



**AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN**

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2023



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	5
4. RESULTADOS EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	5
4.1. Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5
4.1.1. Caracterización de la ciudadanía (grupos de valor e interés) actualizada .	5
4.1.2. Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Denuncias de la Entidad registradas en el Sistema SIRR y SIGOB de la Entidad ...	6
4.1.3. Cultura del servicio fortalecida	6
4.1.4. Capacitaciones relacionadas con Lenguaje Claro	7
4.1.5. “Actualización Menú Participa”	8
4.1.6. Nivel de cumplimiento de las acciones de fortalecimiento de los canales de atención telefónica y virtual	8
4.1.7. Medición de la satisfacción de la ciudadanía frente a la atención de peticiones, en términos de oportunidad y pertinencia	9
4.2. Componente Gestión de Riesgos de Corrupción	10
4.2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 aprobado y socializado y Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 concertado	10
4.2.2. Política de Gestión del Riesgo revisada y/o ajustada	10
4.2.3. Reportes de seguimiento a riesgos de corrupción	10
4.3. Componente Iniciativas Adicionales	11
4.3.1. Campañas o sensibilizaciones en acciones preventivas en temas de corrupción	11
4.3.2. Código de Integridad socializado e interiorizado	11
4.3.3. Estrategia de Código de Integridad	12
4.3.4. Estrategia de Conflictos de Interés	12
4.4. Componente racionalización de trámites	13
4.4.1. Trámite racionalizado	13
4.5. Componente rendición de cuentas	14
4.5.1. Subcomponente Dialogo	14



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

4.5.1.1.	Audiencia Pública Nacional de Rendición de Cuentas	14
4.5.1.2.	Ejercicios de socialización de avances en la implementación de la política con diálogo	15
4.5.1.3.	Informes de gestión y/o rendición de cuentas para diálogo	15
4.5.2.	Subcomponente Información.....	16
4.5.2.1.	Informe del proceso de rendición de cuentas.....	16
4.5.2.2.	Mecanismos de publicación de resultados.....	16
4.5.3.	Subcomponente Responsabilidad.....	17
4.5.3.1.	Mensajes institucionales sobre rendición de cuentas divulgados a través de los canales internos de la Entidad.....	17
4.5.3.2.	Realizar evaluación del ejercicio de rendición de cuentas de la Entidad	17
4.6.	Componente transparencia y acceso a la información pública	18
4.6.1.	Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios ...	18
4.6.2.	Subcomponente Gestión de la Información.....	19
4.6.3.	Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública.....	20
4.6.4.	Subcomponente Seguimiento a la mejora, transparencia y control institucional	21
4.6.5.	Subcomponente Transparencia Activa	22
4.6.6.	Subcomponente Transparencia Pasiva	22
4.7.	Mapa de Riesgos de Corrupción.....	24
4.7.1.	Gestión del Talento Humano.....	24
4.7.2.	Gestión Financiera.....	27
4.7.3.	Gestión Administrativa	28
4.7.4.	Evaluación, Control y Mejoramiento	29
4.7.5.	Gestión Documental	30
4.7.6.	Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	32
5.	RECOMENDACIONES	35
6.	CONCLUSIONES.....	36



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información); el Decreto 124 del 26 de enero de 2016; y, también, los Numerales 1 y 2 del Capítulo V correspondiente al documento “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana”, el Grupo de Control Interno de Gestión de la Agencia presenta el resultado de la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PA-AC) y el Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo – agosto) de la Vigencia 2023, en sus seis (6) componentes, a saber: a) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; b) Gestión de Riesgos de Corrupción; c) Racionalización de Trámites; d) Rendición de Cuentas; e) Transparencia y acceso a la información; y, f) Iniciativas adicionales.

Estos instrumentos fueron publicados en la Sede Electrónica de la Agencia con el fin de recibir comentarios, aportes, sugerencias y observaciones de la Ciudadanía en el mes de enero de la Vigencia 2023 y se pueden consultar en la dirección electrónica:

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/anticorrupcion.aspx>.

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

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los productos y actividades definidas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de la Vigencia 2023; y, adicionalmente, evaluar los riesgos y



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

controles diseñados por los Procesos de la Agencia para hacer frente a posibles casos de corrupción.

3. ALCANCE

La presente evaluación se efectuó a las acciones gestionadas y reportadas por cada uno de los responsables de proceso y/o dependencia para los productos definidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PA-AC) y en los mapas de riesgos de corrupción previstos para la Vigencia 2023.

4. RESULTADOS EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.1. Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente se cumple con la generación de siete (7) productos discriminados a continuación.

4.1.1. Caracterización de la ciudadanía (grupos de valor e interés) actualizada

Este producto se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Realizar mesas de trabajo en donde se va a establecer el plan de trabajo para desarrollar el nuevo ejercicio de caracterización de la ciudadanía (grupos de valor e interés); b) Revisión y/o Actualización Guía de Caracterización; y, c) Socialización a los empleados públicos y contratistas.

Aunque el cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, el Grupo de Atención al Ciudadano de la ARN (GAC) realizó una (1) mesa de trabajo para la actualización de la Guía de Caracterización; esta actividad se llevó a cabo el lunes 15 de mayo de la presente Vigencia.

Adicionalmente, se envió, vía correo electrónico el jueves 25 de mayo, el instrumento a utilizar por las áreas y dependencias para la recolección de la información para la Caracterización a la Coordinación del GAC para su aprobación; y, finalmente, se realizó mesa de trabajo para la depuración de las bases de asistencias y atención aportadas por los Grupos Territoriales ARN.



4.1.2. Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Denuncias de la Entidad registradas en el Sistema SIRR y SIGOB de la Entidad

Este producto se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Hacer seguimiento a las PQRS-D y realizar el Informe Trimestral; y, b) Realizar el Registro Público.

En este periodo se cumplió con el 100% de lo establecido, toda vez que se elaboraron los siguientes informes programados: a) Un (1) Registro Público de Derechos de Petición; y, b) Un (1) Informe trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Denuncias (PQRS-D), los cuales fueron publicados en la Sede Electrónica de la Agencia; para más información acceder a los siguientes vínculos electrónicos: a):

<https://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/respuestas-solicitudes.aspx>; y, b)

<https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/pqrs-d.aspx>, respectivamente.

4.1.3. Cultura del servicio fortalecida

Este producto se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Diseñar la estrategia de cultura de servicio enfocada al Relacionamiento con la Ciudadanía creando un plan de trabajo con cronograma; b) Implementar el Plan de Trabajo de la estrategia de cultura de servicio enfocada al Relacionamiento con la Ciudadanía; y, c) Realizar capacitaciones enfocadas al relacionamiento con la ciudadanía en PQRS-D; Riesgos PQRS-D; Cultura del Servicio; Protocolos de Atención; y, Participación Ciudadana.

Durante los meses objeto de análisis se dio un cumplimiento del 100% a la meta prevista dado que el GAC llevó a cabo las siguientes actividades: a) Puesta en funcionamiento del servicio de videollamadas para personas en condiciones de discapacidad auditiva; este servicio se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la Agencia ([AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN \(reincorporacion.gov.co\)](https://www.reincorporacion.gov.co)); b) Realización de las siguientes charlas acerca de la Cultura del Servicio: 1. Charla virtual dirigida a nueve (9) personas entre empleados



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

públicos y contratistas adscritos al Grupo Territorial ARN (GT) Atlántico – Magdalena en lo relacionado con el tema de Lenguaje Claro; 2. Charla acerca del daño antijurídico que tuvo como beneficiarios a 37 personas adscritas a la Agencia entre empleados públicos y contratistas; 3. Sensibilización realizada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), con el apoyo del GAC de la ARN, en lo relacionado con el tema de Lenguaje Claro; esta actividad tuvo como beneficiarios a 16 personas, entre empleados públicos y contratistas de la Agencia, pertenecientes a la Subdirección de Gestión Legal (SGL) y a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ); 4. Charla relacionada con la atención dirigida a las personas en condición de discapacidad; la misma contó con la participación de 24 personas adscritas a la ARN entre empleados públicos y contratistas; 5. Realización de reuniones mensuales dirigidas a los Asistentes de Atención de los GT ARN en temas relacionados con la atención al ciudadano; 6. Realización de preparativos para la participación de la Agencia en los Festivales “Juntémonos” que realiza el DAFP; al respecto, se organizó y llevó a cabo capacitación, con logística de la ARN, para la primera versión del mencionado Festival realizado en el Municipio de Ataco (Tolima); 7. Participación de la ARN en la Mesa de Prevención de la Estigmatización; 8. Difusión de la Cultura del Servicio en la Intranet de la Agencia a través de las siguientes: piezas comunicativas: i. “Aspectos a tener en cuenta para ampliación del término de respuesta a una petición” publicada el miércoles 10 de mayo; ii. “Gestión de PQRS-D” publicada el jueves 01 de junio; y, iii. “Atención a la ciudadanía en nueva sede en Bogotá” publicada el jueves 15 de junio de 2023.

4.1.4. Capacitaciones relacionadas con Lenguaje Claro

Este producto se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Crear un Cronograma de Capacitaciones enfocadas al uso del Lenguaje Claro; y, b) Implementar el Cronograma de Capacitaciones enfocadas al uso de Lenguaje Claro en la Entidad.

Durante este periodo se dio cumplimiento al 100% de la meta prevista al realizarse las siguientes acciones: a) una (1) charla virtual dirigida a nueve (9) personas adscritas al GT ARN Atlántico – Magdalena entre empleados públicos y contratistas; el tema de la mencionada actividad se relaciona con Lenguaje Claro; b) Gestión de un (1) espacio de charla y sensibilización, bajo el liderazgo del DNP,



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

y enfocado en el tema de Lenguaje Claro y Comunicación Asertiva. Esta charla fue realizada el miércoles 24 de mayo y tuvo como invitados a 16 personas adscritas a la SGL y, también, a la OAJ de la ARN entre empleados públicos y contratistas; y, c) Realización de charla el miércoles 28 de junio relacionada con la atención que ofrece la ARN a las Personas en Condición de Discapacidad; esta actividad contó con la participación de 24 personas adscritas a la ARN entre empleados públicos y contratistas.

4.1.5. “Actualización Menú Participa”

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Diagnóstico del estado actual del Submenú socializado, vía *email*, desde la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano para realizar las actualizaciones respectivas por cada responsable de proceso; y, b) Actualización del “Menú Participa” de conformidad con las observaciones descritas en el Informe del índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).

El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia; sin embargo, se publicó la Versión 2 del Plan de Participación Ciudadana de la ARN en el siguiente vínculo electrónico:

<https://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/Plan-de-Participacion-ciudadana.aspx>; adicionalmente, en lo relacionado con los insumos necesarios para el desarrollo del ejercicio de Rendición de Cuentas de la Agencia, se publicó en el vínculo electrónico

<https://www.reincorporacion.gov.co/es/participa/Paginas/rendicion-de-cuentas-2023.aspx>, una (1) encuesta donde se pueden seleccionar los temas más relevantes de la ARN para la Vigencia 2022 con el fin de que fuera diligenciada por las partes interesadas y ciudadanía en general.

4.1.6. Nivel de cumplimiento de las acciones de fortalecimiento de los canales de atención telefónica y virtual

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Medición de nivel de servicio de chat y de *click to call*; b) Medición del nivel de servicio por medio de Videollamada; y, c) Medición del uso y difusión int. y ext. info.; servicios misionales X; mensajería de texto; o llamadas de salida; y, d) Medición nivel de servicio del canal telefónico.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

Las actividades planeadas para este periodo fueron ejecutadas mediante la realización de las siguientes acciones: a) Realización de 52 campañas relacionadas con: 1. Eventos misionales; 2. Brigadas de salud; 3. Ofertas de empleabilidad; 4. Asistencia a las actividades relacionadas con la Ruta de Reintegración; 5. Feria de servicios; y, 6. Encuesta de satisfacción; al respecto, se enviaron 167.526 mensajes de texto y se efectuaron 147 llamadas cumpliendo, de esta manera, con el 100% del trámite para estas solicitudes.

Adicionalmente, se llevaron a cabo acciones encaminadas a la actualización de los canales de atención y de los canales virtuales dispuestos por la Entidad en la Sede Electrónica de la Agencia. Frente a los canales: “Chat” y “Llámenos gratis” se estableció que el nivel de servicio se encuentra en un promedio del 98,63%; en lo referente al nivel de servicio del Canal de Videollamadas este se encuentra en un promedio del 92,00%; y, en lo relacionado con los Canales Telefónicos el nivel de servicio se ubica en el 94,00%.

En promedio, este Indicador presentó un nivel de servicio del 96,16%. En este punto es preciso indicar que, aunque se tenía programado un 85%, el cumplimiento adicional no es sobrecumplimiento sino que, debido a una mayor demanda y a la efectividad en la respuesta, se presentó un aumento en el nivel de servicio el cual, en consecuencia, sobrepasó la meta establecida por la Entidad.

4.1.7. Medición de la satisfacción de la ciudadanía frente a la atención de peticiones, en términos de oportunidad y pertinencia

Este producto se cumple con la realización de la siguiente actividad: “Medición del nivel de satisfacción de la ciudadanía en general, frente a la atención de peticiones en los cuatro criterios (pertinencia, oportunidad, claridad y respuesta de fondo)”.

Durante el periodo objeto de análisis este Indicador presenta el 87,84% en su nivel de satisfacción. De un total de 1.696 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Denuncias (PQRS-D) atendidas por el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación (SIRR), entre el 01 de abril y el 30 junio, se contactaron a 450 ciudadanos quienes, a su vez, manifestaron estar satisfechas en el servicio que recibieron porque la Agencia respondió a su PQRS-D antes de 30 días; porque considera que la respuesta a su caso fue clara y descrita en un



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

lenguaje sencillo; porque tuvo argumentos válidos y de fondo; y, porque respondió con lo que estaba solicitando.

4.2. Componente Gestión de Riesgos de Corrupción

Este componente se cumplió con la generación de tres (3) productos discriminados de la manera descrita a continuación.

4.2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 aprobado y socializado y Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 concertado

El producto se cumple con la realización de las actividades: a) Aprobar, publicar y socializar Mapa de Riesgos 2023; y, b) Concertar Mapa de Riesgos 2024 de corrupción con dependencias.

El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.2.2. Política de Gestión del Riesgo revisada y/o ajustada

Este producto se cumple con la realización de la actividad: “Revisar la pertinencia de la política de gestión de riesgos. De ser requerido ajustar y divulgar”. El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.2.3. Reportes de seguimiento a riesgos de corrupción

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Realizar el seguimiento a las acciones de riesgos de corrupción; y, b) Elaborar los informes correspondientes. Para dar cumplimiento a este Indicador se elaboró y publicó el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente al primer cuatrimestre de la Vigencia 2023; en dicho informe se hizo seguimiento a los riesgos de corrupción que tiene la ARN y al mencionado Plan.



4.3. Componente Iniciativas Adicionales

Este componente se cumple con la generación de los siguientes productos: a) Campañas o sensibilizaciones en acciones preventivas en temas de corrupción; b) Código de integridad socializado e interiorizado; c) Estrategia de Código de Integridad; y, d) Estrategia de Conflictos de interés.

4.3.1. Campañas o sensibilizaciones en acciones preventivas en temas de corrupción

Este producto se cumple con el desarrollo de la siguiente actividad: “Desarrollar campañas de sensibilización para promover la participación de los empleados públicos y contratistas en la realización del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción”.

Con corte a la presentación de este Informe, en la ARN, se alcanzó una cobertura del 61,29% en la realización del Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de los empleados públicos y contratistas de la ARN. Al respecto, y con base en un total de 1.493 personas adscritas a la Agencia (331 empleados públicos y 1.162 contratistas) este Curso ha sido realizado, a escala nacional, por 915 personas (273 empleados públicos y 642 contratistas).

Aunque se tenía planeada una meta del 50%, se logró llegar al 61,29%. Lo anterior no es un sobrecumplimiento, puesto que es producto de las buenas gestiones realizadas por Talento Humano, desde la anterior vigencia, para que las personas vinculadas con la Agencia llevaran a cabo el mencionado Curso.

4.3.2. Código de Integridad socializado e interiorizado

Este producto se cumple con el desarrollo de la siguiente actividad: “Desarrollar campañas de sensibilización del Código de Integridad siguiendo las guías de la Caja de Herramientas ofrecida por Función Pública”.

Durante el periodo objeto de análisis, Talento Humano, invitó a empleados públicos y contratistas adscritos a la Agencia a participar de una (1) Charla impartida por el DAFP. La invitación fue remitida a través del Boletín “Enlace ARN”



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

Nº 685 del miércoles 21 de junio y, la mencionada Sensibilización, fue realizada el jueves 22 de junio. En total participaron siete (7) personas (cuatro [4] empleados públicos y tres [3] contratistas) adscritas a la Agencia; adicionalmente, se publicaron tres (3) Boletines “Enlace ARN” que fueron utilizados como mecanismo de sensibilización y apropiación del Código de Integridad, los Boletines en mención se encuentran numerados así: 656, 657 y 683 y tuvieron como propósito dar a conocer, por medio de la publicación de piezas informativas, la estrategia de la Política de Integridad que comprende, a su vez, acciones del Código de Integridad. Aunque se evidenció que se realizó una (1) sensibilización, se recomienda que para el cumplimiento del indicador propuesto se implementen estrategias que incentiven la participación de los empleados públicos y contratistas de la agencia en la próxima sensibilización, y también, que se definan mecanismos para medir la interiorización de los temas expuestos tal y como se describe en el indicador.

4.3.3. Estrategia de Código de Integridad

Este producto se cumple con el desarrollo de la siguiente actividad: “Aplicar las acciones de la estrategia de Código de Integridad”.

En el periodo objeto de análisis se avanzó un 100% en lo establecido como meta teniendo en cuenta que se publicó información referente al Código de Integridad en tres (3) Boletines “Enlace ARN” para que, por este medio, se haga la respectiva apropiación por parte de todos los empleados públicos y contratistas adscritos a la Agencia. En este punto es preciso indicar que, durante los primeros ocho (8) meses del año, se ha publicado información relacionado con el tema de la Estrategia en mención.

4.3.4. Estrategia de Conflictos de Interés

Este producto se cumple con el desarrollo de la siguiente actividad: “Acciones de la estrategia de Conflicto de Interés”.

En el periodo objeto de análisis, Talento Humano, indica que se efectuaron las siguientes gestiones: a) En el marco de la formulación de la estrategia de la Política de Integridad que, a su vez, comprende acciones de prevención de



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

Conflictos de Interés, Talento Humano de la ARN, invitó a empleados públicos y contratistas adscritos a la Entidad para que participaran en una (1) charla impartida por el DAFP y dirigido a los equipos de trabajo de las distintas sedes de la Agencia encargados de manejar este tema; la invitación para participar fue remitida mediante el Boletín “Enlace ARN” N° 685 y la sensibilización fue realizada el 22 de junio de 2023; y, b) Se realizó el seguimiento de los empleados públicos que cumplieron con el diligenciamiento de la Declaración juramentada de bienes y rentas; la publicación de la información sobre Personas Expuestas Políticamente (PEP); y, las personas registradas con conflicto de intereses.

El Grupo de Control Interno de Gestión, después de la verificación que realizó en el marco del presente Informe, no pudo constatar que se llevaran a cabo la totalidad de las actividades descritas, aunque dejaron evidencia, esta no es suficiente para evidenciar que las actividades programadas para el periodo se hayan ejecutado; teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda que se aporten las evidencias correspondientes para ser validadas en el próximo informe.

4.4. Componente racionalización de trámites

Este componente se cumple con la generación del siguiente producto: a) Trámite racionalizado.

4.4.1. Trámite racionalizado

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Analizar los trámites actuales para identificar cual es susceptible de racionalización; b) Registrar plan de racionalización en SUIT (exportable de racionalización registrada en el SUIT); y, c) Realizar racionalización en SUIT.

El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia; sin embargo; durante el mes de mayo, se recibió por parte Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) un (1) cronograma en el que se relaciona la estimación de tiempos para el desarrollo e implementación del Otro Procedimiento Administrativo (OPA) denominado: “Apoyo a investigaciones externas totalmente en línea”; posteriormente, durante el mes de junio, se llevó a cabo reunión entre personal de la Oficina Asesora de Planeación (OAP); la OAC y Oficina de Tecnologías de la



Información (OTI) para revisar el cronograma en mención; generar la priorización del OPA; y, también, organizar la proyección de la ejecución del proyecto en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Finalmente, la OAP, envió correo electrónico en respuesta a la estimación tiempos de desarrollo de este OPA y, a continuación, se recibe respuesta por parte del Coordinador del Grupo de Sistemas de Información de la OTI en donde se informa de la priorización, así como la necesidad de recursos adicionales para el desarrollo.

4.5. Componente rendición de cuentas

4.5.1. Subcomponente Dialogo

Este subcomponente se cumple con la generación de los siguientes productos: a) Audiencia Pública Nacional de Rendición de Cuentas; b) Ejercicios de socialización de avances en la implementación de la política con diálogo; y c) Informes de gestión y/o rendición de cuentas para diálogo. El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.5.1.1. Audiencia Pública Nacional de Rendición de Cuentas

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

El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia; sin embargo, durante estos meses se avanzó en la realización de las actividades técnicas y logísticas previas a la Rendición de Cuentas de la ARN como, por ejemplo las siguientes: a) Definición del lugar dónde se iba a realizar el evento; b) Definición de la estructura del evento; c) Actualización de la base de datos de convocados; d) Definición de los invitados presenciales; e) Definición de los panelistas; f) Definición de las ayudas audiovisuales que se presentarán en el evento; g) Diseño de la encuesta previa a la Rendición de cuentas; y, h) Proyección del Informe previo a la Rendición de cuentas.



Para más información al respecto, se invita a los lectores para que ingresen al siguiente vínculo electrónico:

<https://www.reincorporacion.gov.co/es/participa/Paginas/rendicion-de-cuentas-2023.aspx> .

4.5.1.2. Ejercicios de socialización de avances en la implementación de la política con diálogo

Este producto se cumple con la realización de la siguiente actividad: “Desarrollar escenarios de diálogo con grupos de valor e interés para socializar avances en la implementación de la política y/o los procesos de Reintegración y Reincorporación a cargo de la Entidad”. El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.5.1.3. Informes de gestión y/o rendición de cuentas para diálogo

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Realizar informe de rendición de cuentas paz anual e informes de gestión en cada trimestre; b) Realizar publicación de los espacios de dialogo para los informes de gestión y otros informes de rendición de cuentas a través de los canales dispuestos por la Entidad; y, c) Recoger y sistematizar los ejercicios de dialogo.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con la meta programada socializarse el Informe de Gestión correspondiente al primer trimestre de la Vigencia 2023 y el Informe de Rendición de Cuentas Paz. En estos documentos se dispuso el correo electrónico planeacion@reincorporacion.gov.co con el fin, primordial, de recibir realimentación de la ciudadanía; sin embargo, no se recibieron observaciones o comentarios.



4.5.2. Subcomponente Información

Este subcomponente se cumple con la generación de los siguientes productos: a) Informe del proceso de rendición de cuentas; y, b) Mecanismos de publicación de resultados.

4.5.2.1. Informe del proceso de rendición de cuentas

Este producto se cumple con la realización de la siguiente actividad: “Elaborar documento memoria del proceso de rendición de cuentas”. El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.5.2.2. Mecanismos de publicación de resultados

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Realizar divulgación de Boletines ARN en los que se incluyen temas relativos a rendición de cuentas; y, b) Realizar divulgación de la audiencia de rendición de cuentas ARN.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de la meta programada toda vez que se realizaron las siguientes acciones, a saber: a) Se realizó la publicación de 51 boletines de prensa con temas relativos a la labor misional de la ARN y de información de servicio dirigido a la Población Objeto de Atención. En lo que respecta, directamente, a la Rendición de Cuentas de la ARN se elaboraron tres (3) Boletines “Enlace ARN”, a saber: 1. “Entérate de las acciones con las que la ARN aporta a la construcción de la Paz en Colombia”; 2. “ARN presenta Informe de Gestión primer trimestre 2023”; y, 3. “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) rinde cuentas del año 2022”.

Por otra parte, se dio inicio a la etapa previa a la audiencia de rendición de cuentas con la realización de las siguientes actividades: a) Construcción del cronograma de trabajo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; b) Redacción de mensajes y difusión de la etapa de sensibilización y encuesta; c) Elaboración del Minuto a Minuto del evento; d) Generación de aportes para la creación del listado de invitados a la Audiencia y bases de datos de periodistas; e)



Trabajo con el operador logístico para la elaboración de la matriz de requerimientos para la transmisión y evento presencial.

4.5.3. Subcomponente Responsabilidad

Este subcomponente se cumple con la generación de los siguientes productos, a saber: a) Mensajes institucionales sobre rendición de cuentas divulgados a través de los canales internos de la Entidad; y, b) Realizar evaluación del ejercicio de rendición de cuentas de la Entidad.

4.5.3.1. Mensajes institucionales sobre rendición de cuentas divulgados a través de los canales internos de la Entidad

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Definición de temáticas y metodología de campañas de sensibilización; y, b) Ejecución de las campañas.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de la meta programada toda vez que, en cumplimiento de las acciones de sensibilización y promoción sobre rendición de cuentas, se elaboraron y publicaron, a través de la Sede Electrónica; la *Intranet* Institucional; y, también, el Boletín “Enlace ARN” tres (3) piezas informativas incentivando el conocimiento y participación en las acciones de rendición de cuentas que hace la Entidad. Estas acciones buscan brindar un conocimiento y apropiación del proceso y acciones de rendición de cuentas al interior de la Agencia, así como fomentar la transparencia en la gestión que realiza la ARN al informar los resultados de la gestión y dar participación a sus grupos de valor e interés.

4.5.3.2. Realizar evaluación del ejercicio de rendición de cuentas de la Entidad

Este producto se cumple con la realización de las siguientes actividades: a) Revisar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas; y, b) Definir la pertinencia de la implementación de planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones. El cumplimiento de este producto se realizará en



otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.6. Componente transparencia y acceso a la información pública

Este componente se cumple con el desarrollo de los siguientes seis (6) subcomponentes: a) Criterio diferencial de accesibilidad: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios; b) Gestión de la Información; c) Monitoreo del acceso a la información pública; d) Seguimiento a la mejora, transparencia y control institucional; e) Transparencia Activa; y, f) Transparencia Pasiva.

4.6.1. Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios

Para este subcomponente se definió el producto: “Diagnóstico de usabilidad y accesibilidad de la página web de la entidad y, a su vez, este se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Realizar la evaluación de accesibilidad web WCAG 2.1 en el nivel AA de acuerdo con las recomendaciones de la W3C en la Sede Electrónica de la Entidad (<https://www.w3.org/WAI/ER/tools/>); y, b) Articular acciones conjuntas entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el cumplimiento a la subsanación de los resultados de la evaluación.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de lo programado, toda vez que se inició la depuración, clasificación y análisis de los resultados la evaluación de accesibilidad de la Sede Electrónica de la Agencia con la herramienta de accesibilidad “*Accessibility Insights for Web*”. Producto de lo anterior, se identificaron en total 897 casos, de los cuales; a) 127 se asignaron al Grupo de Sistemas de Información (GSI) de la OTI y que, posteriormente, serán atendidos por el Equipo de Soporte a la Plataforma *SharePoint*; b) 110 se asignaron a la OAC y serán resueltos por esta Dependencia; y, c) 660 corresponden a posibles casos que son inherentes a la misma Plataforma



SharePoint de *Microsoft* por lo que su gestión, necesariamente, se encuentra fuera del alcance del personal adscrito a la Agencia.

4.6.2. Subcomponente Gestión de la Información

Para el mencionado subcomponente se definió el siguiente producto: “Programa de Gestión Documental (PGD)”; el mismo se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Implementar Programa; b) Actualización instrumentos archivísticos; c) Actualización procedimientos, instrumentos técnicos y formatos; d) Formulación del Modelo de Requisitos Funcionales y no funcionales para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA); d) Formulación del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos; y e) Formulación esquema de metadatos.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de lo programado toda vez que se dio cumplimiento a las siguientes fases:

- **Fase Ejecución**

Durante estos meses se desarrollaron, de manera general, las actividades planeadas en los cronogramas de trabajo del PGD garantizando, de esta manera, la función archivística en la Agencia así:

- Actualización e implementación de instrumentos archivísticos.
- Actualización e implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD).
- Implementación de la Tabla de Valoración Documental (TVD).
- Implementación del Instructivo para la Clasificación y Etiquetado de la Información.
- Implementación y actualización de los programas específicos del PGD.
- Programa de auditoría de Gestión Documental.
- Programa de capacitación en gestión documental.
- Programa de reprografía.
- Programa de documentos especiales
- Programa de archivos descentralizados.
- Programa de documentos vitales y esenciales.
- Prestación de servicios de gestión documental.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

El Grupo de Gestión Documental (GGD), como responsable de la función archivística de la ARN, brinda de manera permanente servicios en todo lo concerniente a la gestión documental, particularmente en los siguientes casos:

- Consulta y préstamo.
- Planeación y ejecución de traslados documentales.
- Soporte al Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB).

● Fase Seguimiento

En esta Fase se validaron las actividades que se han planeado en los diferentes cronogramas de actividades para verificar que se estén realizando en los tiempos establecidos. Al respecto, para este periodo, se cumplió con lo establecido al realizarse la ejecución de las siguientes actividades:

- Implementación del proyecto de carpetas compartidas, como parte de la gestión de cambio y la futura integración con el SGDEA.
- Validación documental en el SAPYG en los ciclos de aprobación para la elaboración, actualización y/o anulación de documentos.
- Evaluación del nivel de percepción de la prestación de servicios de gestión documental.

4.6.3. Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública

Para este subcomponente se definió el producto “Políticas del manejo de las comunicaciones oficiales en la ARN” y este, a su vez, se cumple con el desarrollo de la actividad: “Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información en desarrollo de las políticas del manejo de las comunicaciones oficiales en la ARN”.

En el periodo objeto de análisis se cumplió con la meta programada toda vez que desarrolló un (1) informe de seguimiento. En este documento se dejó consignado que la Entidad recibió un total de 303 comunicaciones tipificadas como Peticiones de información; a la fecha de corte del presente informe se evidencia que se terminó la gestión de 283 de estas peticiones lo que equivale, en términos porcentuales, a un 94,33% del total de peticiones de información recibidas en el



periodo, el 5,66% restante aún se encuentra en gestión y dentro de los términos legales de respuesta. \\acr.int\SAPYG\SAPYG2023\2-PAAC\9_GD\IND_27.

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

Para este subcomponente se definieron dos (2) productos, a saber: a) Acciones preventivas, correctivas y de mejora ejecutadas; y, b) Informes elaborados, presentados y publicados que se cumple con la actividad: “Informes elaborados, presentados y publicados”.

La actividad del primer producto se evalúa con el cumplimiento de dos (2) indicadores, a saber: a) “Acciones correctivas y de mejora eficaces evaluadas en la Vigencia 2023”. Durante el periodo objeto de análisis el resultado porcentual es del 89,90%; este porcentaje se explica basado en lo siguiente: 1. 133 acciones fueron eficaces (89,90%); y, 2. 15 acciones fueron ineficaces para un total de 148 acciones en total; y, b) “Acciones correctivas y de mejora cerradas en la Vigencia 2023”. Durante estos meses se cumplió con el 100% de lo establecido toda vez que se cerraron 17 acciones que estaban programadas; la explicación del mencionado porcentaje se discrimina de la siguiente manera: se cerraron 17 acciones programadas así: a) 12 a tiempo; y, b) cinco (5) extemporáneas correspondientes a siete (7) planes de mejoramiento aprobados y descritos, por vigencia, así: a) 2022=5; y, b) 2023=2. Así las cosas, se concluye que para este periodo no quedaron acciones pendientes.

En lo referente a la actividad: “Informes elaborados, presentados y publicados” se cumplió con el 100% de lo establecido para este periodo toda vez que se publicaron cuatro (4) informes discriminados de la siguiente manera: a) Tres (3) informes de ley, a saber: 1. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; 2. Informe de Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto; 3. Informe de Seguimiento a las PQRS-D; y, b) uno (1) de seguimiento, a saber: 1. Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento del segundo trimestre. Las evidencias se pueden consultar en la carpeta compartida.



4.6.5. Subcomponente Transparencia Activa

Para este subcomponente se definió el producto: “Información publicada en el *Link* de Transparencia y Acceso a la información”; asimismo, este producto se cumple con el desarrollo de la actividad: “Seguimiento por parte de las dependencias a contenidos de acuerdo con los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 y otras normas que lo requieran”. El cumplimiento de este producto se realizará en otro periodo de la Vigencia, razón por la cual no se describirá análisis para este cuatrimestre.

4.6.6. Subcomponente Transparencia Pasiva

Para este subcomponente se definió el producto: “Plan Estratégico de comunicaciones”; asimismo, este producto se cumple con el desarrollo de las siguientes actividades: a) Definir el Plan Estratégico de Comunicaciones; y, b) Implementar acciones de divulgación de las políticas y gestión de la Entidad.

Durante el periodo objeto de análisis se cumplió con el 100% de lo establecido toda vez que la OAC llevó a cabo las siguientes gestiones:

- **Comunicación externa**
 - 49 acciones dirigidas a la Sede Electrónica de la Agencia para la actualización de contenidos con información acerca de los procesos de atención de la ARN.
 - Proyección de un (1) estudio previo consolidado para la producción y emisión de programas de televisión, de radio y de servicio central de medios para replicar este material en medios comunitarios y regionales con el apoyo del Sistema de Medios Públicos “Radio y Televisión Pública de Colombia (RTVC).
 - Generación de nueve (9) mensajes de texto con información útil para ser difundida entre la Población Objeto de Atención de la Agencia.



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

- Generación de 129 acciones de comunicación relacionadas con prevención de la estigmatización.
- Generación de un (1) *podcast* en el servicio *Spotify* denominado “Voces de Paz Total”.
- Generación de un (1) Programa “Actualidad ARN” para ser difundido por radio.
- Generación de 31 videos en el canal que tiene la Agencia en el sitio *web YouTube*.
- Generación de 51 boletines de prensa.
- Tres (3) piezas comunicacionales “ARN en Cifras”.
- Divulgación, a través de los canales que tiene la Agencia en redes sociales, que tuvieron un alcance dirigido a 850.460 cuentas; en este punto es preciso mencionar que se presentó un crecimiento de 1.531 nuevos seguidores; se consiguieron 32.994 interacciones; y, se efectuaron 795 publicaciones.
- **Comunicación interna**
 - Generación de 31 Boletines “Enlace ARN”.
 - Generación de 23 Boletines “Enlace ARN – Edición Especial”.
 - Generación de 77 acciones publicadas en la *Intranet* Institucional discriminadas entre actualizaciones y publicación de contenidos.
 - Generación de nueve (9) actualizaciones de contenidos para ser publicadas en los fondos de pantalla que están en asociados a la red de la Agencia.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

- Generación de 26 mensajes institucionales a través de *Company Communicator*, elemento que forma parte de *Microsoft Teams Company*.
- Generación de tres (3) actualizaciones con contenidos para ser presentados a través de las pantallas (televisores) ubicados en la Sede Central y en los Grupos Territoriales ARN.

4.7. Mapa de Riesgos de Corrupción

A continuación, se presenta el reporte del estado de los riesgos de corrupción de la Agencia durante el periodo objeto de análisis; este Mapa se encuentra compuesto por ocho (8) riesgos, nueve (9) controles y 10 acciones desglosadas por Proceso de la siguiente manera:

PROCESO	TOTAL RIESGOS	N° CONTROLES	N° ACCIONES
Gestión del Talento Humano	2	2	2
Gestión Financiera	1	1	1
Gestión Administrativa	1	1	1
Evaluación, Control y Mejoramiento	1	2	2
Gestión Documental	1	1	2
Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	2	2	2
TOTAL	8	9	10

La evaluación fue realizada de acuerdo con lo establecido en la Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 5) del DAFP y arrojó los siguientes resultados por Proceso, a saber:

4.7.1. Gestión del Talento Humano

- **Riesgo 1:** “Posibilidad de violación de la normatividad disciplinaria, por parte del Equipo de Trabajo de la Secretaría General – Control Disciplinario, en beneficio propio y/o de un tercero.”

Control: los profesionales de Control Interno Disciplinario realizan reunión mensual para verificar la oportunidad y la calidad del seguimiento para el control de términos de procesos disciplinarios. El profesional de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de las quejas o informes disciplinarios y revisa las decisiones disciplinarias proyectadas por el equipo de trabajo, si hay inconsistencias se devuelven por correo electrónico o en físico al sustanciador;



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

una vez revidadas son enviadas por medio físico al Secretario General quien avala o solicita correcciones. Para el control se utiliza el archivo control de los procesos que se encuentra en la carpeta compartida de control disciplinario y la cual contiene la información por vigencia.

Durante el periodo objeto de análisis se realizó, mensualmente, reunión de seguimiento y se elaboró acta de la misma; producto de lo anterior se dejó la claridad de que no existen actuaciones disciplinarias relacionadas con conductas constitutivas de conflictos de intereses; adicionalmente, se realizó el registro de compromisos de gestión en la base de datos creada para tal efecto verificándose, igualmente, el cumplimiento de las tareas asignadas en el período anterior y la adecuada sustanciación de los actos administrativos en cada una de las etapas procesales, así como los compromisos que deben ser cumplidos en el período subsiguiente.

El Grupo de Control Interno de Gestión, después de la revisión efectuada, evidencia en la carpeta compartida destinada para tal fin las Actas de Reunión N°: a) Con fecha 05/05/2023; b) 86 con fecha 06/06/2023; y, c) 87 06/07/2023 cuyo objetivo es la: “[...]Revisión periódica de todos los procesos que se adelantan en materia disciplinaria, identificar posibles casos relacionados con conductas constitutivas que violan el régimen de conflictos de intereses[...];” en el cuerpo de acta se indica que no se encontraron casos relacionados con conflictos de interés. Teniendo en cuenta que el seguimiento a este riesgo se realiza de forma trimestral, en la presente revisión no se cuenta con información sobre los meses de julio y agosto de 2023 por lo cual no se puede establecer si se materializó el riesgo, o no.

Así las cosas, con las evidencias aportadas en la carpeta compartida y, también, el seguimiento registrado en el SAPYG no se evidencia la materialización del riesgo.

- **Riesgo 2:** “Posibilidad de uso del poder en la selección y vinculación de empleados públicos que no cumplen los requisitos, en favor de terceros o en beneficio propio.”



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

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

El Grupo de Control Interno de Gestión, después de revisar la evidencia ubicada en la carpeta compartida destinada para tal fin, observa el Acta N° 2, con fecha 23/06/2023, y que tenía como objetivo realizar el seguimiento al riesgo de corrupción; en los temas tratados dentro del Acta se indica que fueron realizados 13 nombramientos los cuales cumplían con los requisitos; adicionalmente, en la carpeta adjuntaron las resoluciones de nombramiento; sin embargo, en el Acta, no indican cuáles fueron las etapas del proceso de selección y vinculación a las que se realizó seguimiento y cuál fue el resultado.

Teniendo en cuenta que el seguimiento a este riesgo se realiza de forma trimestral, en la presente revisión no se cuenta con información sobre los meses de julio y agosto de 2023 por lo cual no se puede establecer si se materializó el riesgo, o no.

Dentro del periodo de evaluación el Grupo de Control Interno de Gestión ejecutó auditoría al Proceso de Talento Humano; la misma tuvo como objetivo la verificación de la efectividad de los controles definidos en lo referente a las actividades de selección y vinculación de personal; como resultado de esta, se identificaron cinco (5) No Conformidades en las cuales se observa que los



controles no son efectivos pero, en ejecución de la auditoría, no se identifica que el riesgo de corrupción se haya materializado. Este Proceso actualmente se encuentra en la elaboración del Plan de Mejoramiento correspondiente.

4.7.2. Gestión Financiera

- **Riesgo:** “Posibilidad de generación de pagos que conlleven a giros errados para la apropiación indebida de recursos públicos en favor de terceros o en beneficio propio.”

Control: el subdirector financiero y los coordinadores de grupo, trimestralmente, analizan si en el período se presentaron pagos errados y si éstos derivaron en apropiación indebida de recursos o si, por el contrario, fue un error operativo. Si, como resultado del análisis, se evidencia un posible hecho de corrupción se informa al secretario general para adelantar las investigaciones del caso; en los demás casos, se registra plan de mejora en atención a que no es un hecho de corrupción en favor de terceros o en beneficio propio. La evidencia del control son las actas de reunión y el memorando al secretario general informando la situación presentada cuando aplique hecho de corrupción.

Durante el periodo objeto de análisis, el Grupo de Control Interno de Gestión, evidenció el documento, en formato *Portable Document Format* (PDF), de nombre: "Informe Seguimiento Trimestral – Acción de Tratamiento al Riesgo de Gestión N° 3 del Proceso de Gestión Financiera"; en el mismo, se realiza seguimiento a los soportes radicados sin cumplimiento de los requisitos para pago por tipo y supervisor responsable; asimismo se indica que no se presentaron pagos que conlleven a giros errados con apropiación de recursos públicos en favor de terceros o en beneficio propio.

En la revisión efectuada a la Acción propuesta se evidencian, en la carpeta compartida destinada para tal fin, los correos enviados por los Coordinadores de los Grupos de Pagaduría, Presupuesto y Contabilidad donde se indica que no se materializó el riesgo para el segundo trimestre de la Vigencia 2023; sin embargo, dado que el seguimiento a este riesgo se realiza de forma trimestral,



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

en la presente revisión no se cuenta con información sobre los meses de julio y agosto de 2023 por lo cual no se puede establecer si se materializó el riesgo, o no.

Teniendo en cuenta lo anterior, de acuerdo con las evidencias aportadas en la carpeta compartida; por el Proceso como soporte del control; y, también, a lo descrito en el seguimiento a la acción en el SAPYG, no se observa que se hubiera materializado el riesgo de corrupción durante el segundo cuatrimestre de la Vigencia 2023 y los seguimientos fueron realizados oportunamente.

4.7.3. Gestión Administrativa

- **Riesgo:** “Posibilidad de uso o apropiación indebida de los bienes en favor de terceros o en beneficio propio.”

Control: el profesional designado del Grupo de Gestión Administrativa debe realizar el seguimiento, de manera mensual, a los siniestros ocurridos para establecer si se determina la responsabilidad sobre el manejo inadecuado de los bienes; si se determina responsabilidad por parte del empleado público y/o contratista se procede a decretar las actuaciones jurídicas. Reporte por parte de control disciplinario y/o gestión contractual de la investigación realizada con ocasión del siniestro ocurrido y las responsabilidades sobre el mismo.

El Grupo de Control Interno de Gestión, evidenció en la carpeta compartida destinado para tal fin, un (1) archivo correspondiente a los seguimientos de los siniestros ocurridos en la Vigencia 2023; en los mismos, se relacionan: a) Los casos por tipo de siniestro y la fecha de reporte a la instancia competente; y, b) El estado del proceso y la indemnización. Para los meses de junio, julio y agosto de 2023 no se puede establecer si se materializó el riesgo, o no, teniendo en cuenta que el seguimiento se realiza de forma trimestral.

De acuerdo con los soportes encontrados en la carpeta compartida no se evidencia que el riesgo se hubiese materializado.



4.7.4. Evaluación, Control y Mejoramiento

- **Riesgo N° 1:** “Posibilidad de desviación u omisión de hallazgos en los resultados de las auditorias ejecutadas, producto de dádivas o beneficios recibidos, para favorecer en nombre propio o de un tercero.”

Control 1: el Asesor del Grupo de Control Interno, bajo los lineamientos institucionales, valida cada vez que finalice la auditoría los hallazgos con los responsables y el o los auditores cada vez que se ejecute una auditoría. Como evidencia queda: a) Listado de asistencia; y, b) Acta de cierre.

Para la Acción se evidencia, en la carpeta compartida, el documento "Registro de reuniones externas"; en el mismo se indica que la agenda de la reunión se relaciona con una (1) capacitación acerca de los roles de la Oficina de Control Interno de Gestión y, también, con el esquema de auditoría interna. En el caso de la capacitación acerca de la Ley Disciplinaria se evidencia Acta N° 3 del 06 de julio de 2023; la misma tiene descrito que se va a realizar modificación a las fechas de capacitación para el mes de septiembre.

Control 2: El Asesor del Grupo de Control Interno de Gestión verifica, trimestralmente, el cumplimiento de las directrices establecidas en el ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA Y CÓDIGO DEL AUDITOR (EM-M-03). Evidencia: resultado de evaluación del código de ética.

Durante el periodo objeto de análisis, para el Control, no se evidencia como tal una evaluación del código de ética, pero sí se evidencia que dentro de la evaluación de desempeño se evalúan las competencias comportamentales de los auditores y, para el caso específico de los contratistas, se revisan las actividades del cumplimiento de las obligaciones contractuales sin que se hayan reportado incumplimientos a lo establecido en este Código. De acuerdo con lo anterior, se recomienda revisar este Control con el fin de actualizar las actividades de control que realiza el Asesor del Grupo de Control Interno de Gestión.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

En lo relacionado con la Acción enfocada a la Capacitación del Estatuto de Auditoría y el Código del Auditor se evidencia el Acta N° 3 del 06 de julio de 2023, donde se modificaron las fechas de capacitación posiblemente para el mes de septiembre de 2023.

De acuerdo con las evidencias aportadas en la carpeta compartida destinada para tal fin; en las carpetas de Proceso como soporte del control; y, también, a lo descrito en el seguimiento a la Acción en el SAPYG no se observa que se hubiera materializado el riesgo de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de la Vigencia 2023 y los seguimientos fueron realizados oportunamente.

4.7.5. Gestión Documental

- **Riesgo:** “Posibilidad de uso indebido de la información en los archivos de la ARN en cualquier tipo de soporte, para beneficio particular o de un tercero, que afecta la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma.”

Control: el profesional designado por parte del proceso Gestión Documental, en atención a las consultas y prestamos documentales, debe validar las solicitudes y facilitar la información teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el PROCEDIMIENTO “CONSULTA Y PRÉSTAMO DOCUMENTAL” (GD-P-06), de la siguiente manera:

- Atención de solicitudes de préstamos documentales realizadas por correo electrónico: se realizará una copia de la documentación a una carpeta compartida segura para consulta del solicitante autorizado, todo esto previa verificación de competencias y roles de la solicitud inicial.
- Atención de solicitudes de documentación en soporte análogo (físico): se dispone de la documentación para acceso a la misma, en la ubicación donde se encuentre almacenada dicha información, de acuerdo con las políticas para la administración de los archivos, todo esto previa verificación de competencias y roles de la solicitud inicial.

Evidencia: informe mensual y trimestral de las solicitudes tramitadas.



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

1. En caso de pérdida del expediente, el servidor público o contratista solicitante responsable del préstamo, deberá presentar la respectiva denuncia de pérdida de la información ante la Fiscalía General de la Nación (FGN), toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado; asimismo, se debe informar a la Secretaria General; a la Subdirección Administrativa; al Grupo de Control Interno de Gestión; y, al Grupo de Control Interno Disciplinario; 2. Informar al Grupo de Gestión Documental sobre la denuncia de pérdida de la información; 3. El Secretario General, o el Empleado Público a quien delegue, debe elaborar acto administrativo de apertura de investigación por pérdida de expediente; la investigación debe incluir la declaración de pérdida y las características de la información que debe ser reconstruida; y, 4. La reconstrucción de dicho expediente se realiza con las copias certificadas o autenticadas en los casos que lo ameriten de acuerdo con los requisitos técnicos y legales para expedientes misionales y se dejará constancia del procedimiento realizado en el mismo a través de un acta.

Se verificó que el control está adecuadamente diseñado dado que cuenta con los elementos mínimos que debe tener un control como son: a) Responsable del control; b) Periodicidad; y, c) Finalidad de prevenir que el acceso a la información se realice sin justificación y por personas que no tienen los roles y competencias necesarios para acceder a ella.

Teniendo en cuenta las evidencias presentadas para el periodo objeto de análisis de la Vigencia 2023 en la carpeta compartida destinada para tal fin se evidencia un (1) documento en formato *Portable Document Format* (PDF) en el que se presenta la relación de la cantidad de documentos que han sido consultados o prestados durante el periodo objeto de análisis. Resultado de la revisión presentada se observa que se cumple lo estipulado para el Control y la Acción.

Así las cosas, y con base en las evidencias reportadas por el responsable del riesgo y por las verificaciones realizadas por el Grupo de Control Interno de Gestión, se establece que el riesgo no se materializó durante el periodo objeto de análisis.



4.7.6. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios

- **Riesgo 1:** “Posibilidad de apropiación indebida de recursos en la ejecución contractual por parte de empleados públicos y contratistas en beneficio de terceros.”

Control: El supervisor, cada vez que se requiera, debe recibir a satisfacción bienes o servicios que correspondan al objeto o condiciones contractuales y soportado en los informes establecidos conforme a la naturaleza de cada contrato o convenio y de acuerdo con lo descrito en el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría. En caso de incumplimiento del contrato debe seguirse el Procedimiento Sancionatorio Contractual. La ejecución del control se soporta en los informes establecidos conforme a la naturaleza de cada contrato o convenio, y en caso de materialización de incumplimientos, el Informe de Supervisión por Posible Incumplimiento.

El Grupo de Control Interno de Gestión revisó las evidencias que soportan el cumplimiento de la Acción observando lo siguiente: a) un (1) documento en formato *Microsoft Excel* en el que se incluye la relación de 11 estudios previos firmados por los jefes de las dependencias que solicitan procesos contractuales; al respecto, se realizó también revisión de la carpeta de expedientes contractuales y se encontraron dos (2) casos que presentan las siguientes observaciones: a) En el expediente contractual del contrato N° 1007 se encontró el estudio previo, pero este no contaba con la firma; y, b) En el expedientes contractual del Contrato N° 1361 no se encontró el estudio previo, solo se observa un (1) documento titulado: “Certificado Supervision_2023_1361_18Junio_24Noviembre”. Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a realizar la revisión de estos dos (2) procesos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), encontrando en cada uno de ellos los estudios previos firmados.

Así las cosas, se recomienda al Proceso actualizar los expedientes contractuales de estos dos (2) contratos. Los procesos en mención son los siguientes:



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

N°	CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	MODALIDAD SELECCIÓN	EVIDENCIAS	REVISIÓN EVIDENCIAS GCIG
2	1007	Consultoría	Contratación directa	En la carpeta compartida EXPEDIENTES CONTRACTUALES se encuentra el Estudio Previo sin firma.	No están firmados los estudios previos ubicados en la carpeta; sin embargo, al revisar en el SECOP se encontró el estudio previo debidamente firmado.
10	1361	Seguros	Selección abreviada menor cuantía	En la carpeta compartida EXPEDIENTES CONTRACTUALES se encuentra el Estudio Previo sin firma.	En la carpeta compartida solamente se encontró un documento titulado: "Certificado_Supervision_2023_1361_18Junio_24 Noviembre". Se realizó la revisión en el SECOP y se encontró el estudio previo donde se indica en la firma: "Original firmado"

Frente al control establecido para este riesgo, se evidenció en las auditorías realizadas en los Grupos Territoriales ARN Caquetá, Cauca, Guaviare y Huila situaciones que se identificaron como No conformidades frente a la supervisión de contratos sin que, por esto, se pueda establecer que se halla materializado este riesgo de corrupción; para más detalle al respecto, se puede acceder a los informes finales de las auditorías codificadas de la siguiente manera: AUD-235, AUD-234, AUD-233 y AUD-232.

Adicionalmente se informa que, como acción para reglamentar la Supervisión de contratos, la Agencia expidió la Resolución 1555 del 2023, "Por la cual se establecen lineamientos y responsabilidades en materia de supervisión e interventoría", documento que acopia soluciones a los hallazgos encontrados por el Grupo de Control Interno de Gestión en la auditoría realizada a los Grupos Territoriales ARN anteriormente mencionados.

- **Riesgo 2:** "Posibilidad de direccionamiento de procesos de contratación por parte de empleados públicos y contratistas debido a omisión del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés que permita el favorecimiento individual y/o colectivo de terceros."

Control: el profesional designado por parte del coordinador del Grupo de Gestión Contractual, cada vez que se requiera, debe solicitar a las dependencias, los integrantes del comité estructurador y evaluador para cada proceso contractual y revisar que la designación se realice de forma independiente. Después de seleccionados, proyecta el documento de designación para revisión por parte del asesor de Gestión Contractual y la suscripción por parte del Ordenador del Gasto. Debe suscribirse la designación o por cambio de los integrantes previo al proceso de



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE 2023**

estructuración o evaluación, justificando su cambio. En caso de aplicación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés deberá cumplirse con lo descrito en la normativa vigente y el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría vigente. Como evidencia queda el documento de designación suscrito por el ordenador del gasto, el cual se adjunta al expediente del proceso de selección.

Teniendo en cuenta las evidencias ubicadas en las carpetas compartidas destinadas para tal fin, se evidencia un (1) documento en formato *Microsoft Excel* con la relación de siete (7) contratos en donde se indicaban los nombres de las personas que iban a ser miembros estructuradores y de las personas que iban a formar parte de los Comités Evaluadores para cada uno de estos contratos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Grupo de Control Interno de Gestión, procedió a revisar en los expedientes contractuales si se encontraba la designación de estos Comités y si coincidía con lo reportado por la dependencia encontrando lo siguiente:

- En el Contrato N° 1007 los nombres de las personas adscritas al Comité evaluador no coinciden con los nombres que aparecen en el documento denominado: “14_Designación_Comite_Evaluador” de este expediente. En este punto es preciso indicar que se encontraba también el documento con los nombres correctos.
- Para el Contrato N° 1139 se observa que, en la carpeta del expediente contractual, no se encontró el documento de designación del Comité Evaluador ni, tampoco, la del Comité Estructurador.
- En el caso del Contrato N° 13577, al interior de la carpeta donde se encuentra el expediente contractual, se observaron las designaciones tanto para el Comité Evaluador como para el Comité Estructurador, pero no coinciden los nombres de las personas que reporta este Proceso en la evidencia que se deja para este riesgo en la carpeta compartida.
- En la carpeta donde reposa el Expediente Contractual N° 1361 solamente se encontró un (1) documento titulado:



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

"Certificado_Supervision_2023_1361_18Junio_24Noviembre", por lo que no se puede validar la evidencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda a este Proceso que, al momento de registrar los nombres de las personas que hacen parte tanto de los comités evaluadores como de los estructuradores, se verifique la coincidencia de información con los documentos que reposan en el expediente contractual. Respecto al Contrato N° 1139 no fue posible verificar la evidencia de esta Acción.

5. RECOMENDACIONES

- Respecto al Riesgo de Corrupción del Grupo de Gestión Documental se evidenció que la parte del control que establece: “[...]Atención de solicitudes de préstamos documentales realizadas por correo electrónico: se realizará una copia de la documentación a una carpeta compartida segura para consulta del solicitante autorizado[...]” solo se llevó a cabo en los casos en que la información supera el tamaño permitido para remitir la información por correo electrónico, motivo por el cual se recomienda analizar y, si es del caso, replantear esta parte del control para establecer si, al no realizarlo como se encuentra establecido, pueda aumentar la probabilidad de que se materialice el riesgo.
- De acuerdo con lo indicado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 5) se indica que: “[...]Para la gestión de riesgos de corrupción, continúan vigentes los lineamientos contenidos en la Versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018. Por lo anterior es necesario que, para formular el mapa de riesgos de corrupción, se remita a dicho documento.[...]”; sin embargo, en la revisión de la Matriz de riesgos de corrupción que se encuentra publicada en la Sede Electrónica de la Agencia, y suministrada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP), se observa que este documento no tiene las causas del riesgo; teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda que se documenten dichas causas en la mencionada matriz.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

- Se recomienda a todos los procesos, que, al momento de efectuar los análisis y mediciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se efectuó y evidenció el análisis de lo planeado versus lo ejecutado.
Ejemplo: Indicador: Porcentaje de avance en la estrategia/plan; Evidencia: El documento que soporte el avance de acuerdo con lo planeado en el periodo de evaluación y adicionalmente, el documento o ubicación de la estrategia/plan.
- Revisar, como ejercicio constante, y corregir, en caso de ser necesario, las evidencias que se encuentran en las carpetas compartidas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional DE-M-03; en el mismo orden de ideas, es preciso verificar, constantemente, que se esté cumpliendo con las normas dispuestas en el Proceso de Gestión Documental, Anexo 2 (Recomendaciones para la identificación de archivos y carpetas electrónicas) del Manual de Organización de Archivos de Gestión GD-M-03.

6. CONCLUSIONES

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

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