

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



ROMPE LA CADENA DE LA CORRUPCIÓN

AGENCIA NACIONAL DE
HIDROCARBUROS

31/01/2018

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS.



Presidente

Orlando Velandia Sepúlveda

Vicepresidentes

Ingrid Yaneth Mejía Chaparro
Gloria Teresa Martínez Morales
Omar Alonso Mejía Tette
Arnoldo Morales Delgado

Contenido

Introducción	3
CAPÍTULO 1 – GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	4
Marco Estratégico: Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Código de Ética	4
Misión	4
Visión	4
Objetivos Institucionales	5
Objetivos Estratégicos	5
Marco Estratégico.....	6
Cadena de Valor.....	6
Mapa de Procesos.....	7
Administración del Riesgo	7
Valores y Principios Éticos	8
Valores Éticos.....	9
Naturaleza jurídica y funciones de la ANH.....	11
Estructura Organizacional.....	13
CAPÍTULO 2 – ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	13
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	14
1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	15
1.2 PRIMER COMPONENTE. Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.....	15
¿Qué es la gestión de riesgos de corrupción?	15
Elementos que componen el Mapa de Riesgos de Corrupción:	15
1.3 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.	15
1.4 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.....	16
Elementos que conforman la Rendición de Cuentas.....	17
1.5 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.	18
1.6 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	19
La política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco del MIPG	19
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018	17

Introducción.

Como parte del compromiso de la Agencia Nacional de Hidrocarburos de promover la lucha integral contra la corrupción y por la transparencia, se presenta a continuación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción. Igualmente se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, según lo establecido en las estrategias presentadas por el Decreto 124 de 2016, contiene seis (6) componentes para abordar el problema de la corrupción a saber: 1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, 2) Racionalización de trámites, 3) Rendición de Cuentas, 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública y 6) Iniciativas Adicionales.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, en el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

En sentido de lo anterior, y teniendo en cuenta que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - actualizado por el Decreto 1499 de 2017– establece que las entidades deben integrar en el Plan de Acción Institucional las acciones encaminadas a mejorar la relación del Estado con el ciudadano, por tal razón se tomarán acciones específicas para inclusión de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de promoción de la Participación Ciudadana en el Plan de Acción Institucional 2018, Dichas actividades están relacionadas con las políticas de gestión y desempeño institucional.

Igualmente, se tomó como base las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Link:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion>

CAPÍTULO 1 – GESTIÓN ESTRATÉGICA

Marco Estratégico: Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Código de Ética

Misión

La ANH es la autoridad encargada de promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos del país, administrándolos integralmente y armonizando los intereses de la sociedad, el Estado y las empresas del sector.

Visión

Seremos reconocidos como una entidad modelo en el mundo por:

- El conocimiento del potencial del subsuelo colombiano y optimizar su aprovechamiento;

- la eficiencia y transparencia en la administración de hidrocarburos y el trabajo conjunto con la industria y la comunidad; y
- el profesionalismo de nuestro equipo, el alto nivel tecnológico y la eficiencia y agilidad en nuestros procesos.

Objetivos Institucionales

Una vez más se debe hacer énfasis en la articulación de las directrices del Gobierno nacional desde su Plan Nacional de Desarrollo con la gestión pública, desde donde la ANH realiza sus importantes aportes al sector hidrocarburos, por lo cual la alineación estratégica es fundamental para definir el foco y aunar esfuerzos en procura de objetivos compartidos.

De esta manera, la ANH formuló sus objetivos estratégicos inmersos en el Plan Estratégico Institucional para el periodo cuatrienal 2015-2018.

Objetivos Estratégicos

- Garantizar la administración eficiente de los recursos financieros.
- Generar recursos fiscales que contribuyan a la prosperidad económica y social del país y a la sostenibilidad financiera de la ANH.
- Armonizar los intereses de la sociedad, el estado y las empresas del sector en el desarrollo de la industria de hidrocarburos.
- Atraer mayor inversión para el desarrollo del sector de hidrocarburos.
- Dinamizar la actividad de exploración y producción del país.
- Contar con una entidad innovadora, flexible y con capacidad de adaptarse al cambio.
- Asegurar y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los servidores públicos y la protección del ambiente.

Marco Estratégico

El sistema de gestión integral y de control, cuenta con el marco estratégico de la Entidad donde se priorizan los temas sobre los cuales debe actuar la **Presidencia** de acuerdo con la siguiente Figura:

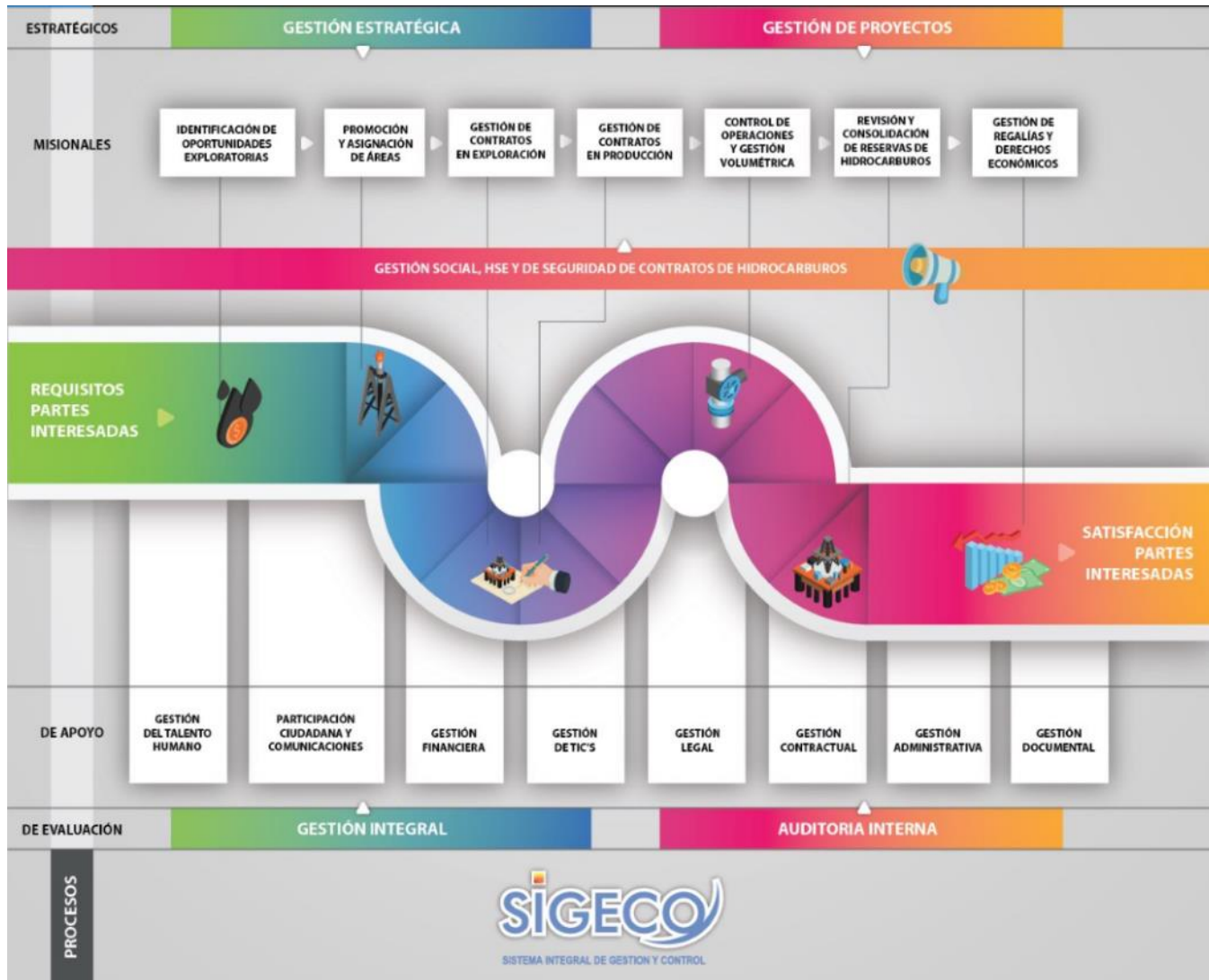


Cadena de Valor

Este esquema o modelo teórico permite describir el desarrollo de las actividades de la ANH, igualmente describe la generación de valor al cliente final.

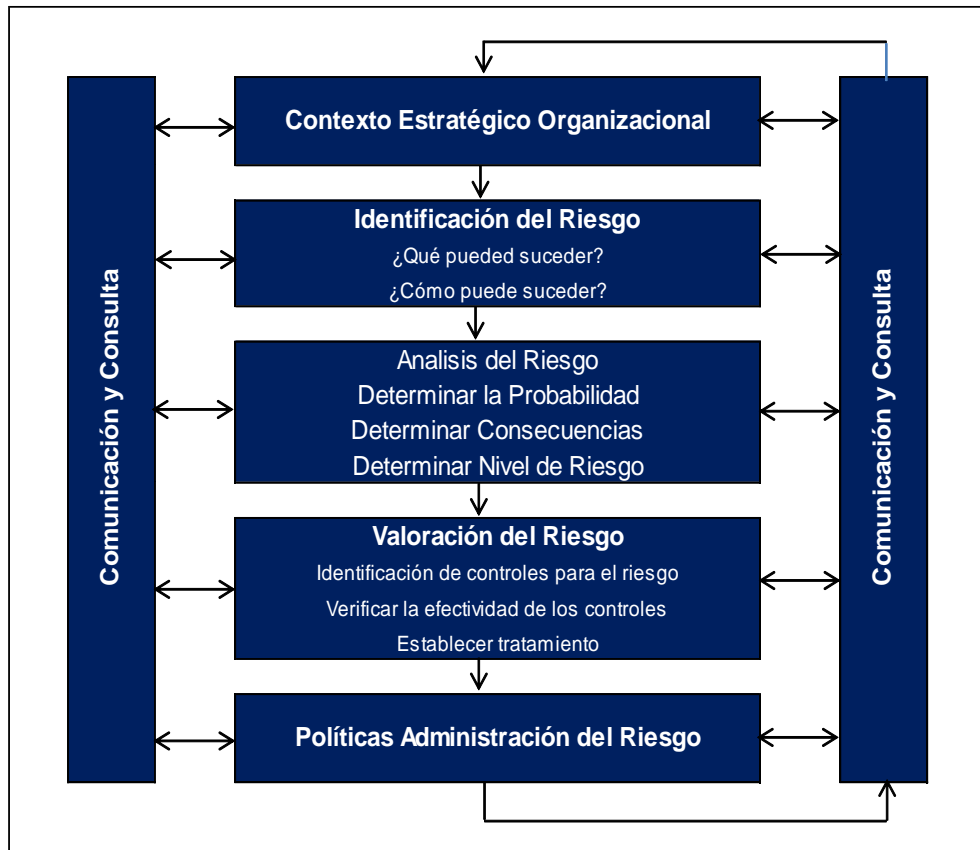


Mapa de Procesos



Administración del Riesgo

La ANH a través de la Guía para la Administración del riesgo (ANH-GES-GU-02), facilita el camino para que la administración del riesgo sea incorporada en la práctica diaria como una política de gestión y de control por parte de la alta dirección y cuenta con la participación y respaldo de todos los funcionarios de la ANH, tarea que se facilitará con la implementación de la metodología aquí presentada y con la herramienta informática **SIGECO (1)**.



Valores y Principios Éticos

En el marco de la Ética Pública, asumimos que los Principios Éticos son las normas rectoras desde las cuales se desenvuelven los sistemas de valores básicos de los servidores públicos sobre las formas correctas como debe desempeñarse la función pública.

En la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH decidimos y actuamos bajo los Principios Éticos:

- **El interés general prevalece sobre el interés particular:** el servidor público y colaborador vinculado a la ANH está obligado a garantizar porque la actividad que desarrolle sea a nombre de toda la comunidad y no en representación de sus propios intereses o de terceros.
- **Integridad:** Los Servidores Públicos y colaboradores de la ANH somos diligentes y mantenemos incólume la integridad moral en todas las actuaciones y en el desarrollo de las labores, mantenemos una actitud recta, eficaz y honesta.

- **Persistencia:** En la Agencia Nacional de Hidrocarburos está considerado como uno de los valores de mayor importancia para alcanzar los objetivos y las metas propuestas.
- **Prudencia:** La prudencia se enfoca a los casos particulares, se manifiesta en el saber, en la experiencia y en la capacidad de obrar. Se basa en el principio racional el cual reflexiona y elige lo que es mejor para posteriormente manifestarlo en la práctica. El Servidor Público y colaborador prudente de la ANH tiene la capacidad para decidir convenientemente asesorado por el principio de la recta razón.
- **Legalidad:** Toda acción del servidor público y colaborador vinculado a la ANH debe estar regida desde la normatividad vigente e incluye: las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares.
- **Libertad:** implica cierta sabiduría del Servidor Público, poseer algunos conocimientos y tener educación. Es responsabilidad de los servidores públicos evitar que el pueblo caiga en la esclavitud, sino que sea libre, que asegure la posibilidad de mantener vigentes nuestros principios morales y éticos al mismo tiempo que rompamos con las barreras invisibles y actuemos con total desenvoltura a cada paso.

Las decisiones y acciones de los directivos, servidores públicos y colaboradores de la ANH están orientadas a la satisfacción de los mejores intereses de la Entidad y no están motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a los contratistas, clientes, competidores o reguladores no afectan la independencia de los servidores públicos y directivos de la misma.

Por ello, la Agencia Nacional de Hidrocarburos establece una relación de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía, de manera que la Entidad se acerca a los grupos de interés en la medida en que comunica permanentemente sobre su gestión, los resultados de la misma y las decisiones.

Valores Éticos

Los valores éticos de las personas que operan en el ámbito público y cultivados de manera adecuada coadyuvan a que la función pública sea más eficiente. De igual manera ayudan a reivindicar la imagen del funcionario, del gobernante, y en general de aquellos que se encuentran en el ámbito de acción del servicio público, por cuanto posibilitan la aplicación de los Principios Éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral. Ningún gobierno tendrá verdadero éxito en la realización de sus objetivos, si antes no integra la ética en la formación de su personal.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos entiende el comportamiento ético como la mejor manera de actuar en busca de los objetivos corporativos. Por ello, la actuación de sus colaboradores en las relaciones con los grupos de interés y en el cumplimiento de las responsabilidades que se les asignen, se enmarcará bajo los valores de honestidad,

respeto, responsabilidad, transparencia, servicio y solidaridad, procurando acciones que lleven al mejoramiento continuo, y que nos permitan cumplir con mayor eficacia el actuar de la Agencia.

Cabe destacar los valores éticos de la ANH:

Honestidad: Cumplir con moralidad, objetividad y transparencia las disposiciones legales para el desempeño de nuestras funciones en aras de mantener; en coherencia con los principios institucionales y sociales, custodiando que nuestros actos sean claros y oportunos dentro del cumplimiento de nuestro deber.

Respeto: Se reconoce la igualdad y la legitimación de los demás en términos de sus derechos y deberes, en los componentes sociales y culturales, sin discriminarlos en razón de sus ideas, creencias u opiniones. En la ANH el respeto es el valor incalculable que se construye en la interacción social, apreciando y valorando las condiciones, necesidades y entereza de los otros, donde todos contribuyen su visión, y discernimiento sobre las situaciones y sus diferentes soluciones.

Responsabilidad: Es la capacidad de cumplir un compromiso para actuar frente a una situación propia o colectiva, reconociendo y aceptando las consecuencias que consigo se generen. Se reconoce el desenlace negativo o positivo e impacto de nuestras acciones u omisiones en los demás, en la comunidad y en la Entidad. Afrontamos esas consecuencias y nos apropiamos de las medidas correctivas y preventivas pertinentes de conformidad con los Objetivos Instituciones.

Transparencia: La gestión propia de la Entidad se muestra frontal y sincera, garantizando una información pública clara y precisa que despierta confianza en los demás, porque estamos abiertos al control social fiscal.

Servicio: Predisposición para satisfacer con vocación, amabilidad y oportunidad las necesidades de la comunidad interna y externa, dejando de lado la ambición, el egoísmo y el individualismo.

Solidaridad: Implica el compromiso que cada individuo considera con la población o terceros, para ayudarlos y apoyarlos sin distinción o condicionamiento, movidos solo por la convicción de justicia e igualdad, fomentando el trabajo en equipo.

En la ANH contemplamos la obligación moral de cumplir a cabalidad con las funciones que por Ley nos han asignado, desarrollando los mayores esfuerzos para lograr los Objetivos Institucionales, salvaguardando los recursos y el desarrollo sostenible del país.

Naturaleza jurídica y funciones de la ANH

En noviembre 3 de 2011, se expidió el Decreto 4137 mediante el cual se establece la naturaleza jurídica de la ANH como una agencia estatal del sector descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional. Así mismo se definieron sus funciones así:

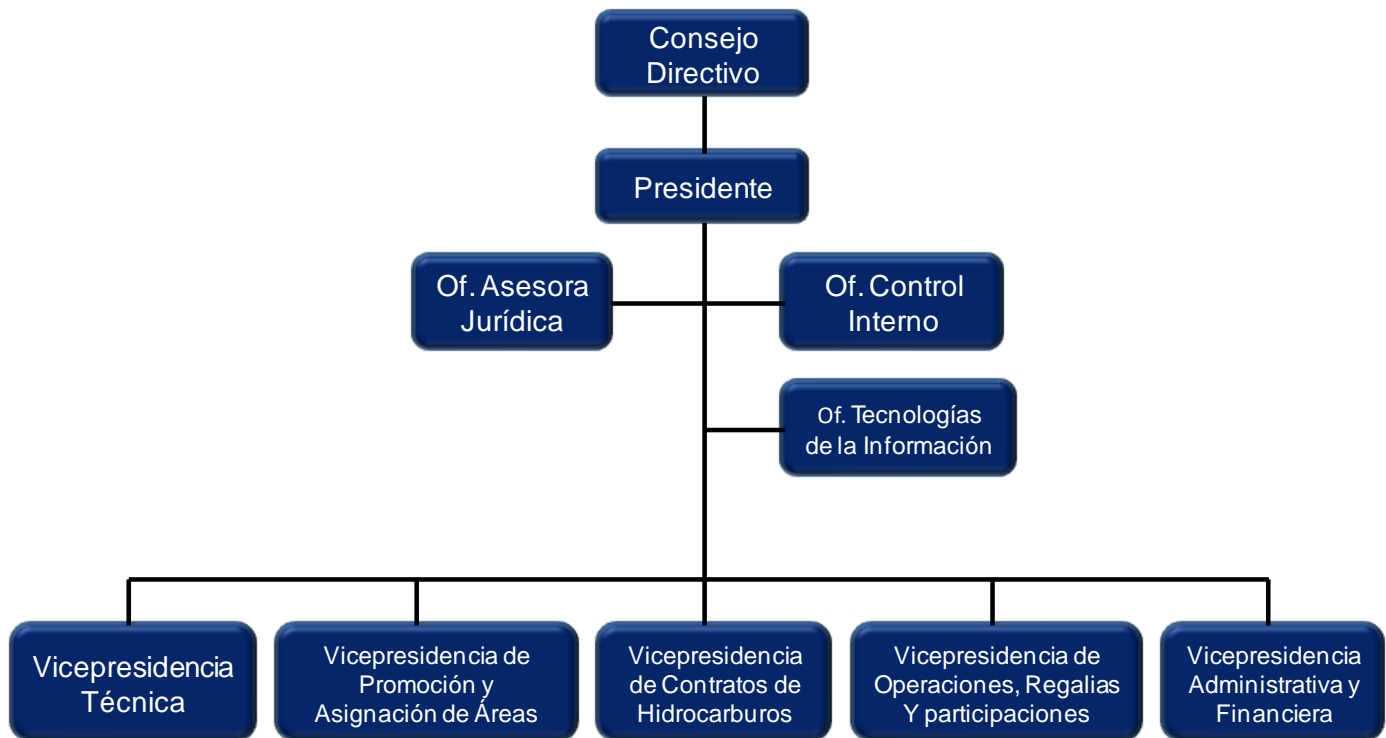
1. Identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país.
2. Diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburíferos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.
3. Diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebre Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos.
4. Asignar las áreas para exploración y/o explotación con sujeción a las modalidades y tipos de contratación que la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH adopte para tal fin.
5. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la formulación de la política gubernamental en materia de hidrocarburos, en la elaboración de los planes sectoriales y en el cumplimiento de los respectivos objetivos.
6. Estructurar los estudios e investigaciones en las áreas de geología y geofísica para generar nuevo conocimiento en las cuencas sedimentarias de Colombia con miras a planear y optimizar el aprovechamiento del recurso hidrocarburífero y generar interés exploratorio y de inversión.
7. Convenir, en los contratos de exploración y explotación, los términos y condiciones con sujeción a los cuales las compañías contratistas adelantarán programas en beneficio de las comunidades ubicadas en las áreas de influencia de los correspondientes contratos.
8. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía y demás autoridades competentes en los asuntos relacionados con las comunidades, el medio ambiente y la seguridad en las áreas de influencia de los proyectos hidrocarburíferos.
9. Fijar los precios de los hidrocarburos para efectos de la liquidación de regalías.
10. Administrar la participación del Estado, en especie o en dinero, de los volúmenes de hidrocarburos que le correspondan en los contratos y convenios de exploración y

explotación, y demás contratos suscritos o que suscriba la Agencia, incluyendo las Regalías, en desarrollo de lo cual podrá disponer de dicha participación mediante la celebración de contratos u operaciones de cualquier naturaleza.

11. Recaudar, liquidar y transferir las regalías y compensaciones monetarias a favor de la Nación por la explotación de hidrocarburos.
12. Efectuar las retenciones de las sumas que por concepto de participaciones y regalías correspondan a las entidades partícipes con destino a los Fondos previstos en la Constitución Política y la Ley, y hacer los giros y reintegros en los términos establecidos en ellas.
13. Adelantar las acciones necesarias para el adecuado abastecimiento de la demanda nacional de hidrocarburos.
14. Fijar los volúmenes de producción de petróleo de concesión que los explotadores deben vender para la refinación interna.
15. Fijar el precio al cual se debe vender el petróleo crudo de concesión destinado a la refinación interna para el procesamiento o utilización en el país, y el gas natural que se utilice efectivamente como materia prima en procesos industriales petroquímicos cuando sea del caso.
16. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por finalización de contratos y convenios de exploración y explotación, o por reversión de concesiones vigentes, con excepción de los contratos de asociación que celebró Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003.
17. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la exploración y explotación de hidrocarburos dirigidas al aprovechamiento de los recursos de manera racional e integral.
18. Fijar los precios de exportación de petróleo crudo para efectos fiscales y cambiarios.
19. Dirigir y coordinar lo relacionado con las liquidaciones por concepto del canon superficial correspondiente a los contratos de concesión.
20. Verificar las especificaciones y destinación del material importado en el subsector de hidrocarburos para efectos de aplicar las exenciones previstas en el Código de Petróleos o normas que lo modifiquen o adicionen.
21. Supervisar las especificaciones y destinación del material importado en el subsector de hidrocarburos para efectos de aplicar las exenciones previstas en el Código de Petróleos o normas que lo modifiquen o adicionen.
22. Ejercer las demás actividades relacionadas con la administración de los recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación.

23. Las demás que le sean asignadas y que le delegue el Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.

Estructura Organizacional



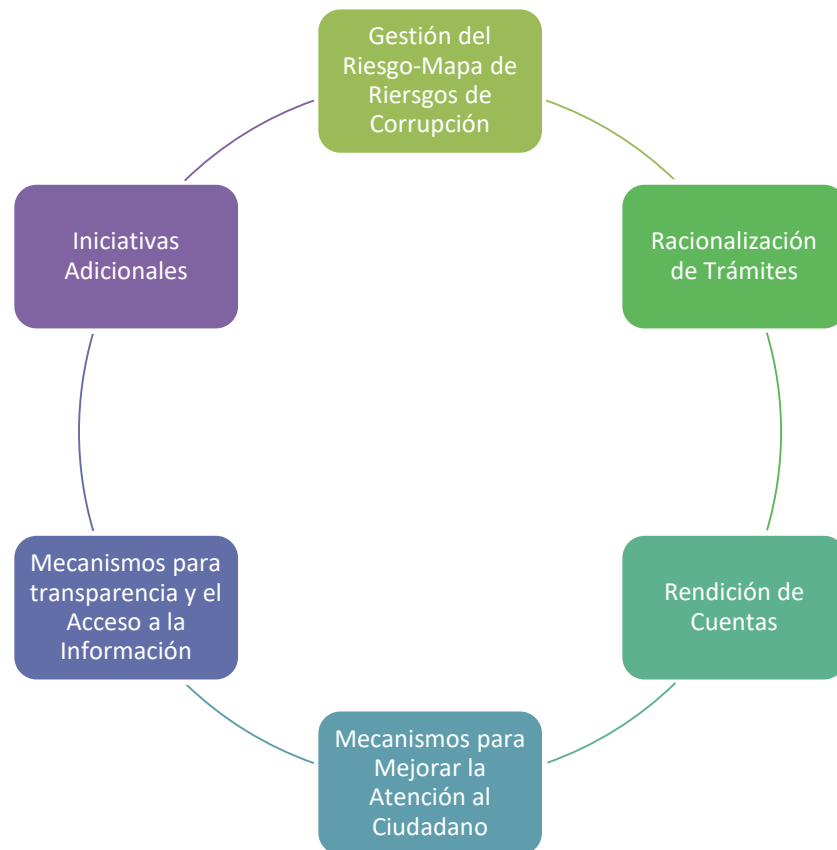
CAPÍTULO 2 – ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 73 de la Ley 1424 de 2011 y de acuerdo a la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del

Departamento Nacional de Planeación, la Agencia Nacional de Hidrocarburos ha desarrollado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que nos permitirá adoptar las nuevas directrices en pro del mejoramiento del control social y transparencia de la gestión pública. A continuación, describimos el modelo y de cada uno de los componentes definidos en la guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se anexa al presente documento en archivo Excel, la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

1.2 PRIMER COMPONENTE. Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

El artículo 73 del Estatuto Anticorrupción, dispone que el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, cuyos lineamientos están desarrollados en el documento “Guía para la gestión del riesgo de corrupción”.

¿Qué es la gestión de riesgos de corrupción?

Es el conjunto de actividades coordinadas que permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión. El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

El Mapa de Riesgos de Corrupción debe publicarse en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

Elementos que componen el Mapa de Riesgos de Corrupción:

- Política de Administración de Riesgos.
- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Consulta y Divulgación.
- Monitoreo y Revisión.
- Seguimiento.

1.3 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.

Uno de los propósitos del **MIPG** es que las entidades tengan claro su horizonte a corto y mediano plazo, con el objetivo de que se focalicen los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta que el **MIPG** busca facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, **Gestión con Valores para Resultados**, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de **Direccionamiento Estratégico**.

Así las cosas, la **Gestión con Valores** para Resultados agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, esta dimensión aborda los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal, por ejemplo, aquellas políticas orientadas a mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

Estas políticas tienen como objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Uno de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la **racionalización de trámites**, orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Una racionalización o simplificación de un trámite implica:

- Disminución de costos.
- Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
- Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.
- Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.

1.4 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

Uno de los propósitos del **MIPG** es que las entidades tengan claro su horizonte a corto y mediano, con el objetivo de que se focalicen los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta que el **MIPG** busca facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, **Gestión con Valores para Resultados**, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de **Direccionamiento Estratégico**.

Así las cosas, la **Gestión con Valores para Resultados** agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, esta dimensión aborda los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal, por ejemplo, aquellas políticas orientadas a mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

Estas políticas tienen como objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Uno de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es el proceso de **rendición de cuentas**, que busca facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública.

Elementos que conforman la Rendición de Cuentas

Los procesos de rendición de cuentas de las entidades deben cumplir con tres elementos centrales, que permitan garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a participar y vigilar la gestión, así:

- **Información:** Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **Dialogo:** Dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.
- **Responsabilidad:** Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. Este elemento supone, además, la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, sobre el cumplimiento de sus obligaciones o la imposición de sanciones y correctivos en caso tal de que la gestión no sea satisfactoria.

1.5 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

El DNP recomienda que las entidades incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, de modo que puedan ser objeto de financiación y seguimiento.

La ANH con el desarrollo de este plan robustecerá el equipo interno de trabajo y los mecanismos de control y seguimiento para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano.



1.6 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

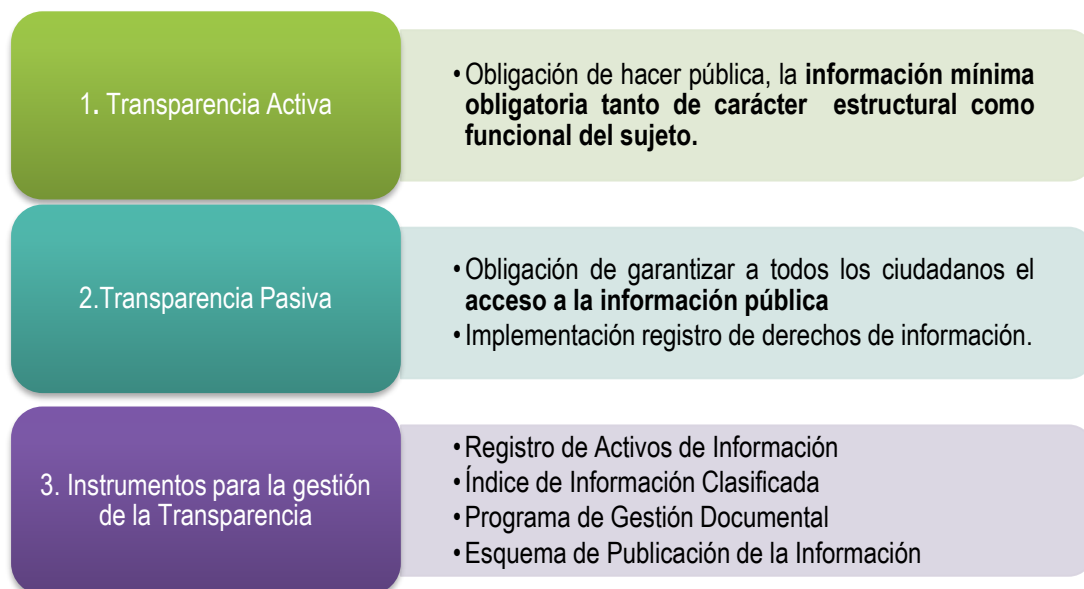
La política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el marco del MIPG

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

En este orden de ideas el MIPG reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Nombre de La Entidad	Agencia Nacional de Hidrocarburos
Vigencia	2018
Fecha de Publicación	31-01-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC)					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente No. 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar talleres de divulgación de la Política de Administración de Riesgos	4 Talleres	Grupo de Planeación	30-05-18
	1.2	Realizar actualización a la política de administración del riesgo, según resultado de los talleres realizados	1 Ajuste	Grupo de Planeación	30-05-18
Subcomponente No. 2 Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar la evaluación de los controles, materialización de riesgos e identificación de riesgos emergentes	20 procesos evaluados	- Líderes de Procesos bajo la coordinación del Grupo de Planeación	15-09-18
Subcomponente No. 3 Divulgación y Consulta	3.1	Implementar y documentar la estrategia interna para la consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción	- Estrategia de Consulta y Divulgación - Registros de Implementación	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	30-05-18
Subcomponente No. 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear semestralmente la gestión del riesgo (Planes de Tratamiento)	- 2 Informes	Líderes de Proceso	30-12-18
Subcomponente No. 5 Seguimiento	5.1	Analizar la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción vía las auditorías de gestión programadas para 2018	- 3 Informes	Oficina de Control Interno	30-12-18

ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Nombre de La Entidad	Agencia Nacional de Hidrocarburos
Sector Administrativo	Minas y Energía
Departamento	Bogotá D.C.
Municipio	-

AÑO	2018
-----	------

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE RACIONALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Fijar los precios de exportación del petróleo para efectos fiscales y cambiarios	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	El trámite es presencial, para la solicitud del certificado se deben radicar en la ANH los documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos exigidos y nuevamente presentarse en la ANH para la entrega del certificado	El operador enviará los documentos exigidos para el trámite, a través del portal Institucional y el certificado se entregara a través del mismo medio	Reducción en los tiempos del trámite y eliminación de los desplazamientos del solicitante a las oficinas de la ANH	Vicepresidencia de Operaciones Regalías y Participación y Oficina de Tecnologías de la Información	01-01-18	30-04-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 3: Rendición de Cuentas

<i>SUBCOMPONENTE</i>	<i>ACTIVIDADES</i>		<i>META O PRODUCTO</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>FECHA INICIO</i>	<i>FECHA FIN</i>
Actividades de Preparación	1	Definir el área o grupo interno responsable del diseño e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	- Una (1) Área o Grupo Definido	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	01-02-18	28-02-18
	2	Caracterizar los grupos de valor que participaran en la rendiciones de cuenta	- Grupos de valor Caracterizados	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-01-18	15-02-18
	3	Identificar las necesidades de información de los grupos de valor	- Un (1) Informe	Participación Ciudadana y Comunicaciones Promoción y Asignación de Áreas Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente -SCYMA	01-02-18	27-04-18
	4	Analizar las debilidades y fortalezas de la Estrategia de Rendición de Cuentas del año anterior	- Un (1) Registro del Análisis FD	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-01-18	15-06-18
Subcomponente No. 1 Información de Calidad y en el Lenguaje Comprensible	1.1	Publicar información sobre la Gestión Institucional y sus resultados (Avance en la Implementación de las Políticas de Gestión) a los grupos de interés	- Dos (2) Publicaciones	Vicepresidencia Administrativa y Financiera Grupo de Planeación	15-07-18	15-01-19
	1.2	Formular y aplicar la Estrategia de la Rendición de Cuentas (Recomendación elementos aportados por el DAFP)	- Un (1) Documento - Cronograma de Implementación	Vicepresidencia Administrativa y Financiera y Participación Ciudadana y Comunicaciones	20-02-18	25-05-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 3: Rendición de Cuentas

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente No. 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Definir y divulgar las actividades para implementar escenarios de diálogo presencial. - Designar el equipo responsable de desarrollar los ejercicios de diálogo tanto de los espacios permanentes previamente identificados, así como entorno al informe general - Programar las fechas en las cuales se llevarán a cabo los espacios presenciales y virtuales, y divulgarlos con anticipación - Definir las acciones de convocatoria y difusión de información, para garantizar la participación de la ciudadanía en los espacios de diálogo programados. - Establecer los objetivos específicos en el desarrollo de los espacios de diálogo - Establecer los procedimientos que se implementarán para llevar a cabo el diálogo	- Un (1) Cronograma - Registros de la divulgación	Participación Ciudadana y Comunicaciones Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente -SCYMA (ETH)	02-02-18	30-03-18
	2.2 Publicar informe de cumplimiento de las actividades de Diálogo, según cronograma propuesto	- Dos (2) Informes	Participación Ciudadana y Comunicaciones Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente -SCYMA (ETH)	15-07-18	15-01-19
Subcomponente No. 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar un proceso de capacitación en cultura del servicio para los servidores públicos de la entidad que atienden directamente a ciudadanos - clientes	- Dos (2) Capacitaciones (Registros)	Talento Humano	01-03-17	31-10-18
	3.2 Realizar actividades con el área de Talento Humano para interiorizar la política de rendición de cuentas	-Registros de divulgación - Memorias	Participación Ciudadana y Comunicaciones Talento Humano	25-05-18	14-12-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 3: Rendición de Cuentas

<i>SUBCOMPONENTE</i>	<i>ACTIVIDADES</i>	<i>META O PRODUCTO</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>FECHA INICIO</i>	<i>FECHA FIN</i>	
Subcomponente No. 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Establecer procedimientos y/o protocolo y responsables para atender las inquietudes formuladas en los procesos de diálogo de los ejercicios presenciales, y que no puedan ser atendidas durante el desarrollo del mismo.	- Un (1) Documento	Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-02-18	30-05-18
	4.2	Publicar en el sitio web de la entidad, las respuestas de todos los ejercicios de diálogo.	- Registro de las publicaciones en la Web	Participación Ciudadana y Comunicaciones y Oficina de Tecnologías de Información	02-02-18	31-12-18
	4.3	Llevar un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor en el proceso de rendición de cuentas, identificando las áreas, responsables y tiempos.	- Registro del Control establecido -Cronograma de cumplimiento a compromisos	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-01-18	30-11-18
	4.4	Informar a los grupos de valor los avances en el cumplimiento de los compromisos. En caso de inviabilidad en su aplicación, explicar y justificar la situación.	- Registro de la actividad - Publicación en el Portal Web	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-01-18	30-11-18
	4.5	Publicar en el sitio web las acciones que llevó a cabo la entidad, con base en el diálogo desarrollado en cada uno de los ejercicios de rendición de cuentas presencial y virtual.	- Registro de las publicaciones en la Web	Participación Ciudadana y Comunicaciones y Oficina de Tecnologías de Información	15-01-18	30-12-18
	4.6	Analice los resultados de la rendición de cuentas, incluyendo como mínimo: grupos de valor asistentes, acciones que efectuó la entidad como resultado del diálogo y retroalimentación, temas de mayor interés de los ciudadanos, entre otras	- Un Documento	Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-01-18	09-02-18
	4.7	Estructura el plan de mejoramiento frente a las brechas detectadas en la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	- Plan de Mejoramiento Suscrito en SIGECO	Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-01-18	28-02-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente No. 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer el área de servicio al ciudadano (Recursos)	- Un (1) Profesional y un (1) asistente o pasante	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	01-02-18	31-10-18
Subcomponente No. 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mantener en producción el asesor virtual SILVIAA y generar informes de asesoría	- Doce (12) Informes publicados en la Web	Participación Ciudadana y Comunicaciones	31-01-18	28-12-18
	2.2	Evaluar el servicio ofrecido por la nueva herramienta SILVIAA (Asesor Virtual de servicio al ciudadano)	- Dos (2) Informes	Participación Ciudadana y Comunicaciones	03-07-18	28-12-18
	2.3	Realizar charlas con las partes interesadas sobre los canales de atención que tiene la Entidad	- Tres (3)	Participación Ciudadana y Comunicaciones	13-02-18	01-11-18
Subcomponente No. 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a funcionarios del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones en temas referentes a la atención al ciudadano	- Dos (2) -Memorias	Talento Humano	01-03-18	31-10-18
	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	- Registro en el PIC de las temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano	Talento Humano	15-02-18	30-04-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente No. 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar el Informe semestral de seguimiento al sistema del PQRS	dos (2) Informes	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-07-18	15-01-19
	4.2	Realizar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad	- Dos (2) Informes - Semestrales	Oficina Asesora de Control Interno	15-07-18	15-01-19
Subcomponente No. 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Llevar a cabo mesas de trabajo con las comunidades.	- Seis (6) mesas de trabajo	Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente -SCYMA (ETH)	02-02-18	31-12-18
	5.2	Participar en las ferias organizadas por el DNP a través del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano	- Cuatro (4) Ferias -Memorias de participación	Vicepresidencia Administrativa y Financiera y Participación Ciudadana y Comunicaciones	01-03-18	31-12-18
	5.3	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, publicando los resultados obtenidos	- Una (1) Encuesta -Resultados	Vicepresidencia Administrativa y Financiera y Participación Ciudadana y Comunicaciones	16-04-18	18-12-18
	5.4	Integrar los servicios y canales de comunicación para la atención al ciudadano	- Un (1) Registro de Integralidad	OTI Participación Ciudadana y Comunicaciones	03-03-18	31-12-18
	5.5	Estructurar la metodología donde se definen las acciones para la participación ciudadana en la formulación, ejecución y control de los contratos, planes, programas y proyectos, en donde tienen afectación directa.	- Un (1) Documento	Vicepresidencia Administrativa y Financiera y Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-02-2018	30-11-2018
	5.6	Establecer la publicación para consulta en la Web de normatividad, Proyectos, servicios y procedimientos que afectan directamente a las partes interesadas.	- Registros de estado de consulta	OTI, Oficina Asesora Jurídica, Vicepresidencias ANH	02-02-18	31-12-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente No. 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar el diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en los canales de divulgación de información destinados para tal fin. Para ello, utilice la Matriz de Autodiagnóstico de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación, disponible en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Matriz.xlsx Identifique la información que se debe publicar o que se debe actualizar.	- Un (1) Documento de Diagnóstico	Oficina de Tecnologías de la Información - OTI	02-02-18	30-03-18
	1.2	Mantener actualizada la información mínima obligatoria sobre la estructura, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014	100%	Líderes de Proceso - OTI	02-02-18	31-12-18
Subcomponente No. 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Determinar e implementar posibles mejoras en la oportunidad de la respuesta a las partes interesadas, a través de: - Revisar los informes de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas y reclamos elaborados durante la vigencia anterior. - Determinar las consultas de información más frecuentes - Los tiempos de respuesta promedio - La información que podría publicarse en los canales de divulgación de información debido a su relevancia.	- Un (1) Plan de Mejoramiento inscrito en SIGECO	Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-02-18	30-04-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente No. 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar las Tablas de Retención (TRD) Documental	- 22 áreas actualizadas	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18
	3.2	Actualizar los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental	- Registros actualizados	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18
	3.3	Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de información	- Un (1) Documento	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18
	3.4	Actualizar y publicar el esquema de publicación de información	- Un (1) Documento	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18
	3.5	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	- Un (1) Documento	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18
	3.6	Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental	- Un (1) Documento	Grupo Administrativo y Financiero-Gestión Documental	02-02-18	30-10-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente No. 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar la caracterización de usuarios de acceso a la información. Identifique a los grupos poblacionales que realizan solicitudes de acceso a la información frecuentemente, sus necesidades de información y los canales de divulgación que más utilizan.	- Un (1) Documento	Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-02-18	04-12-18
	4.2	Masificar el Uso de la Ventanilla única, para Operadoras	- Registro Estadístico de Usabilidad	OTI – Vicepresidencias	02-02-2018	31-10-2018
Subcomponente No. 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar el informe de acceso a la información que contenga: No. De solicitudes recibidas, No. De solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, El tiempo de respuesta a cada solicitud, El número de solicitudes en las que se negó la información (Informe Trimestral)	- Cuatro (4) Informes	Participación Ciudadana y Comunicaciones	15-04-18	15-01-19
	5.2	Monitorear el nivel de satisfacción de los usuarios frente al acceso a la Información	- Registro de la medición e informe	OTI Participación Ciudadana y Comunicaciones	02-02-18	31-12-18
Subcomponente No. 06 Racionalización de Trámites	6.1	Mantener actualizada la información en el SUIIT (Modulo Gestión de Datos de Operación)-Reporte Mensual	- Doce (12) Reportes	Líderes de Proceso y Grupo de Planeación	01-01-18	31-12-18
	6.2	Realizar Inventario de nuevos trámites	- Registro SUIIT	Planeación	01-01-18	30-04-18
	6.3	Realizar seguimiento a la actualización de la declaración de bienes y rentas de los empleados públicos de la ANH	- 100% -de los funcionarios con la Declaración de Bienes y Rentas y Hojas de Vida actualizada en el SIGEP	Talento Humano	01-04-18	31-05-18

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Componente 6: Iniciativas Adicionales

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente No. 1 Iniciativas Adicionales	1.1	Estructurar y divulgar el código de Buen Gobierno	- Un (1) Documento	Talento Humano, Vicepresidencias y Oficinas Asesoras	02-02-18	30-06-18
	1.2	Estructurar y formalizar la Política Anticorrupción de la ANH	- Un (1) Documento	Vicepresidencia Administrativa y Financiera Grupo de Planeación	02-02-18	30-06-18
	1.3	Establecer los ANS (Acuerdos en los Niveles de Servicio) del Proceso de Gestión Contractual	- ANS, Definidos por el proceso	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Planeación	02-02-2018	30-09-2018
	1.4	Publicar en la página de la ANH de la distribución de regalías a entidades territoriales (Actividad Trimestral)	- Cuatro (4) -Memorias	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participación	02-02-2018	31-12-18

Se describirán los cambios efectuados al documento cuando éste sea actualizado, pasando de una versión a otra.

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	VERSIÓN
30/01/2018	Publicación del documento Inicial	01
08/03/2018	Se ajustaron las actividades referentes a los responsables en temas de capacitación y se ajustó el número de ferias ciudadanas en las que participará la ANH	02
23/04/2018	Se ajustó el documento teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno, frente a que las actividades no finalizadas en la vigencia anterior, éstas deben aparecer en el Plan 2018.	03

Elaboración y redacción

Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Grupo de Planeación

Colaboradores y aportes

Líderes Procesos ANH
Departamento Administrativo de la Función Pública

Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH
Bogotá D.C., Colombia, 2018