



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Versión 2

Bogotá D.C. septiembre 2017



JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

La Oficina Asesora de Planeación, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el presente documento se realiza la segunda actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017; en su mayoría responden a las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, en el marco del segundo informe cuatrimestral de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para lo cual, a continuación, se describen las actualizaciones realizadas, enmarcadas en los componentes de Rendición de Cuentas, Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- Se reprogramó la fecha de finalización de la actividad correspondiente a “actualizar el documento de necesidades y expectativas de los usuarios identificados de la Agencia” extendiendo la finalización de la actividad, pasando de julio hasta el mes de diciembre, teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por el DNP en la nueva guía de caracterización de usuarios respecto a los siete pasos que es necesario abordar.
- Se ajustó la meta de la actividad “Publicar información sobre aspectos de interés como: eventos, normativa, líneas jurisprudenciales, casos ganados, procesos ante el Sistema Interamericano, cifras de litigiosidad, entre otros relacionados con la gestión de la Entidad, en la página web, redes sociales e intranet, dirigida a todos los grupos de usuarios, ciudadanos y grupos de interés” pasando de 600 publicaciones en el año a 900 publicaciones; esto en razón a que la meta inicial, se tomó con base en las realizadas en el 2016 y teniendo en cuenta la dinámica de la nueva Dirección esto ha aumentado considerablemente, motivo por el cual se hace necesario ajustar la meta programada.

Nota: teniendo en cuenta que este ajuste se realizó después de la fecha de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, es importante ajustar, el porcentaje de avance establecido en dicho seguimiento; es decir ajustar el avance de 124.83% que estaba con la meta de las 600 publicaciones y pasaría a 83% sobre la base de las 900 publicaciones, esto en razón a las 749 publicaciones realizadas a la fecha de ese corte.

- Se ajustó el nombre, meta, responsable y fecha de programación de la actividad “Desarrollar el Congreso Anual con Organismos Internacionales”; teniendo como meta la realización del Congreso Anual con Organismos Internacionales, como responsable estaba la experto de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación y la fecha de programación de la actividad abarcaba desde el 15/01/2017 hasta 31/08/2017; en este sentido y teniendo en cuenta el ejercicio de planeación estratégica realizada el 13 de julio, la Dirección General decidió que sí se va a realizar, pero ajustado con otro enfoque.



Por lo anterior, la actividad se modificó de la siguiente manera: “Coordinar evento estratégico con Organismos Internacionales”, la meta se ajustó a un (1) evento coordinado con Organismos Internacionales, como responsable es la Dirección General y la fecha de programación se amplía hasta 31/12/2017.

- Se reprogramó la fecha de finalización de la actividad “Llevar a cabo el Evento estratégico sobre prevención del daño antijurídico”, teniendo en cuenta que el evento se tenía planeado para el mes de agosto; sin embargo, por razones logísticas, éste se llevará a cabo en noviembre, razón por la cual se hace necesario ajustar la fecha del evento estratégico de prevención.
- Se ajustó la meta de la actividad “Sensibilizar a los funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas en los procesos de inducción y reinducción” teniendo en cuenta que la meta inicial se tomó con base en las sesiones de inducción y reinducción realizadas en el 2016 por el Grupo de Talento Humano, las cuales se realizaban con grandes grupos de colaboradores. En el 2017, teniendo en cuenta el cambio de Dirección, han ingresado a la ANDJE nuevos colaboradores por lo cual se están realizando sesiones individuales diferente a las grupales que se hacían en el 2016, esto ha aumentado las sesiones programadas.

Por lo anterior, es necesario ajustar la meta programada, pasando de 8 sesiones a 23 sesiones teniendo en cuenta que a la fecha de corte del informe se han realizado 20 sesiones y se estima que se realicen tres más en lo que hace falta del año.

Nota: teniendo en cuenta que este ajuste se realizó después de la fecha de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, es importante ajustar, el porcentaje de avance establecido en dicho seguimiento; es decir, ajustar el avance de 250% que estaba con la meta de las ocho (8) actividades y pasaría a 87% sobre la base de las 23 actividades, esto en razón a las 20 actividades realizadas a la fecha de ese corte.

- Se ajustó el nombre de la actividad “Realizar las sesiones de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo donde se haga seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo” por “Realizar las sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño (antes Comité Institucional de Desarrollo Administrativo) donde se haga seguimiento a los temas más relevantes en el marco de la Gestión y Desempeño de la ANDJE”.

Lo anterior, en razón a que a partir del Decreto 1499 de septiembre de 2017, se realizó el ajuste al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el cual dentro de los temas



modificados se ajustó el nombre al Comité; en este sentido, las Actas que se generen después de la fecha de entrar en vigencia el Decreto, llevarán el nombre modificado de dicho Comité.

Así mismo, se ajustó la meta en el nombre del Comité y solo se deja la meta correspondiente al número de sesiones, las cuales están establecidas mediante la normatividad que rige el MIPG.

- Se reprogramó la fecha de finalización de la actividad “Diseñar y publicar una infografía en el punto de atención para mejorar la comunicación con el ciudadano”; toda vez que estaba contemplada para el 06/09/2017 y realmente se finalizó el 14 de septiembre. En este sentido y teniendo en cuenta las fechas de corte se reprograma la fecha de finalización para el 30/09/2017. Es decir, que esta actividad quedó finalizada al 100%.
- Se ajusta el nombre de la meta de la actividad “Rediseñar el mecanismo de inducción y reinducción de los colaboradores fortaleciendo las competencias en el uso de las TIC de la ANDJE y en materia de atención al ciudadano” teniendo en cuenta que no son dos jornadas, como quedó programado, sino dos (2) documentos que se realizarán; en este sentido, la meta quedaría: “Dos (2) documentos entre inducción y reinducción”.
- Se ajusta el nombre y fecha de finalización de la actividad “Aplicar un autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos: Apoyo INCI, INSOR, PNSC”, teniendo en cuenta que, el punto de atención presencial a la fecha no está habilitado en la entidad y en razón a la propuesta que existe de manejar, en otra sede, el recibo de correspondencia, se propone ajustar el nombre de la actividad a “Establecer los requisitos mínimos que debe cumplir la entidad en temas de atención y servicio al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del INCI, INSOR, PNSC”.

Así mismo y en razón a lo anterior, se ajusta la fecha de finalización para el 22/12/2017.

- Se ajusta la meta y fecha de programación de la actividad “Publicar los conceptos jurídicos emitidos por la OAJ que se consideren importantes para el conocimiento general de los grupos de interés”; teniendo en cuenta, que la meta se encuentra de manera general, dada las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se hace necesario realizar la modificación.

Por lo anterior, la meta se ajusta de la siguiente manera: “Realizar una (1) publicación mensual”; y la fecha de programación de la actividad, se ajusta empezando el 01/08/2017 hasta el 31/12/2017.



Nota: teniendo en cuenta que este ajuste se realizó después de la fecha de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, es importante ajustar, el porcentaje de avance establecido en dicho seguimiento; es decir ajustar el avance de 66% que estaba con la meta de las 6 publicaciones y pasaría a 20% sobre la base de las 5 publicaciones, esto en razón a la publicación realizada a la fecha de ese corte.

APROBÓ

IVAN ERNESTO MORALES CELIS

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 2

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ANDJE 2017 Versión 2				
Subcomponente/ Proceso	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Componente 3. Rendición de Cuentas				
Subcomponente/ Proceso	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Presentar Estrategia de Rendición de Cuentas 2017	Estrategia de Rendición de Cuentas 2017	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	15/01/17 - 15/02/17
	Publicar la Estrategia General de Rendición de Cuentas 2016	Estrategia Rendición de Cuentas	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	31/01/17 - 29/02/17
	Actualizar el documento de asistencia y expectativas de los usuarios identificados de la Agencia	Documento caracterización de usuarios	Oficina de Atención al Ciudadano / Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	15/01/17 - 31/12/17
	Procesar y publicar en línea información relevante como: eventos, normativas, leyes jurisprudenciales, casos ganados, procesos ante el Sistema Interamericano, obras de Responsabilidad, entre otras relacionadas con la gestión de la Entidad página web, redes sociales e internet, dirigida a todos los grupos de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	900 publicaciones anuales	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	01/07/17 - 31/12/17
	Centrar contenidos para las carteleras virtuales referentes a rendición de cuentas, información pública y atención al ciudadano. Darle que estos tabuladores estén vinculados a la entrada de la Entidad, la información va dirigida a todo usuario que accede a la página.	30 actualizaciones de contenidos en los tabuladores de la entidad	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	01/02/17 - 31/12/17
	Generar un set de apertura de datos abiertos	1 set de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación	01/07/17 - 31/12/17
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Llevar a cabo las actividades de planeación, desarrollo y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2016	Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2016	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	01/02/17 - 31/07/17
	Llevar a cabo el evento estratégico sobre prevención del daño antijurídico	Evento estratégico sobre prevención del daño antijurídico	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	01/02/17 - 31/12/17
	Conducir evento estratégico que Organismo Internacionales	1 evento coordinado con Organismo Internacionales	Dirección General	15/01/17 - 31/12/17
	Realizar encuentros regionales a través del Grupo GRAT	175 encuentros regionales realizados a través del Grupo GRAT	Experto Comunicaciones / Dirección de Defensa Jurídica - GRAT	01/02/17 - 31/12/17
Incursión para mejorar a los grupos de interés en la cultura de la rendición y protección de cuentas	Realizar actividades de participación, orientadas a diferentes audiencias para dar a conocer aspectos relevantes de la entidad.	10 actividades de participación presencial	Experto Comunicaciones / Área de Medios	01/02/17 - 31/12/17
	Sensibilizar a los funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas en los procesos de selección y contratación, (depende de la programación de Talento Humano para la realización de este proceso).	20 actividades entre selección y contratación	Experto Comunicaciones / Talento Humano	01/02/17 - 31/12/17
	Llevar a cabo un evento de promoción a las unidades que evalúan sus políticas de prevención de acuerdo a sus lineamientos dados por la Agencia.	1 evento de promoción	Experto Comunicaciones / Dirección de Políticas y Estrategias	01/08/17 - 31/12/17
Evaluación y retroalimentación a la gestión rendición de cuentas	Generar acciones de mejora que lleve a las unidades de las procuradurías de selección orientadas a los grupos de interés en el marco de la estrategia de rendición de cuentas.	1 sistema de acciones de mejora que se implementará en la siguiente estrategia Rendición de Cuentas	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	01/12/17 - 31/12/17
	Elaborar y publicar informes de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas.	3 Informes de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas en el año (cada 4 meses)	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	02/01/17 - 31/12/17



Componente No.4 Atención al Ciudadano				
Subcomponente/ Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estrategico	Realizar las sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño (antes Comité Institucional de Desarrollo Administrativo) donde se haga seguimiento a los temas mas relevantes en el marco de la Gestión y Desempeño de la ANDJE"	Realizar cuatro (4) sesiones	Secretaria General/Oficina Asesora de Planeación	01/01/2017 - 31/12/2017
	<small>Nota: Teniendo en cuenta que a partir del Decreto 1499 de septiembre de 2017, se cambia el nombre del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los Actos que se generen a partir de la fecha de entrada en vigencia del Decreto llevarán el nombre cambiado del Comité.</small>			
Fortalecimiento de los canales de atención	Elaborar un (1) video de Lenguaje de Señas para la población sordo muda.	Realizar un (1) video	Secretaria General/Soporte Tecnológico-Atención al Usuario/Comunicaciones y Prensa	13/11/2017 - 30-11-2017
	Revisar y ajustar los once (11) buzones electrónicos de la entidad de acuerdo a los requerimientos exigidos por Gobierno en Línea y DAFP-Furag.	Buzones electrónicos revisados y ajustados	Secretaria General/Gestión Documental	02/05/2017 - 20-06-2017
	Diseñar y publicar una infografía en el punto de atención para mejorar la comunicación con el ciudadano.	Una (1) infografía	Secretaria General-Atención al Usuario/Comunicaciones y Prensa	6/05/2017 - 30/09/2017
Talento Humano	Rediseñar el mecanismo de inducción y reintroducción de los colaboradores fortaleciendo las competencias en el uso de las TIC de la ANDJE y en materia de atención al ciudadano	Dos (2) documentos de reintroducción e inducción	Secretaria General/Talento Humano	15/01/2017-30/11/2017
Normativo y Procedimental	Establecer los requisitos mínimos que debe cumplir la entidad en temas de atención y servicio al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del INCI, INCOD, INSO	Un (1) Informe	Secretaria General/Atención al Usuario	04/07/2017 - 22/12/2017
	Elaborar informes trimestrales de PQRS	Publicar cuatro (4) informes	Secretaria General/Atención al Usuario	01/01/2017 - 31/12/2017
	Publicar mensualmente en página web el Registro Público de Peticiones.	Publicar 12 informes	Secretaria General/Atención al Usuario	02/01/17 - 15/01/18
Relacionamiento con el ciudadano	Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios de la Agencia	Una (1) encuesta aplicada	Secretaria General-Atención al Usuario/Oficina Asesora de Planeación/Áreas misionales	01/06/2017 - 31/12/2017
	Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano de la ANDJE	Actualizar un (1) protocolo	Secretaria General/Atención al Usuario/Comunicaciones	31/03/2017
	Publicar los conceptos jurídicos emitidos por la OAJ que se consideren importantes para el conocimiento general de los grupos de interés.	Conceptos Jurídicos Publicados	Oficina Asesora Jurídica	01/08/2017 - 31/12/2017
	Actualizar el documento de necesidades y expectativas de los usuarios identificados de la Agencia	Documento caracterización de Usuarios	Oficina de Atención al Ciudadano / Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	15/01/17 - 31/12/17
	Organizar evento de capacitación en Derechos Internacionales	(2) evento coordinado con Organizaciones Internacionales	Dirección General	15/01/17 - 31/12/17

Handwritten signature



Componente No.5 Transparencia y Acceso de la información				
Subcomponente/ Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizado el Mnisitio de Transparencia en la página web de la Agencia de acuerdo a Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 3564 de 2015.	Requisitos Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 3564 de 2015 actualizados	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	02/01/17 - 31/12/17
	Realizar seguimiento trimestral para evaluar el nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 a través de la matriz de autodiagnostico de la PGN.	Realizar cuatro (4) informes	Oficina Asesora de Planeación	02/01/17 - 31/12/17
	Actualizar la política editorial de publicaciones.	Política editorial de publicaciones actualizada	Experto Comunicaciones	01/07/17 - 31/12/17
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar mensualmente en página web el Registro Público de Peticiones.	Publicar 12 informes	Secretaria General/Atención al Usuario	02/01/17 - 15/01/18
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Divulgar el inventario de activos de información.	Activos de información divulgados	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación /Grupo de TI	02/01/17 - 30/06/17
	Divulgar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reserva	Experto Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación /Oficina Asesora Jurídica	02/01/17 - 30/06/17
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Elaborar un (1) video de Lenguaje de Señas para la población sordo muda.	Realizar un (1) video	Secretaria General/Soporte Tecnológico-Atención al Usuario/Comunicaciones y Prensa	13/11/2017 - 30-11-2017
	Establecer los requisitos mínimos que debe cumplir la entidad en temas de atención y servicio al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del INCI, INSOR, PNSC.	Un (1) Informe	Secretaria General/Atención al Usuario	04/07/2017 - 22/12/2017
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Publicar mensualmente en página web el Registro Público de Peticiones.	Publicar 12 informes	Secretaria General/Atención al Usuario	02/01/17 - 15/01/18