en cuenta que la fisioterapeuta de la ARL se encontraba en vacaciones. Por otra parte, y teniendo en cuenta el cambio de ARL realizado durante el mes de octubre, el personal de POSITIVA se encontraba en fase de validación de documentos para reactivación de actividades por lo que el control se encontraba en organización.

- **Actualización de los planes de emergencia documentados en 2016**

Durante este periodo se realizó la actualización de los planes de emergencias documentados de la siguiente manera:

- ✚ ARN Bogotá, Tunjuelito
- ✚ ARN Bolívar, Cartagena
- ✚ ARN Atlántico, Barranquilla
- ✚ ARN Urabá, Apartadó
- ✚ ARN Antioquia, Chocó, Cauca
- ✚ ARN Antioquia, Chocó, Medellín
- ✚ ARN Valle del Cauca, Cali
- ✚ ARN Caquetá, Florencia
- ✚ ARN Casanare, Yopal
- ✚ ARN Norte de Santander, Cúcuta
- ✚ ARN Magdalena, Santa Marta
- ✚ ARN Magdalena, Ariguani
- ✚ ARN Cauca, Popayán
- ✚ ARN Bogotá, Kennedy

Los documentos actualizados se publican en el vínculo SST ubicado en la Intranet así:





- **Actualizar la matriz de peligros para todas las sedes de la ARN**

Al realizar la inspección de cada una de las sedes de la Agencia visitadas durante el 2017 (sin incluir las tres [3] nuevas), se documenta la matriz de peligros conforme al instructivo TH-I-06 “Instructivo para la Identificación de Peligros V1” publicado en el SIGER. Los documentos anexos son los siguientes:

- ✚ Matriz de peligros ARN Sede Central
- ✚ Matriz de peligros ARN Cundinamarca, Boyacá
- ✚ Matriz de peligros ARN Nariño
- ✚ Matriz de peligros ARN Santander
- ✚ Matriz de peligros ARN Cesar, Guajira
- ✚ Matriz de peligros ARN Huila, Neiva
- ✚ Matriz de peligros ARN Alto Magdalena
- ✚ Matriz de peligros ARN Meta
- ✚ Matriz de peligros ARN Tolima
- ✚ Matriz de peligros ARN Bajo Magdalena
- ✚ Matriz de peligros ARN Córdoba, Montería
- ✚ Matriz de peligros ARN Córdoba – Tierralta
- ✚ Matriz de peligros ARN Putumayo
- ✚ Matriz de peligros ARN Bogotá, Venecia
- ✚ Matriz de peligros ARN Bolívar, Cartagena
- ✚ Matriz de peligros ARN Urabá, Apartadó
- ✚ Matriz de peligros ARN Antioquia Choco, Caucasia
- ✚ Matriz de peligros ARN Antioquia Choco, Medellín
- ✚ Matriz de peligros ARN Valle del Cauca
- ✚ Matriz de peligros ARN Caquetá
- ✚ Matriz de peligros ARN Casanare
- ✚ Matriz de peligros ARN Norte de Santander
- ✚ Matriz de peligros ARN Magdalena
- ✚ Matriz de peligros ARN Cauca, Popayán

- **Actividades adicionales durante el cuatrimestre**

En el mes de septiembre, como actividad pendiente del segundo cuatrimestre, se realizó el simulacro de evacuación por desastre de la Agencia, a escala nacional y sin aviso, donde el objetivo principal era, especialmente, evaluar el mecanismo de la alarma de emergencia instalada en las sedes de la Entidad. En el caso de la Sede Central se evidenció que es necesario mejorar la ubicación de las sirenas y la apropiación de los funcionarios frente a este tipo de actividades, pues es necesario reconocer que las evacuaciones organizadas salvan



vidas. La ARN participó con el 66% de sus sedes en el país y, en total, se evacuaron 683 personas de las 694 contabilizadas antes del ejercicio.



Personal de la Sede Central ubicado en el punto de encuentro (Simulacro de septiembre)

En el mes de octubre se realizó el Simulacro Nacional de Evacuación; la Agencia, como todos los años, participó con el 88% de sus sedes. En esta oportunidad en total se evacuaron 794 personas de las 836 contabilizadas antes del ejercicio. A continuación se deja evidencia fotográfica de esta actividad.



ARN Eje Cafetero



ARN Bolívar



ARN Cesar, Guajira – Aguachica



ARN Tolima



ARN Norte de Santander

- **Actividad no ejecutada**

La actividad no ejecutada en el cuatrimestre objeto de análisis fue la entrega y sensibilización de su uso de Elementos de Protección Personal (EPP) a los funcionarios del Almacén y de Gestión Documental. La razón de no haberse cumplido esta actividad estriba en el hecho de que, durante el tercer cuatrimestre, el proceso de adquisición de los EPP (por tercera vez) se declaró desierto por factores externos a la Entidad; teniendo en cuenta lo anterior, no es posible desarrollar esta acción hasta que se cuente con los elementos necesarios para ejecutarla.

1.1.6. Sistema de evaluación de desempeño

Para este cuatrimestre, la Agencia, no tuvo ninguna actualización en lo relacionado con el Sistema de Evaluación de Desempeño; teniendo en cuenta lo anterior, se mantienen vigentes las Resoluciones N° 0010 del 6 de enero de 2017 del Departamento Administrativo de la



Presidencia de la República (DAPRE), y la Resolución N° 0158 de 2017, por medio de la cual la ARN adopta el modelo de evaluación de desempeño del Sector Presidencia.

De acuerdo con los resultados de la Evaluación del Desempeño del último corte (entregado el 18 de octubre) y en la cual cinco (5) funcionarios obtuvieron resultados por debajo de la puntuación esperada, se realizó el análisis de las falencias que presentaron y en general se observó un bajo rendimiento en la competencia denominada “Orientación al Logro y el Cumplimiento de los Compromisos Funcionales”. Apersonándose del tema, el Grupo de Talento Humano se encuentra en la fase de planeación para realizar el plan de mejoramiento adecuado y la proyección de un informe a los jefes de las personas involucradas con el fin, primordial, de que apoyen la actividad propuesta y realicen el seguimiento correspondiente. Hasta la fecha, no se cuenta con un formato de planes de mejoramiento individual para realizar este proceso; sin embargo, se están diseñando para su posterior presentación y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

1.1.7. Acuerdos de Gestión

El Grupo de Talento Humano de la Agencia reporta que, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de la Resolución N° 1649 de 2013, la evaluación anual del desempeño laboral del Gerente Público a través de Acuerdo de Gestión se debe producir, a más tardar, el 31 de marzo de cada año. Teniendo en cuenta lo anterior, para la fecha, solamente se cuenta con la concertación de los Acuerdos de Gestión correspondientes a los ocho (8) Gerentes Públicos con que cuenta la Entidad; una vez se tenga la evaluación se actualizará esta información.

Los seguimientos realizados entre el Gerente Público y el nivel directivo de la Entidad se han desarrollado teniendo como soporte los resultados de seguimiento de la planeación institucional, comités sectoriales y los indicadores de los planes operativos. Estos seguimientos buscan medir la gestión de cada uno de los gerentes y determinar acciones de mejora en el caso de ser necesarias.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes y Programas

- **Planeación Institucional**

La Agencia presenta el avance de los indicadores en el Plan Nacional de Desarrollo y en los instrumentos estructurales de su planeación como son el Plan Estratégico; el Sectorial



y el Plan de Acción Institucional. Posteriormente, se presenta el cumplimiento de los planes operativos de las dependencias del Nivel Central, los Grupos Territoriales y los Puntos de Atención que componen a la ARN; el desempeño de los procesos; el cumplimiento del Plan Anticorrupción y el de Atención al Ciudadano; la ejecución presupuestal y la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS-D). Esta información se encuentra basada en los registros realizados por cada uno de los líderes de las dependencias mencionadas en el SIGER.

Teniendo en cuenta lo anterior esta Entidad elaboró y publicó el “Informe de Gestión Institucional del Tercer Trimestre de 2017”; la información se puede encontrar en el portal electrónico de la Agencia o haciendo clic en el siguiente enlace: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Documentos%20Informes%20de%20gestin/INFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%20T3%20p%C3%A1gina%20WEB.pdf>

- **La misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas**

Durante este cuatrimestre se generaron modificaciones en la Misión, Visión y Política de la Agencia; en el mismo orden de ideas, esta información se encuentra permanentemente difundida en el portal electrónico de la Agencia haciendo clic en el enlace <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia>.

- **Objetivos institucionales**

El avance de cumplimiento en los objetivos institucionales, de acuerdo a lo presentado en el Informe de Gestión del Tercer Trimestre de la ARN, es el siguiente:

Objetivo Estratégico/Eje Transversal	Cumplimiento 3T		Cumplimiento acumulado a 2018	
	% Total Planeado	% Total Avance	% Total Planeado	% Total Avance
Promover el desarrollo de habilidades y competencias de PPR con su entorno próximo	8,45%	9,01%	28,78%	29,04%
Fomentar la corresponsabilidad de actores externos frente a la Política de Reintegración en los ámbitos nacional departamental y municipal	11,59%	12,41%	30,42%	31,24%
Fortalecer la gestión institucional para la implementación del Proceso de Reintegración	12,08%	11,56%	36,89%	33,80%

Fuente: SIGER



Para más información sobre este particular por favor acceder a la siguiente dirección electrónica:

<http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Documentos%20Informes%20de%20gestin/INFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%20T3%20p%C3%A1gina%20WEB.pdf>

- **Plan de Acción Tercer Trimestre 2017**

El plan se compone de diez (10) estrategias, nueve (9) de ellas con meta planificada para el tercer trimestre. El cumplimiento en el tercer trimestre fue de 22,23% y para el avance acumulado es del 62,67%.

Cumplimiento 3T		Cumplimiento acumulado a septiembre 30	
Planeado	Avance	Planeado	Avance
21,52	22,23	65,76	62,67

Fuente: SIGER.

El avance por estrategia fue:

Estrategias	Cumplimiento 3T		Cumplimiento acumulado a 30 de septiembre	
	Planeado	Avance	Planeado	Avance
Integración y fortalecimiento de la Corresponsabilidad	21%	21%	64%	64%
Posicionamiento y comunicación de la PRSE	30%	30%	58%	58%
Democratización en la gestión Pública	22%	22%	76%	75%
Fortalecimiento de la información cualitativa y cuantitativa del PRSE	35%	35%	50%	50%
Gestión del Conocimiento	30%	30%	71%	71%
Gestión del Talento Humano	25%	25%	75%	75%
Optimización de Recursos	21%	21%	70%	65%
Innovación en el Proceso de Reintegración	25%	25%	75%	75%
Permanencia, culminación y acompañamiento post	22%	23%	69%	59%

Fuente: SIGER

Para más información sobre este particular por favor acceder a la siguiente dirección electrónica:

<http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Documentos%20Informes%20de%20gestin/INFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%20T3%20p%C3%A1gina%20WEB.pdf>



- **Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción**

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano junto con el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentran publicados y actualizados; dicha información puede ser consultada en el portal electrónico de la Agencia haciendo clic en el enlace: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/anticorrupcion.aspx>.

De igual manera los informes de la Vigencia 2017, generados y efectuados por el Grupo de Control Interno de Gestión de la Agencia, y correspondientes al seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentran debidamente publicados en el portal electrónico de la ARN y pueden ser consultados haciendo clic en el enlace: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/Informes-Plan-Anticorrupci%C3%B3n-y-Atenci%C3%B3n.aspx>.

- **Seguimiento Proyectos de Inversión**

La Agencia, a la fecha, cuenta con cuatro (4) proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación (DNP); tres (3) de ellos están registrados en vigencias anteriores y uno (1) fue registrado en 2017, este se encuentra en trámite para levantar el previo concepto y aprobación del DNP.

Para la Vigencia 2017 los recursos de inversión asignados a la Agencia se destinaron, exclusivamente, al Proyecto de Inversión denominado: “Implementación del Modelo de Intervenciones Comunitarias”. La dependencia responsable de registrar la información de seguimiento de este proyecto es la Dirección Programática de Reintegración (DPR) en cabeza de la doctora Maria del Pilar Ruiz; a los funcionarios de esta área les corresponde, durante los 10 primeros días de cada mes, ingresar la información en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) del DNP; por su parte, los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia (OAP), verifican en el SPI la gestión registrada.

Para efectos de seguimiento, la DPR se articula con el Grupo de Corresponsabilidad (GP) y la OAP verificando, nuevamente, la información registrada en el Sistema antes del vencimiento de las fechas previstas por el DNP; al respecto, se anexa evidencia del registro para el mes de septiembre de 2017 (Anexo 1). Adicionalmente, la OAP acompaña y asesora a la DPR en los procesos de ajuste, modificaciones y actualizaciones de los proyectos a que haya lugar.



Finalmente se comunica a los interesados que el proyecto mencionado y su seguimiento se pueden revisar ingresando a la siguiente dirección electrónica: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/inversion.aspx>

- **Ejecución Presupuestal**

En lo referente a la Ejecución Presupuestal 2017 de la Agencia esta se puede ser consultada haciendo clic en la siguiente dirección electrónica: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/estados.aspx>

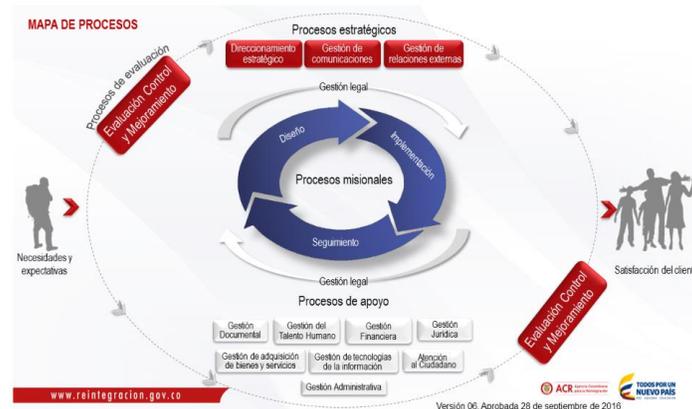
A continuación se presenta el reporte con corte a octubre de 2017:

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN - ARN						PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2017		OPERACIÓN CONSOLIDADA DE 1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE DE 2017	
CTA	SUBC	ORIG	ORD	REC	CONCEPTO	APROBACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	% EJC	DELEGACIONES	% EJC	
PROG	SUBP	PROY	SPEY								
TOTAL PRESUPUESTO ACR						182.830.549.805,00	159.924.560.051,00	87,47%	125.156.223.086,00	68,45%	
A. FUNCIONAMIENTO											
1				10	GASTOS DE PERSONAL	30.768.883.333,00	25.630.168.223,00	83,20%	25.292.906.402,00	82,20%	
2					GASTOS GENERALES	7.210.809.000,00	6.403.743.946,00	88,81%	4.116.800.538,00	57,09%	
2	0	3		10	IMPUESTOS Y MULTAS	490.000,00	490.000,00		490.000,00		
2	0	4		10	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	7.210.319.000,00	6.403.253.946,00		4.116.310.538,00		
3					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	143.195.220.351,00	126.264.308.189,00	88,18%	95.015.405.170,00	66,35%	
3	1				TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS AL SECTOR PRIVADO						
3	1	1			PROGRAMAS NACIONALES QUE SE DESARROLLAN CON EL SECTOR PRIVADO						
3	1	1	28	10	PROGRAMA DE REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	141.428.114.280,00	124.538.586.904,00		94.824.683.885,00		
3	1	1	28	11	PROGRAMA DE REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	1.535.000.000,00	1.535.000.000,00				
3	2				TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO						
3	2	1			ORDEN NACIONAL						
3	2	1	1	11	CUOTA DE AUDITORIA CONTRANAL	226.000.000,00	184.615.214,00		184.615.214,00		
3	6				OTRAS TRANSFERENCIAS						
3	6	1	1	10	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	6.106.071,00	6.106.071,00		6.106.071,00		
TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO						181.174.912.684,00	158.298.220.358,00	87,37%	124.425.112.110,00	68,66%	
520					C. INVERSIÓN	1.655.637.121,00	1.626.339.693,00	98,25%	731.110.976,00	44,16%	
520					ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN, CONTROL Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO						
520	1000				INTRASUBSECTORIAL GOBIERNO						
520	1000	2		11	IMPLEMENTACIÓN MODELO DE REINTEGRACIÓN COMUNITARIA Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO COMUNIDADES RECEPTORAS DE POBLACION EN PROCESO DE REINTEGRACION NACIONAL	1.655.637.121,00	1.626.339.693,00		731.110.976,00		
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN						1.655.637.121,00	1.626.339.693,00	98,25%	731.110.976,00	44,16%	

Fuente: <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Informacin%20Financiera%20y%20Contable/2017%20Octubre.pdf>

1.2.4. Modelos de Operación por Procesos

De acuerdo al reporte recibido el Mapa de Procesos de la Agencia, durante este cuatrimestre, este no ha sido sujeto a más actualizaciones. Por lo tanto, a corte de octubre 31 de 2017, se mantienen los 16 procesos existentes en la Entidad.



En el mismo orden de ideas, el Mapa de Procesos se ha socializado durante el cuatrimestre en tres (3) capacitaciones de inducción, reinducción y sesión de alineación institucional, de acuerdo con el cronograma establecido por el Grupo de Talento Humano; las fechas en las que estas fueron realizadas corresponden a los días 31 de agosto, 28 de septiembre y 26 de octubre respectivamente.

1.2.4.1 Divulgación de los procedimientos

Los responsables de procesos y la Oficina Asesora de Planeación, a la fecha, han actualizado 84 documentos (Formatos, Guías y Procedimientos) de acuerdo con las nuevas disposiciones normativas vigentes en la Agencia.

Para más información sobre este particular por favor acceder a la siguiente dirección electrónica:

<https://klein.reintegracion.gov.co/siger/ModuloReportesDinamicos/InterfazUsuario/HomeRepDinamicos.asp>

1.2.4.2 Proceso de seguimiento y evaluación

En la Agencia las herramientas utilizadas para la Autoevaluación de los Procesos son las siguientes:

- ✚ Indicadores de Proceso
- ✚ Mapa de Riesgos
- ✚ Planes de Mejora
- ✚ Las metas acordadas en los diferentes planes de la Entidad
- ✚ Evaluaciones de percepción del cliente externo



 **Comités y reuniones de seguimiento**

Para obtener más información acerca de estos ítems se invita, a todos los interesados, para que consulten a través del SIGER, los archivos de gestión de las dependencias; y, también, en los informes publicados en el portal Web de la Agencia.

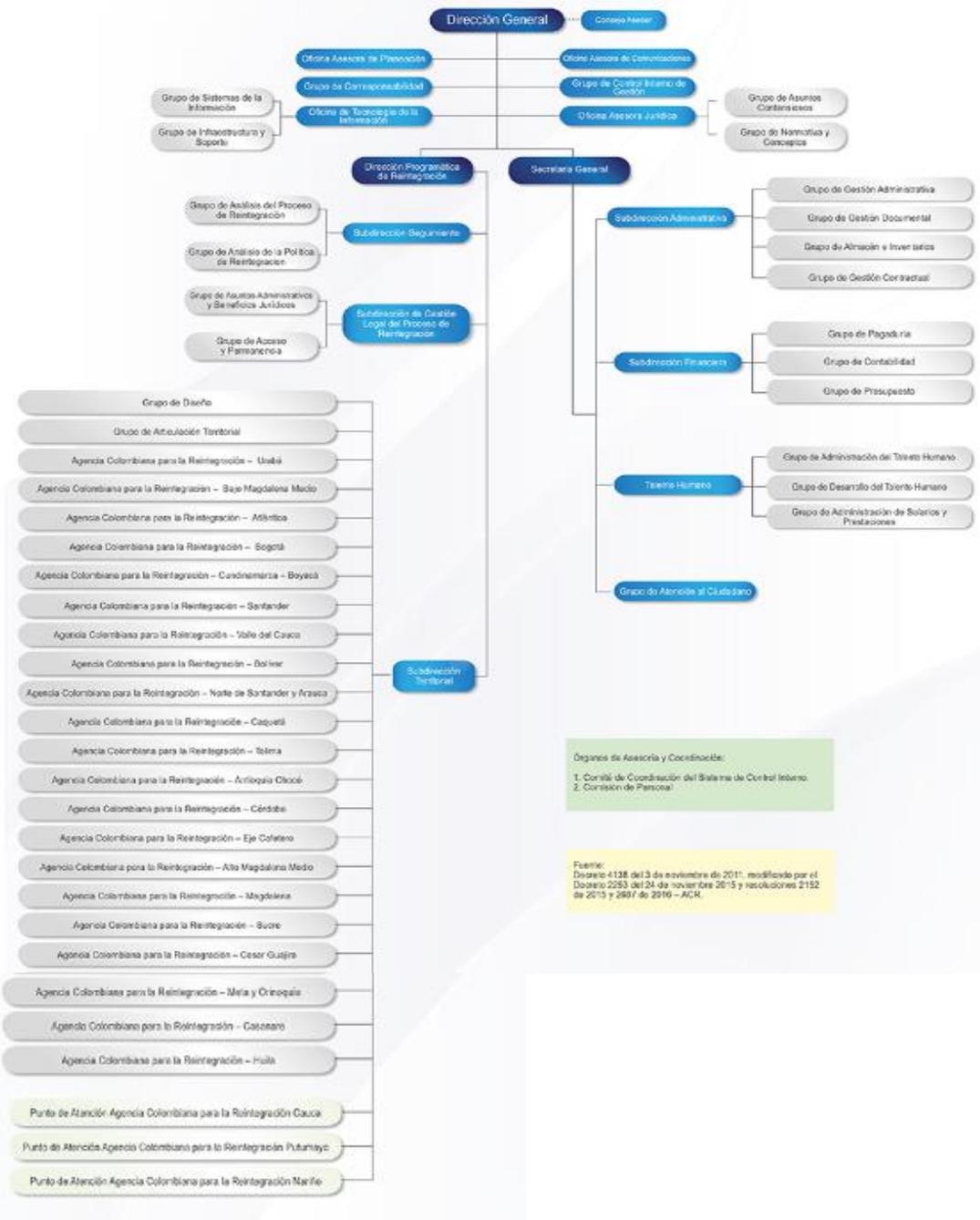
1.2.4.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la ARN para el periodo del presente informe no fue objeto de actualización, esta se puede consultar en el enlace <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/organigrama.aspx>. Sin embargo con la expedición del acuerdo con el Decreto 987 de mayo 2017, se debe actualizar la estructura organizacional de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

A continuación, se presenta la estructura actual:



INFORME PORMENORIZADO



Órganos de Asesoría y Coordinación:
 1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 2. Comisión de Personal

Fuente:
 Decreto 4138 del 3 de noviembre de 2011, modificado por el Decreto 2253 del 24 de noviembre 2015 y resoluciones 2152 de 2015 y 2697 de 2016 - ACR.



1.2.4.4 Indicadores de Gestión

- **Definición de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos**

A continuación se presenta sólo el reporte de los indicadores de procesos ya que los demás indicadores se presentaron en el componente de Direccionamiento estratégico – planes y programas:

El SIGER tiene definidos 16 procesos; para el tercer trimestre, los indicadores establecidos para los mismos tuvieron un avance promedio de 23,82% y un cumplimiento promedio acumulado de 67,21%.

Cumplimiento de Metas 3T		Cumplimiento acumulado a 30 de septiembre	
% Planeado	% Avance	% Total Planeado	% Total Avance
24,41%	23,82%	70%	67,21%

El cumplimiento de los indicadores de cada proceso se muestra en la siguiente tabla:

Tipo de proceso	% promedio de avance según tipología de proceso acumulado a 3T	Proceso	Cumplimiento 3T		Cumplimiento acumulado a 30 de septiembre	
			% Planeado	% Avance	% Planeado	% Avance
Estratégico	58	Gestión de Comunicaciones	0	0	33	33
		Gestión de Relaciones Externas	29	29	83	83
Misional	73	Gestión Legal	29	29	71	71
		Implementación	25	25	75	67
		Seguimiento	40	38	80	78
		Diseño	25	25	75	75
Apoyo	66	Gestión Administrativa	30	22	70	51
		Gestión de adquisición de bienes y servicios	25	27	75	77
		Gestión de Talento Humano	20	20	80	80



		Gestión Documental	25	24	75	73
		Gestión Financiera	27	27	73	74
		Gestión Jurídica	25	25	75	75
		Atención al Ciudadano	17	17	33	33
		Gestión de Tecnologías de la Información	25	25	75	63
Evaluación y Control	75	Evaluación Control y Mejoramiento	25	25	75	75

Fuente: SIGER

Desde la OAP se realizan revisiones del comportamiento de los indicadores de los procesos a través de los informes trimestrales de gestión y se verifica, asimismo, que la planeación se desarrolla en forma coherente y responde al marco estratégico definido por la Agencia; en el mismo orden de ideas, lo relacionado con el análisis de la pertinencia de los indicadores se realizará en el último periodo del año.

Por otra parte se envió, a todas las dependencias de la Agencia, el Memorando de Número MEM17-007165 (fechado en junio 14 de 2017); en el mismo, se describen los lineamientos para la Planeación y Gestión Institucional del segundo trimestre de la Vigencia 2017 teniendo en cuenta el cambio de denominación de la Entidad y su impacto en la planeación establecida.

Finalmente la OAP envió, a todas las dependencias, el Memorando de Número MEM17-009709 (fechado en agosto 10 de 2017), en el mismo se describen los lineamientos para la construcción de la Planeación Institucional con miras a la Vigencia 2018 y su respectivo cierre a fin de año; igualmente, se indica a cada líder de proceso que debe verificar el cumplimiento y pertinencia de los indicadores que tendrá a cargo en su Dependencia. En caso de requerirse modificación de un indicador, los responsables de proceso deben solicitar la modificación respectiva a través del SIGER en días hábiles y antes del 01 de octubre.

1.2.4.5 Políticas de Operación

Las Políticas de Operación de la Entidad pueden ser ubicadas en los Manuales, Procedimientos e instructivos SIGER y, en el mismo orden de ideas, la actualización y socialización de las mismas se realizan a través de los correos de socialización que este aplicativo genera.



La Agencia cuenta con el Manual del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración (SIGER). Este documento contempla el manual de operación por proceso y la integración de los Sistemas de Calidad; el Manual Estándar de Control Interno (MECI); y, también, el Sistema de Desarrollo Administrativo así como el de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y, además, se están implementando el Sistema General de Seguridad de la Información (SGSI) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Por otra parte, la OAP cuenta con un medio de socialización a través del correo SIGER; en el mismo se dan a conocer la creación, modificación o eliminación de los documentos de los procesos establecidos por la Entidad; en este punto es importante tener en cuenta que, de acuerdo con los lineamientos establecidos, es responsabilidad de cada Líder de Proceso socializar, a través de los medios de comunicación interna, la creación, modificación o eliminación de documentos a los funcionarios de la Agencia y, en consecuencia, la de todos los servidores es la de descargar los documentos, directamente, desde el SIGER para garantizar el uso de las versiones vigentes de los mismos.

Finalmente, se envió a todas las dependencias de la Agencia el Memorando de Número: MEM17-007165, con fecha junio 14 de 2017; en el mismo, se describen los lineamientos para la actualización de documentos, teniendo en cuenta el cambio de denominación de la Entidad; posteriormente, se envió el correo SIGER, con fecha agosto 16 de 2017, informando que, debido a la expedición del Decreto de Creación de la ARN, toda la documentación que se encuentra incluida en el mencionado aplicativo se encuentra en proceso de actualización en cuanto al nuevo logo de la Entidad; adicional a lo anterior se incluyó, en todos los formatos que recogen datos personales, un pie de página para cumplir con la ley relacionada con la con este tema (Ver Anexo 2). Los documentos con actualizaciones pueden ser listados a través del “GC Reporte - Listado Maestro de Documentos” en el menú Control Documental y, después, pueden ser filtrarlos por fecha o también pueden ser visualizados entrando en la opción “Consultar – Listado Maestro de Documentos”, del SIGER; actualmente 32 documentos se encuentran en ciclo de aprobación en el Sistema para su correspondiente actualización posterior.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1.3.1. Políticas de Administración de Riesgos

La OAP informa que, durante el primer trimestre del año 2017, fue actualizado y socializado el Manual de Gestión del Riesgo (Formato DE-M-02), documento que incluye, también, la política de gestión del riesgo en la Agencia, el mismo se encuentra publicado en el SIGER.



Por otra parte, en el Acta Número 44 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 26 de mayo de 2017 (ver Anexo 5), se informa acerca del ajuste a los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción.

En el mismo orden de ideas, como se indica en el Memorando MEM17-007165, se presentan los lineamientos para la Planeación y Gestión Institucional en el segundo trimestre de la Vigencia 2017 teniendo en cuenta, principalmente, el cambio de denominación de la Entidad y su impacto en la planeación establecida; igualmente, en el MEM17-009709, se presentan las coordinaciones para la construcción de la Planeación Institucional en la Vigencia 2018 y el Cierre de la Gestión para ese periodo; además, se le indica a los líderes de proceso la revisión, propuesta de indicadores y Mapas de Riesgos de Procesos para 2018.

Los Mapas de Riesgo de los Procesos de la Agencia pueden ser consultados en el software SIGER.

1.3.2. Identificación, Análisis, Valoración y Seguimiento de los Riesgos

El Grupo de Control Interno de Gestión presentó dos (2) informes relacionados con el tema de riesgos de gestión para el primer semestre de la Vigencia 2017.

A continuación, se presenta cuadro de resumen de los riesgos de la Agencia, los cuales se encuentran debidamente publicados en la página web de la entidad así:

CANTIDAD DE ACCIONES POR PROCESO EN MAPA DE RIESGOS 2017								
PROCESO	TIPO DE RIESGO						No. CONTROLES	No. Acciones
	ESTRATEGICO	CUMPLIMIENTO	TECNOLOGICO	OPERATIVO	FINANCIERO	CORRUPCION		
Direccionamiento Estratégico	1	0	0	0	0	0	7	7
Gestión de Comunicaciones	1	0	0	0	0	0	6	3
Evaluación Control y Mejoramiento	1	2	0	0	0	1	15	6
Diseño	1	0	0	0	0	0	3	5
Implementación	2	0	0	1	0	0	7	34
Seguimiento	2	0	0	1	0	0	18	6
Atención al Ciudadano	1	0	0	0	0	0	1	4
Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	0	0	0	2	0	2	8	10
Gestión del Talento Humano	0	1	0	3	0	2	17	7
Gestión de Tecnologías de la Información	1	0	3	0	0	1	24	15
Gestión Jurídica	0	3	0	0	0	0	4	8
Gestión Administrativa	0	0	0	4	0	1	23	24
Gestión Documental	0	0	0	2	0	1	7	12
Gestión Financiera	0	0	0	0	4	1	13	17
Gestión de Relaciones Externas	1	0	0	0	0	0	2	1
Gestión Legal	0	1	0	0	0	0	2	29
TOTAL	11	7	3	13	4	9	157	188



1.3.3 Mapa de Riesgos de Gestión 2017

Para la Vigencia 2017 la Agencia identificó, a través de sus procesos, treinta y ocho (38) riesgos, y un total de ciento sesenta y cuatro (164) acciones.

PROCESO	No RIESGOS	No ACCIONES	ACCIONES PARA CERRAR EN EL TRIMESTRE	ACCIONES CERRADAS EN EL TRIMESTRE	OPORTUNIDAD SOLICITUD CIERRE	EXTEMPO RANEIDA D SOLICITUD CIERRE	SEGUIMIENTOS REPORTADOS/AVANCIACIONES ABIERTAS	OPORTUNIDAD REPORTE DE AVANCE	EXTEMPO RANEIDA D REPORTE DE AVANCE	MONITOREO TRIMESTRAL POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO		FECHA DE MONITOREO
										SI	NO	
ATENCIÓN CIUDADANO	1	4	2	2	0	2	2	1	1	X		18/04/2017
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	17	12	11	5	6	7	0	7	X		7/04/2017
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	11	0	0	0	0	11	1	10	X		7/04/2017
SEGUIMIENTO	3	6	0	0	0	0	6	6	0	X		5/04/2017
IMPLEMENTACIÓN	3	34	0	0	0	0	34	21	13	X		7/04/2017
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN	4	13	0	0	0	0	13	0	13	X		6/04/2017
GESTIÓN DE RELACIONES EXTERNAS	1	1	0	0	0	0	1	1	0	X		5/04/2017
GESTIÓN FINANCIERA	4	13	1	1	0	0	12	0	12		X	
DISEÑO	1	5	3	1	0	3	2	0	2	X		7/04/2017
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1	3	2	1	0	2	1	0	1		X	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	7	0	0	0	0	6	0	6	X		6/04/2017
GESTIÓN LEGAL	1	29	0	0	0	0	29	27	2	X		7/04/2017
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2	4	1	1	0	1	4	0	4	X		10/04/2017
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4	4	0	0	0	0	4	1	3	X		7/04/2017
GESTIÓN JURÍDICA	3	8	0	0	0	0	8	8	0	X		7/04/2017
EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO	3	5	0	0	0	0	5	5	0	X		5/04/2017
TOTALES	38	164	21	17	5	14	145	71	74			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			81%	19%								

1.3.4 Mapa de Riesgos de Corrupción de la Vigencia 2017

Este Mapa fue aprobado, en su tercera versión, por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el día 26 de mayo de la presente Vigencia; igualmente fue publicado en la Página Web Institucional y se encuentra compuesto por nueve (9) riesgos, 45 controles y 27 acciones, tal como se expone en el siguiente resumen:



PROCESO	RIESGOS	CONTROLES	ACCIONES
Gestión Administrativa	1	5	7
Gestión Documental	1	3	1
Adquisición de bienes y servicios	2	11	6
Gestión del Talento Humano	2	10	3
Gestión de Tecnologías de la Información	1	9	5
Evaluación Control y Mejoramiento	1	4	1
Gestión Financiera	1	3	4
Total	9	45	27

2. MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

Con corte a octubre 31 de 2017, el Grupo de Control Interno ha realizado las siguientes actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación y autocontrol, así:

✚ Seis (6) charlas en los siguientes Grupos Territoriales:

- ❖ ARN Meta
- ❖ ARN Tolima
- ❖ ARN Cesar – Guajira
- ❖ ARN Eje Cafetero
- ❖ ARN Urabá
- ❖ ARN Bajo Magdalena Medio

La Agencia cuenta, a la fecha, con las herramientas de planificación, gestión y control, a partir de las cuales se determinan los riesgos, indicadores, y controles establecidos como parte de la autoevaluación a la gestión, administradas desde el SIGER.

Para la autoevaluación de procesos, la Secretaría General, cuenta con la definición de Indicadores de Procesos; el Mapa de Riesgos; los Planes de Mejora, y los Planes Operativos Anuales de cada proceso para el año 2017. Las evidencias de estos planes se encuentran disponibles en el SIGER y en las carpetas compartidas dispuestas para esto.



Por su parte el Proceso de Gestión Documental, para realizar la autoevaluación de su proceso, aplica una encuesta trimestral que tiene como objetivo medir el nivel de satisfacción de los clientes frente a la prestación de servicios documentales tales como: Soporte SIGOB; Servicio de Consulta y Préstamo Documental; Ventanilla Única; Conceptos Técnicos Archivísticos; y, además, Asesorías en Conservación Documental. En esta encuesta se miden aspectos como, por ejemplo, tiempos de respuesta; atención prestada y calidad en la prestación del servicio.

En el mismo orden de ideas, el Grupo de Gestión Contractual, también utiliza el SIGER para efectuar la autoevaluación de sus procesos; en este aplicativo se registra la medición y análisis de los indicadores del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, así como las mediciones de los indicadores del Plan de Acción Institucional, del Plan Operativo y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Los indicadores diseñados para medir el proceso de Adquisición de Bienes y servicios son:

- ✚ Oportunidad en la adquisición de bienes y servicios mediante la contratación directa.
- ✚ Oportunidad en la adquisición de bienes y servicios mediante procesos de selección.
- ✚ Porcentaje de procesos adjudicados.

A su vez, la Subdirección Financiera utiliza los Indicadores de Proceso y el Mapa de Riesgos para evaluar el Proceso de Gestión Financiera; las evidencias de estas actividades se encuentran registradas en el SIGER y en las carpetas compartidas dispuestas para esto.

2.1.2 Seguimiento Sector Presidencia

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización- ARN toma como base el resultado obtenido de la Agencia Colombiana para la Reintegración ARN, el cual será el punto base para compararlo con el resultado que se obtendrá para en la evaluación del año 2017.

RESULTADOS SECTOR PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA		AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	NGRD	APC	DAPRE	
Calificación MECI	2015	73,95	79,1	97,45	75,35	97,90
	2016	84,91	92,11	88,59	79,08	96,90
Control Interno Contable	2015	4,94	4,77	4,70	4,13	4,94
	2016	-	4,90	-	-	4,99
Indice de Transparencia Nacional	2014	N/A	N/A	N/A	61,30	78,70
	2015	N/A	N/A	N/A	-	77,97
FURAG	2015	56,18	82,26	-	70,90	88,75
Fenecimiento Cuenta Fiscal	2015	N/A	No	Si	Si	Si
	Calificación	2015	N/A	57,98	97,6	91,31
Numero de hallazgos.	2015	N/A	30	4	10	7
Certificados en Calidad	2015	No	Si	Si	Si	Si
	SIGEP	2016	100%	99%	99%	99%
Ley de Cuotas MND	2016	40%	33%	33%	0%	39%
Ley de Cuotas OND	2016	0%	50%	50%	25%	50%
Plan de acción NIIF	2016	Si	Si	Si	Si	Si
eKOGUI	2016	Si	Si	Si	Si	Si
TRD aprobadas	2016	No	No	No	No	Si
Número de Proyectos de Inversión	2016	2	1	3	5	13



2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. Procedimientos de Auditoria Interna

El Manual de Auditoria Interna EM-M-01 vigente y disponible para la consulta en el SIGER la Versión 5 del 07/10/2016; sin embargo, se adelantó la actualización del manual con las nuevas disposiciones y directrices el cual se encuentra en revisión por parte de la Oficina de Planeación.

2.2.2. Programa de Auditorías – Plan de Auditoria

El Programa Anual de Auditorias, para la Vigencia 2017, quedó distribuido de la siguiente manera, a saber:

- ✚ Primer Trimestre: dos (2) auditorias (11.76%)
- ✚ Segundo Trimestre: dos (2) auditorías (23.53%)
- ✚ Tercer Trimestre: cinco (5) auditorias (29.41%)
- ✚ Cuarto Trimestre: seis (6) auditorias (35.29%)

Por otra parte, a octubre 31 de 2017, se ha ejecutado el 64,70% de las auditorías programadas, así:

- ✚ ARN Bogotá
- ✚ ARN Cundinamarca – Boyacá
- ✚ ARN Huila
- ✚ ARN Nariño
- ✚ ARN Caquetá
- ✚ ARN Cauca
- ✚ ARN Nariño
- ✚ ARN Caquetá
- ✚ ARN Meta
- ✚ ARN Tolima
- ✚ ARN Cesar – Guajira
- ✚ ARN Eje Cafetero
- ✚ ARN Urabá



2.2.3. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

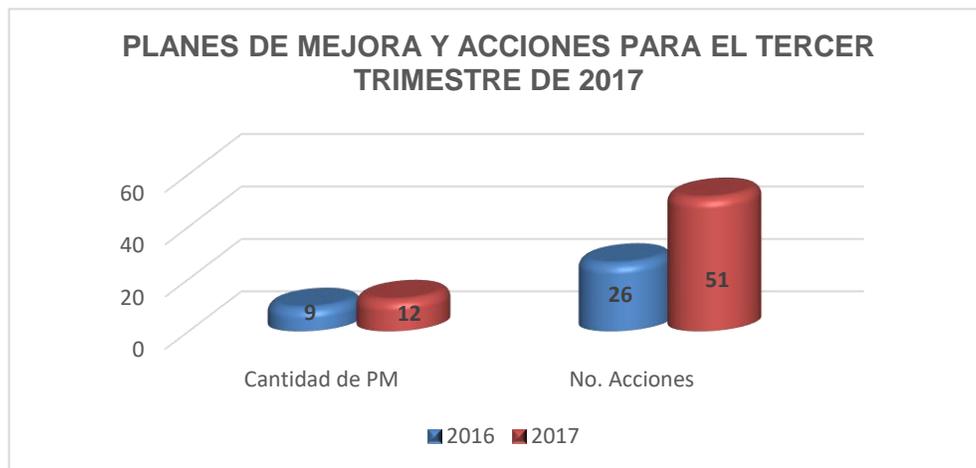
El informe Ejecutivo Anual de Control Interno, se efectuó con corte al 28 de febrero de 2017, el cual ha sido parte integral de este informe y se encuentra publicado en la página Web.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

La Agencia tiene establecida la herramienta SIGER, aplicativo donde se administra el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; al interior del mismo, se encuentra el Módulo de Mejoramiento, en este se realiza la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento que deben cumplirse.

El Grupo de Control Interno de Gestión estableció un 85% como meta de cumplimiento en la gestión del cierre de las acciones en el Plan Operativo Anual (POA) frente al cumplimiento del total de las acciones programadas para cada trimestre sobre las ejecutadas.

Para el tercer trimestre del año, de acuerdo con los análisis realizados por el Grupo de Control Interno de Gestión, se observó un nivel de cumplimiento en los Planes de Mejoramiento de un 100%.



Durante el periodo en análisis fueron objeto de verificación 21 planes de mejora (2016 = 9 y 2017= 12); los mismos contienen 77 acciones programadas para cumplirse entre el 1 de Julio y el 30 septiembre 2017 (26 de 2016 y 51 de 2017).



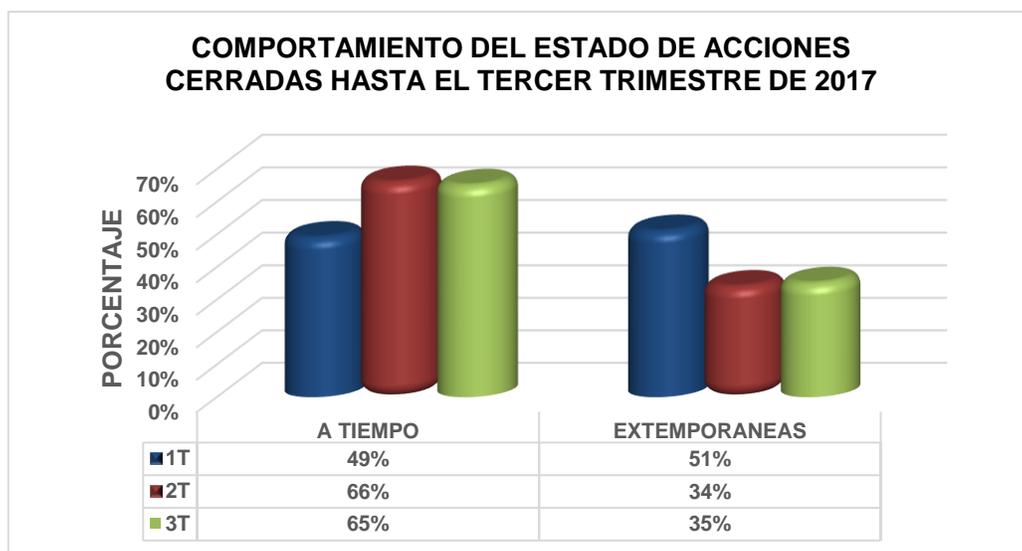
De acuerdo con lo anterior, el comportamiento del trimestre en evaluación se proyectó que de las 77 acciones el 85% corresponde a 105 acciones que deberían cerrarse para cumplir la meta.

El Grupo de Control Interno, efectuó campañas de seguimiento a las acciones, enviando correos electrónicos a los responsables de las acciones, con copia a los líderes de los procesos, para que estuviesen al tanto de las acciones que se encontraban vencidas o próximas a vencer; teniendo en cuenta lo anterior, para este periodo se obtuvo el siguiente resultado:

ACCIONES A CUMPLIR:	77
ACCIONES CERRADAS:	66
% CUMPLIMIENTO DE LA META:	100%

Las campañas realizadas por el Grupo de Control Interno han generado el éxito esperado y, en consecuencia, han generado un mayor grado de compromiso en los responsables de las acciones a cumplir y en los líderes de procesos arrojando, como resultado de lo anterior, el cumplimiento de la meta en un 100%, un resultado Sobresaliente en cuanto a la calificación del indicador correspondiente.

De las acciones a cerrar el 65% de ellas se encuentran cerradas dentro de los tiempos establecidos y el 35% restante tienen solicitudes de cierre extemporáneas. El gráfico del acumulado de la vigencia 2017, se presenta a continuación:





De acuerdo a la anterior información, se concluye que en el segundo trimestre se obtuvo un mejor desempeño en la solicitud de cierre de las acciones; como se puede observar en el cuadro, para el primer trimestre el cierre de acciones fue del 49% mientras que, para el tercer trimestre, fue de un 65%. Por otra parte, las solicitudes extemporáneas para el primer trimestre tuvieron un comportamiento del 51%; durante el segundo trimestre fue de un 34%; y, para el tercer trimestre, fue de 35%; teniendo en cuenta lo anterior, e continuará con las campañas recordando el cierre de acciones con el fin, primordial, de que los responsables cierren las acciones a tiempo.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

3.1.1. Información y Comunicación Interna y Externa

Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de octubre de 2017 no se establecieron nuevos mecanismos para identificar la información externa. Así las cosas, en el portal electrónico de la Agencia se cuenta con la sección “Atención al Ciudadano” (<http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion>); en ella se encuentra disponible toda la información correspondiente a la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

Por otra parte, para un mayor conocimiento del uso del aplicativo de recepción para PQRS-D, se puede acceder al “Manual del Sistema PQRS-D” identificado con el Código AC-M-01; el mismo se encuentra vigente en su Versión N° 4 (diciembre 19 de 2016).

La información correspondiente a los activos de información se puede consultar en el portal electrónico de la Entidad haciendo clic en la pestaña “Ley de Transparencia y Acceso a la Información” (<http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/ley-transparencia-acceso-informacion.aspx>).

3.1.2. Rendición de Cuentas

La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas (ARN), que a corte 30 de junio de 2017, cambió de nombre por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), llevo a cabo y publicó la información pertinente sobre la Audiencia de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 realizada en la ciudad de



Medellín (Antioquia). El informe generado sobre esta actividad se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Documentos%20de%20informes%20de%20rendicin%20de%20cuentas/Informe%20Rendición%20de%20Cuentas%20Final%202017.pdf>

3.1.3. Tablas de Retención documental

Para el mes de agosto de 2017 se expidió y socializó la Resolución N° 1548 de 2017 mediante la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

Adicionalmente, se remitió al Archivo General de la Nación (AGN) el Oficio N° OFI17-024518 en el cual se informa que el plazo para convalidación de las TRD venció el día 19 de julio de 2017, fecha en la que concluían los noventa (90) días estipulado por la ley para recibir respuesta de esta Entidad en lo relacionado con las mencionadas Tablas; al no recibirse respuesta dentro del término establecido para tal fin se dio aplicación a lo dispuesto en el literal “e” del artículo 10 del Acuerdo 004 de 2013 (“Presentación, revisión y ajustes”), en el cual se señala que: “transcurridos noventa (90) días desde la presentación de las TRD o TVD a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la Entidad podrá proceder a su inmediata implementación.”

Finalmente es pertinente informar en este punto que, con respecto al avance en el Plan de Mejoramiento con el AGN, se realizó el respectivo cargue y seguimiento de la información en el SIGER; adicionalmente, mediante el Oficio de N° OFI17-026461 (Informe de Seguimiento) de fecha 27 de septiembre de 2017 se remitió el avance del Plan de Mejoramiento Archivístico al AGN, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 18 del Decreto 106 de 2015.

3.1.4 Políticas de comunicaciones

La Entidad cuenta con el Manual de Operaciones del Proceso Gestión de Comunicaciones (Formato CO-M-01, Versión 6, fechada el 26/05/2017); este documento contiene las políticas de comunicación externa e interna y desarrolla aspectos relacionados con la Caracterización del Proceso; el público objeto de interés; el uso de imagen de servidores públicos y colaboradores de la ARN; la comunicación externa o informativa; la comunicación interna u organizacional y, también, los canales de comunicación.



Los últimos cambios realizados corresponden a la inclusión en el Proceso del nuevo canal de la Intranet e, igualmente, se realizaron cambios en algunos términos como Grupo de Comunicaciones por Oficina Asesora de Comunicaciones; en el mismo orden de ideas, debido a la reestructuración y cambio de razón social de la Entidad, se efectuaron cambios como la eliminación de las coordinaciones internas y externas. Finalmente, se incluye todo lo relacionado con el Sistema de Seguridad en el Trabajo y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

3.1.5 Sistemas de Información y Comunicación

- **Manejo Organizado o sistemático de la correspondencia**

El aplicativo SIGOB apoya en el manejo de las comunicaciones internas y externas que genera la Entidad como uno de sus medios de comunicación. Teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia continúa con el uso y aplicación de la herramienta SIGOB sin modificación alguna a la fecha; por lo tanto, aún se encuentra vigente el Manual de Usuario del Sistema de Información para la Gobernabilidad SIGOB.

- **Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos**

De acuerdo con la información reportada anteriormente, se mantienen los siguientes sistemas:



Nombre del sistema	Descripción del sistema	Servicio o componente	Descripción del servicio
Sistema de Información para la Reintegración - SIR	Sistema de Información para la Reintegración - Permite gestionar la información Misional de la Agencia	SIR	Personalización desarrollada por la ACR sobre el producto CRM Dynamics de Microsoft. Contiene más de 20 módulos que apoyan la gestión de las distintas áreas funcionales de la ACR que tiene que ver con la ruta de reintegración
		ARPA	Aplicación desarrollada por la ACR en .net, para proveer a los profesionales reintegradores de una solución móvil que les permite acceder a ciertas funcionalidades de atención a las personas en proceso, sin necesidad de estar conectados en línea con el SIR.
		SARA	Herramienta web desarrollada por la ACR para facilitar la consulta de información de la ruta por parte de entidades externas (convenios establecidos con Fiscalía General, ICBF)
PÁGINA WEB	Portal web de la Entidad	PÁGINA WEB	Página de la Entidad, aquí se publica información de interés para los usuarios internos sobre la entidad. También incluye algunas funcionalidades como el registro de PQRS y las notificaciones jurídicas a PPRs
INTRANET	Portal web de uso interno en la Entidad	INTRANET	Sitio utilizado por la entidad para el manejo de comunicaciones internas y apoyo a procesos internos.
		PORTAL SIR	Portal Interno dirigido a usuarios del SIR, en donde se publican los manuales de usuario, y donde se brinda acceso a los reportes de consulta de información del SIR.
		CONSTRUCTORES DE PAZ	subsitio utilizado por los profesionales reintegradores
HOMINIS	Sistema (Externo) de nómina.	HOMINIS	Servicio utilizado para liquidar la nómina de la Agencia.
ALADINO	Administración y gestión de todos los bienes de la entidad.	ALADINO	Aplicación que permite gestionar el control de inventarios
SIGOB	Gestión de correspondencia.	SIGOB	Permite gestionar los procesos de correspondencia de la entidad.
SIPRES	Consulta Histórica de desembolsos a desmovilizados.	SIPRES	Aplicación desarrollada en FoxPro y adecuada para el almacenamiento de desembolsos realizados a desmovilizados por programas anteriores a la ACR
SIGER	Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración	SIGER	Aplicación basada en el software TMS. Permite administrar la información del proceso de Calidad de la entidad y de Gestión Institucional.

Por otra parte, el Grupo de Talento Humano, con el fin de administrar los puntos que ganan los funcionarios por la participación en las actividades contempladas en la circular 015 del 2017, se encuentra trabajando en conjunto con el área de tecnología en el desarrollo de la plataforma del “Sistema de Apoyo para la Reincorporación (SARA)”;

en la misma se pueden ingresar los puntos por actividades realizadas y descontarlos cuando se efectúa alguna redención, según los beneficios que se tienen disponibles dentro de la política. Por ahora, solo pueden ingresar a la plataforma los funcionarios designados para subir puntos; en el futuro, cuando termine su desarrollo, todos los funcionarios de la ARN podrán consultar la información por su cuenta.

Los demás procedimientos están establecidos en el SIGER y son aplicables a los procedimientos de Talento Humano.



Por su parte, el Grupo de Gestión Documental utiliza y tiene bajo su administración técnica y funcional el Sistema para la Administración y Gestión de Comunicaciones Oficiales (SIGOB), el cual se encuentra debidamente documentado mediante los siguientes actos administrativos y procedimiento:

- ✚ Resolución SIGOB 107 de 2016: "Por la cual se reglamenta la administración y uso de Sistema para la Gestión de las Comunicaciones Oficiales en la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".
- ✚ Circular 006 de 2016 "Socialización y aplicación de la Resolución 107 de 2016 (SIGOB)": mediante esta circula se propició el uso racional del papel, ya que establece la no impresión de comunicaciones internas como Circulares y Memorandos remisorios.
- ✚ Procedimiento para la Administración y Gestión de comunicaciones Oficiales GD-P-07.

En el mismo orden de ideas, el Grupo de Gestión Contractual utiliza los aplicativos institucionales de SIGOB (Sistema de Gestión para la Gobernabilidad) y SIGER (Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración); asimismo, utiliza un espacio en red en el cual almacena, en carpetas compartidas, la información generada por la gestión del área. Adicional a lo anterior, dispone de bases de datos en formato Microsoft Excel para el registro de la información contractual.

Para el manejo de los aplicativos referidos anteriormente, la Agencia cuenta con los siguientes documentos:

- ✚ El manejo del aplicativo SIGOB se ilustra en el procedimiento "Administración y Gestión de Comunicaciones Oficiales (GD-P-07)" el cual reposa en el aplicativo web: SIGER, lugar en donde reposan los documentos oficiales de la Entidad.
- ✚ El manejo del aplicativo SIGER se presenta en el "Manual del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración SIGER (DE-M-04), el cual reposa en el aplicativo web SIGER, lugar en donde reposan los documentos oficiales de la Agencia.

Finalmente, la Subdirección Financiera utiliza los siguientes aplicativos:

- ✚ El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) – Nación y sus procedimientos se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; al mismo se puede acceder al entrar a la siguiente dirección electrónica:



<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/siif.jspx>

- ✚ El Sistema de Información para la Reintegración (SIR) de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), es un instrumento que apoya a la Entidad en la administración, prestación de servicios, control y seguimiento al proceso de reintegración de los beneficiarios del programa, o sea, las personas desmovilizadas de los grupos al margen de la ley, sus familias y la comunidad. Como los demás aplicativos de uso en la Agencia se encuentra debidamente documentado en el SIGER.
- **Mecanismos con que dispone la Agencia para consultar, con distintos grupos de interés, para la obtención de información sobre necesidades y prioridades en la prestación de sus servicios**

En la ARN se efectuaron encuestas de satisfacción, a través del *Call Center*, en el periodo comprendido entre los meses de julio a octubre de 2017. En el diligenciamiento de las mismas los beneficiarios del proceso, sus familias y la ciudadanía en general evaluaron (de 1 a 5 puntos) la atención prestada en el momento de su llamada respondiendo a las siguientes preguntas:

- ✚ Califique el tiempo de espera que toma el agente telefónico en contestar la llamada una vez que usted seleccione la opción.
- ✚ Califique el Interés, la amabilidad y la disposición demostrada por el agente telefónico al atender la llamada.
- ✚ Califique el nivel de conocimiento y preparación del agente telefónico para resolver su inquietud, inconveniente o requerimiento.
- ✚ Califique el tiempo utilizado por el agente telefónico para responder a su inquietud o requerimiento.

En lo referente a la encuesta de pertinencia, efectuada a través del *Call Center* para el período comprendido entre el 12 de junio y el 11 de septiembre de 2017, destinada a los beneficiarios del proceso para identificar el índice de satisfacción que tuvieron frente a las respuestas dadas por la Agencia a sus PQRS-D. El tipo de preguntas se encontraban enfocadas hacia el tiempo de respuesta; la claridad; el lenguaje sencillo y la pertinencia de la respuesta.

Finalmente, es importante recalcar que se realizó un trabajo de campo acerca de la percepción y satisfacción que tienen los clientes frente a los servicios, beneficios



y atención ofrecidos por la Agencia; este trabajo se dirigió, a través de encuestas telefónicas, hacia las Personas Desmovilizadas en Proceso de Reintegración e, igualmente, incluyó un capítulo para colaboradores con el fin de verificar la calidad de la atención a partir de metodologías de investigación cuantitativas y cualitativas (encuestas y cliente incógnito). Los resultados de este estudio se consolidarán durante los meses de noviembre y diciembre, por lo tanto, estarán disponibles para el informe del próximo cuatrimestre.

Como evidencia se adjunta copia del Contrato N° 1050-2017 suscrito entre la Agencia y la empresa “BrandStrat S.A.”; la batería de preguntas realizadas; y, también, la Guía de Observación de Cliente Incógnito.

Finalmente como parte de las modalidades de trabajo implementadas por la Entidad se ha venido desarrollando, durante el año 2017, la de Teletrabajo. Con el fin de conocer la opinión de los funcionarios de la Entidad frente a este tipo de modalidad laboral se realizó, durante el mes de agosto, un foro virtual denominado: “¿Cuáles considera usted que son las principales dificultades de la modalidad de teletrabajo y que estrategias propondría para eliminarlas?”

- **Medios de acceso a la información con que cuenta la Entidad**

Los canales de comunicación de la Agencia, definidos en el Manual de Operaciones del Proceso Gestión de Comunicaciones (Formato CO-M-01, Versión 6, del 26/05/2017), son los siguientes:

- ✚ Carteleras
- ✚ Correo electrónico
- ✚ Boletín Interno
- ✚ Reuniones de Equipo
- ✚ Intranet ARN
- ✚ Vídeos
- ✚ Redes Sociales
- ✚ Página Web

Así las cosas, dentro de las actividades que se realizaron, en materia de comunicaciones externas, para el periodo comprendido en este informe se tienen las siguientes:



COMUNICACIÓN EXTERNA				
PRODUCTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Boletines de prensa	52	51	55	50
Boletines Externos	4	2	4	2
Programa de radio				
Noticias página <i>web</i>	52	51	55	50
Redes Sociales				
<i>Twitter</i>	255	394	202	300
<i>Facebook</i>	82	88	88	110
<i>Instagram</i>	18	34	21	45
<i>YouTube</i>	8	7	6	14

En cuanto a los canales de información interna, la Agencia, presentan los siguientes medios o canales de socialización y divulgación:

- ✚ Estrategia “Héroes de la Reintegración”
- ✚ Boletín interno “Vive ARN”
- ✚ Salvapantallas PC
- ✚ Pantallas de Televisión (Nivel Central, Grupos territoriales y Puntos de Atención)
- ✚ Carteleras
- ✚ Correos Electrónico
- ✚ Página *Web*
- ✚ Intranet
- ✚ SIGOB

Estos mecanismos de comunicación son utilizados por la Agencia para la socialización y divulgación de

- ✚ documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías y formatos) que los procesos y/o dependencias han actualizado.
- ✚ audiencias de rendición de cuentas.
- ✚ Sistema PRQS-D



- ✚ información de interés como horarios de atención y mecanismos de atención ciudadana.
- ✚ acciones de seguridad y salud en el trabajo y bienestar de los trabajadores.
- ✚ conocimiento de la Entidad y programas de inducción.

4 ACCIONES ADELANTADAS DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS EN EL INFORME DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2017

De acuerdo con las recomendaciones mencionadas en el anterior informe se informa que,

- ✚ en lo relacionado con la recomendación de estructurar una articulación y actualización de los nuevos principios y valores de los servidores públicos del Estado con el fin, primordial, de hacerlos conocer a todos los funcionarios de la Agencia y, así, poder trabajar en pos de los mismos objetivos, se inició un trabajo de divulgación paulatina del nuevo código de valores.

Como primera medida, se empezó con un proceso de divulgación del Código de Integridad de los Servidores Públicos, emitido por el DAFP, mediante actividades lúdicas; y, posteriormente, se procedió a la realización de una campaña de fortalecimiento de los valores que conforman el mencionado Código dejando información sobre los mismos en los desprendibles de nómina de los servidores de la Entidad.

- ✚ con respecto a la recomendación referente al Módulo de Riesgos relacionada con que:

“[...] se debe garantizar que el módulo genere reportes completos del Mapa de Riesgos de Corrupción, es decir que contenga toda la información por riesgo respecto del contexto estratégico, identificación del riesgo (causa, riesgo, impacto), análisis de riesgo inherente (calificación del riesgo, evaluación del riesgo), valoración del riesgo (identificación y evaluación de los controles existentes), riesgo residual y las acciones/actividades de manejo de riesgo residual (con fecha de inicial y final de las actividades) [...]”

La OAP informa que, a partir del segundo trimestre del año, se encuentra disponible la nueva actualización del Módulo de Riesgos, donde se puede generar informe completo de acuerdo al filtro o selección de campos que sean requeridos.

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El desarrollo del presente informe se realiza con el apoyo y colaboración de todos los funcionarios de la Entidad, en este orden de ideas se denota el esmero, esfuerzo y voluntad



de los miembros de la Agencia para cumplir con eficiencia y excelencia las metas laborales que se tienen estipuladas en los planes y proyectos de la Entidad.

No obstante lo anterior, es necesario hacer recomendaciones para optimizar el desempeño en algunas áreas de la Agencia, a saber:

- A. En lo relacionado con las capacitaciones a realizar sobre el tema de Gestión Contractual se sugiere que se organicen jornadas, de forma consensuada entre el Grupo de Talento Humano, los Supervisores de los Contratos de la ARN y el personal de la Oficina de Gestión Contractual, con el fin de que pueda asistir la mayor cantidad de personas encargadas e interesadas en este tema sin que, en modo alguno, se afecte el desempeño de las oficinas ni, tampoco, la carga laboral de los funcionarios que asistan.
- B. A pesar de las capacitaciones acerca del manejo y uso de los aplicativos SIGOB y SIR, algunos funcionarios de la Agencia no lo han utilizado de acuerdo con los procedimientos establecidos; por lo tanto, se recomienda que se implementen nuevas jornadas de capacitación que permitan, a los funcionarios nuevos y antiguos, conocer y utilizar correctamente las mencionadas herramientas informáticas. Especialmente con en lo relacionado con la atención a las comunicaciones PQRS-D.

El Grupo de Control Interno concluye que el sistema de Control Interno de la ARN, se ha mantenido y mejorado según las acciones realizada por los procesos y/o dependencias de la Agencia; sin embargo, se requiere fortalecer el sistema de acuerdo con la normatividad vigente, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejoras, y en especial por el cambio de objeto social de la entidad.