



Agencia Nacional de
Infraestructura



GOBIERNO
DE COLOMBIA

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 13 DE JULIO DE 2019 Y EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2019

FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 DE NOVIEMBRE DE 2019



1° DIMENSIÓN – TALENTO HUMANO

POLÍTICA 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

En virtud de los resultados del autodiagnóstico y los planes de mejora que se formularon para fortalecer esta política, la Oficina de Control Interno observó los siguientes avances durante el periodo evaluado en este informe:

Fortalecimiento institucional: Durante el mes de julio hasta el 30 de agosto del presente año, la Entidad adelantó un estudio de cargas laborales, a través de mesas de trabajo con cada una de las áreas, las cuales desarrollaron un ejercicio que determinó el número de servidores que requiere cada área para cumplir con sus objetivos.

Como resultado de este ejercicio, se determinó que el número de servidores que tiene la planta de personal actual (246 servidores) no es suficiente para el desarrollo de las labores que realiza la Entidad. Por esta razón, fueron presentados estos resultados al Comité Institucional de Desempeño y Gestión Institucional el pasado 17 de octubre, el cual decidió tener en cuenta esta información para la planeación estratégica de la Entidad correspondiente al año 2020.

Reporte de indicadores gestión estratégica de Talento Humano: De acuerdo con el plan estratégico de talento humano, se reportan los siguientes resultados a través de indicadores:

Indicador	Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Resultado del Indicador
Plan Institucional de Capacitación con corte a 30 de octubre de 2019	Porcentaje de Implementación del Plan	Nro. de Actividades Ejecutadas / Nro. de Actividades Programadas	94%
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo con corte a 30 de octubre de 2019	Porcentaje de Implementación del Plan	Nro. de Actividades Ejecutadas / Nro. de Actividades Programadas	83%
Plan Estratégico de Talento Humano con corte a 30 de octubre de 2019	Porcentaje de Implementación del Plan	Nro. de Actividades Ejecutadas / Nro. de Actividades Programadas	77%
Trámite de Situaciones Administrativas con corte a 30 de octubre de 2019	Gestión de Situaciones Administrativas	Nro. de registros de la Gestión de Situaciones Administrativas	1325
Plan de Bienestar e Incentivos	Porcentaje de Implementación del Plan	Nro. de Actividades Ejecutadas / Nro. de Actividades Programadas	72%
Seguimiento al SIGEP (* En el Plan Estratégico de Talento Humano, se formularon dos actividades de seguimiento al SIGEP, un primer seguimiento en el mes de Junio y un segundo seguimiento en el mes de noviembre.	Porcentaje de registros validados	Nro. de Servidores Públicos de la Planta / Nro. de Registros Validados	100%

¹ Información reportada a través de correo electrónico por parte del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

Ejecución de presupuesto PIC: De acuerdo con el presupuesto asignado para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019, que corresponde a \$100.000.000, se evidenció que a través del contrato interadministrativo No. 396 con la Universidad Nacional de Colombia se han ejecutado \$82.000.000 del presupuesto asignado.

Procesos de Inducción: La Entidad se encuentra actualizando el contenido del curso de inducción con el fin de poner a disposición de todos los servidores de la ANI, un curso de inducción en la plataforma de UNIANI.

Así mismo, se llevó a cabo la tercera jornada de inducción el 22 de octubre del presente año en las instalaciones de la Entidad.

Prepensionados: La Entidad realizó un taller para los prepensionados los días 7 y 8 de noviembre del presente año.

Plan piloto – teletrabajo: De acuerdo con el reporte de seguimiento informado a esta oficina, se confirma que, se remitió para firma del director de DAFP y del Ministerio de las Tecnologías de la Información el Pacto por el Teletrabajo y se tiene proyecto de Resolución de conformación del equipo líder de teletrabajo para firma del director.

Acuerdos de gestión: Los acuerdos de gestión de las Vicepresidencias Administrativa y Financiera, Gestión Contractual, Estructuración, Ejecutiva y Jurídica, se encuentra disponible en la página web de la Entidad, en el siguiente vínculo: <https://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/acuerdos-de-gestion>

Cabe resaltar que la Vicepresidencia de Estructuración hace poco tiempo cambio de Vicepresidente y el acuerdo de gestión que se encuentra publicado corresponde al anterior, debido a que a la fecha el cargo está provisto por encargo.

Se encuentra pendiente el acuerdo de gestión de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.

Resultados del SIGEP: De acuerdo con el seguimiento reportado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto de 2019, se evidenció lo siguiente:

Con el fin de verificar el cumplimiento de la actividad “Gestionar módulos en el SIGEP”, se solicitó al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, la base de datos de la planta de la ANI, que se encuentra en nómina. Se observó que esta base de datos cuenta con 239 servidores registrados.

Por otra parte, se descargó la base de datos de los servidores reportados en el aplicativo SIGEP, y se observó que esta base de datos cuenta con 238 servidores reportados.

Si bien hay una diferencia de un servidor entre las dos bases de datos, se observaron las siguientes situaciones, después de realizar el cruce de estas bases de datos:

- Se identificaron cuatro (4) servidores en la base de datos del SIGEP que no se encuentran en la base de datos de planta (nómina).
- Se identificaron cinco (5) servidores en la base de datos de planta que no se encuentran en la base de datos del SIGEP.

Al respecto se solicitaron las precisiones al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, respecto a lo evidenciado y se informó lo siguiente:

- La base de datos generada del SIGEP, tiene corte a 31 de agosto y no incluye tres servidores, porque ingresaron en el mes de septiembre.
- Los dos servidores restantes no han sido registrados en el sistema puesto que presentan un error en los cargos respectivos y el sistema no permite crearlos, esta situación ya es conocida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y se espera superarla con la implementación del SIGEP 2 que se encuentra en proceso de implementación.

POLÍTICA 2: INTEGRIDAD

En el mes de julio del presente año, la Entidad generó el plan de gestión del Código de Integridad. Este documento se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/plan_de_gestion_codigo_de_integridad_2019.pdf

De acuerdo con esta información, se observó que la Entidad realizó encuestas para verificar la apropiación del código de integridad y estrategia de comunicación de transparencia.

La encuesta de apropiación del código de integridad fue aplicada a 111 servidores de la Entidad (entre servidores de planta y contratistas), y muestra que el 82% de los servidores conocen el código de integridad de la Entidad, el 59% de estos servidores manifiestan que las estrategias de comunicación son efectivas y el 68% de los servidores conocen el objetivo del código de integridad.

Es importante mencionar que de los valores honestidad, respeto, justicia, cooperación, compromiso y diligencia, el 86% de los servidores encuestados, están identificados con el valor de honestidad.

Frente a las oportunidades de mejora, la Entidad identificó:

- Fortalecer la socialización de las conductas asociadas a cada valor.
- Fortalecer las estrategias de comunicación.

Durante el año 2019, la Entidad ha venido implementando la estrategia denominada “En la ANI somos + íntegros”, la cual contiene los siguientes objetivos:

- Bienestar íntegro: asociar los valores del código de integridad a las actividades de bienestar realizadas durante la vigencia. – La Entidad programó el torneo de valores ANI 2019. Esta actividad se realizará durante el mes de noviembre.
- Capacitación íntegra: presentar al inicio de cada capacitación una serie de conductas con el fin de identificar el valor. – Se realizó un curso denominado “habilidades gerenciales” realizado a través de la Universidad Nacional de Colombia, donde se abordaron temas relacionados con la integridad.
- Concurso “servidor público íntegro”: Seleccionar mediante votación a un colaborador por cada dependencia que represente uno de los valores institucionales y con estos presentar el cuadro de honor de valores. - El concurso se encuentra en proceso de implementación.
- La información correspondiente al código de integridad se encuentra incluida en el Manual de inducción, el cual fue actualizado en el mes de agosto del presente año. (GETH-M-001, Versión 004 del 12 de agosto de 2019). Este documento se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//geth-m-001_induccion_al_cargo_v4.pdf

La Entidad ha incorporado en el plan anticorrupción y atención al ciudadano del presente año, una actividad asociada a los compromisos de confidencialidad correspondientes a los procesos de contratación. De acuerdo con el seguimiento realizado a este plan en el mes de agosto, se informó que se han generado 146 compromisos de confidencialidad en 33 procesos de contratación evaluados. Se evidenció que de 17 procesos evaluados se han generado 87 compromisos.

De acuerdo con esta información se tomaron 8 procesos de los 17 procesos evaluados y se evidenciaron 37 compromisos de confidencialidad incluidos en las carpetas físicas de estos procesos, evidenciando de esta manera, el cumplimiento de la suscripción de los compromisos de confidencialidad en los procesos de contratación.

De acuerdo con la información verificada correspondiente al cumplimiento de esta política, se concluye que la Entidad ha venido implementando las acciones de mejora propuestas en los autodiagnósticos, resultado de la evaluación recibida a través del FURAG.

Se encuentran en ejecución las siguientes acciones de mejora propuestas en los autodiagnósticos asociadas a las políticas relacionadas con esta dimensión:

1. Incluir en el “Plan de Capacitación” actividades de: innovación, participación ciudadana, relevancia internacional, derecho de acceso a la información. Evaluar y revisar su eficacia.
2. Incluir en el “Plan de Bienestar e Incentivos” incentivos para: los gerentes públicos y equipos de trabajo. Articularlos con los acuerdos de gestión y mejorarlos para las vigencias siguientes.
3. Implementar plan piloto de teletrabajo.
4. Realizar el reconocimiento a los Mejores funcionarios. – Actividad se realizará en el mes de diciembre de 2019.
5. Realizar la medición de clima organizacional mediante una encuesta, difundir los resultados en los equipos de trabajo y generar planes de mejora con los líderes de los procesos.
6. Formular encuesta que se pueda aplicar a los servidores públicos para identificar las razones por las cuales se retiran de la entidad.
7. Apoyar en la formulación de una metodología para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados – apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
8. Socializar en la intranet o en la página de la Entidad, diagnóstico del estado de implementación del Código, indicando Plan de Mejoramiento.
9. Habilitar Canales de Retroalimentación (Encuestas y evaluaciones de las actividades)
10. Realizar el Análisis de las actividades y de las evaluaciones de las actividades, tabular la información.
11. Diseñar matriz de seguimiento para identificar número de actividades en la que se involucró el servidor público.
12. Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad.

Se recomienda que estas actividades se tengan en cuenta para la planeación estratégica de la Entidad correspondiente al año 2020.

Por otra parte, es necesario que las actividades que se encuentran pendientes por realizar se incluyan en los planes operativos, con el fin de generar el seguimiento oportuno y su cumplimiento.

2° DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

POLÍTICA 3: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, reporta los siguientes avances con respecto a las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico:

Contexto estratégico: a través de la campaña "con nuestro trabajo, construimos el país que todos soñamos", se buscó fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores de la Entidad y el aporte que ellos hacen al desarrollo de la infraestructura y el cumplimiento de los objetivos de gobierno.

Para realizar un diagnóstico de capacidades y entorno, se iniciaron jornadas de planeación estratégica con todos los colaboradores de la Entidad, con el fin de presentar un insumo para la jornada de planeación estratégica 2020 con la Alta Dirección.

Calidad de la planeación: con el fin de fortalecer las diferentes políticas asociadas al MIPG, se aplicaron los autodiagnósticos del modelo, los cuales permitieron identificar debilidades en los procesos de la Entidad y formular las acciones pertinentes a través de los responsables de cada política.

Por otra parte, la Entidad ha venido implementando mejoras asociadas al seguimiento del cumplimiento de los planes estratégicos, de acción y operativos. Los líderes de proceso deben enviar mensualmente el reporte de cumplimiento de las actividades asociadas a los planes, de acuerdo con la solicitud mensual que realiza a través de correo electrónico, el Grupo Interno de Trabajo de Planeación a cada líder de proceso.

De igual manera, se generó una propuesta asociada a la optimización de procesos, diseño de indicadores de desempeño de la ANI y Balance Scorecard, la cual viene liderando el Grupo Interno de Trabajo de Planeación. Se encuentra pendiente presentar esta propuesta a la alta dirección de la Entidad. Con esta propuesta se busca avanzar en el desarrollo de las políticas de desempeño con una mayor eficiencia y eficacia del modelo operacional de la ANI y de igual manera facilitar la toma de decisiones de la alta dirección.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del término legal para la formulación del plan estratégico de la Entidad para el año 2020, se formuló un cronograma que incluye las actividades a realizar. Es

importante precisar que la formulación de la planeación estratégica de la Entidad inició desde el mes de octubre a través de unas jornadas con todos los colaboradores de la Entidad.

Liderazgo Estratégico: El 8 de agosto del presente año, la Entidad decidió realizar un ajuste en la conformación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional. Esta actualización se realizó a través de la Resolución 1185 de 2019 y se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/res_1185_2019.pdf

Se publicó en la página web el mapa de riesgos institucional el cual contiene los riesgos corporativos identificados. Se encuentra pendiente la presentación de estos riesgos en las mesas de trabajo que se realizarán para la planeación estratégica 2020 y serán aprobados por la Alta Dirección. La información correspondiente a los riesgos se encuentra disponible en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: <https://www.ani.gov.co/r-institucionales-y-por-procesos>

Finalmente, se ha venido avanzando en la suscripción del convenio con la CAF con el fin de implementar el nuevo esquema de gobierno corporativo.

Plan anticorrupción y atención al ciudadano:

En relación con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2019, la Oficina de Control Interno, generó el reporte de seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del presente año. Esta información se encuentra disponible en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/31_segguimiento_plan_anticorrupcion_y_mapa_de_riesgos_de_corrupcion_-_segundo_cuatrimestre_2019.pdf

De acuerdo con los resultados obtenidos del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, el nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano correspondientes al 2° cuatrimestre de 2019 corresponde al 86.53%.

En el ejercicio de seguimiento realizado a los riesgos de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno y con el fin de determinar la efectividad de los controles, se realizó la revisión de las denuncias radicadas en la Entidad, los resultados de las auditorías internas y la imposición de sanciones por hechos de corrupción, durante el segundo cuatrimestre de 2019; al respecto se estableció que:

1. No se han impuesto sanciones disciplinarias por situaciones de corrupción y en las auditorías internas realizadas no se evidenciaron no conformidades que involucren hechos de corrupción.
2. De acuerdo con el reporte de denuncias entregado por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, correspondiente al periodo comprendido entre 1 de julio de 2019 y el 31 de agosto de 2019, se observó que se recibieron 9 denuncias clasificadas por este grupo así: 5 refieren presunta corrupción, 1 denuncia por soborno, 1 denuncia por LA/FT y 2 denuncias de gestión. De

las 9 denuncias, la Entidad ha trasladado 4 denuncias a los órganos de control y vigilancia. Las 5 denuncias restantes, carecen de información para seguir el procedimiento adecuado, sin embargo, la Entidad solicitó ampliar la información de dichas denuncias a través de carteleras para de esta manera obtener la información mínima que dará lugar al adecuado trámite de la denuncia.

De igual manera, la Entidad identificó en el informe de denuncias, la posible activación de los siguientes riesgos de corrupción:

- Manipulación de la información para la elaboración de avalúos.
- Entrega de recursos por parte de la fiducia sin los respectivos soportes.
- Influir en las decisiones de los proyectos por intereses privados o de particulares.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno, recomienda realizar seguimientos a estos riesgos y revisar la ejecución de los controles. De igual manera, tener en cuenta los resultados generados por los órganos de control.

Con relación a los ajustes que se deben realizar a los controles asociados a los riesgos de corrupción se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Revisar el tratamiento del riesgo. La opción de tratamiento para estos riesgos no está acorde con los lineamientos del DAFP y el Manual para la administración de riesgos institucionales y anticorrupción de la ANI.
- Revisar la valoración del riesgo después de controles y tener en cuenta si se deben generar acciones para mitigar el riesgo, si el riesgo residual cambia.
- Revisar las fórmulas de los formatos asociados al mapa de riesgo de corrupción.

Cabe resaltar que estas recomendaciones se habían realizado en el informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano del 1° cuatrimestre del presente año. De igual manera, en esta oportunidad se verificó si la información presenta cambios dando alcance a estas recomendaciones y se observó que no se han realizado los ajustes asociados a los riesgos de corrupción.

De acuerdo con la información verificada, correspondiente al cumplimiento de esta política, se concluye que la Entidad ha venido implementando las acciones de mejora propuestas en los autodiagnósticos, resultado de la evaluación recibida a través del FURAG.

Se encuentran en ejecución las siguientes acciones de mejora propuestas en los autodiagnósticos asociadas a las políticas relacionadas con esta dimensión:

- Actualización de la matriz de grupos de interés, teniendo en cuenta la planeación estratégica del año 2020.
- Divulgación y socialización de la metodología de indicadores por procesos y esquema de procesos de la Entidad. (Propuesta)

Se recomienda que estas actividades se tengan en cuenta para la planeación estratégica de la Entidad correspondiente al año 2020.

Por otra parte, es necesario que las actividades que se encuentran pendientes por realizar se incluyan en los planes operativos, con el fin de generar el seguimiento oportuno y su cumplimiento.

3° DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

POLÍTICA 4. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

La Entidad presentó el 12 de septiembre del presente año, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los Estados financieros de la Entidad con corte a 31 de julio del 2019.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno, generó el informe de seguimiento a la ejecución presupuestal, con corte a 30 de junio de 2019. Este informe se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/26_segguimiento_al_avance_de_la_ejecucion_presupue_stal_acumulada_al_30_junio_2019.pdf

De acuerdo con la información contenida en este informe el estado de la ejecución presupuestal a 30 de junio de 2019 es la siguiente²:

DESCRIPCIÓN	APR. VIGENTE A 30 DE JUNIO DE 2019	OBLIGACIONES A 30 DE JUNIO DE 2019	% EJECUCIÓN
FUNCIONAMIENTO	\$ 74.780.665.239	\$ 30.016.500.991	40%
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 608.283.882.399	\$ 472.403.728.118	78%
INVERSIÓN	\$ 2.233.693.028.507	\$ 26.927.243.166	1%
TOTAL	\$ 2.916.757.576.145	\$ 529.347.472.275	18%

² https://www.ani.gov.co/sites/default/files/26_segguimiento_al_avance_de_la_ejecucion_presupuestal_acumulada_al_30_junio_2019.pdf

Como se observa, el rubro de gastos de funcionamiento presenta un avance de ejecución del 40% que, aunque se podría considerar como un poco bajo, se encuentra dentro de lo normal; respecto del rubro de servicios de la deuda pública, ésta presenta un avance de ejecución del 78% que se puede decir que es óptimo para el primer semestre de la vigencia 2019.

En cuanto al presupuesto de inversión este presenta una ejecución del 1% y como se expresó en el informe de ejecución presupuestal con corte al 30 de marzo de 2019 este rubro tiene una baja ejecución porque los traslados para los aportes Estatales que se deben girar a los Patrimonios Autónomos son realizados en el segundo semestre por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con respecto a los avances asociados a las acciones de mejora propuestas en el autodiagnóstico, la Entidad reportó los siguientes avances:

- Implementación del aplicativo Klic que permitirá respetar el orden de radicación de los documentos soporte para sus pagos y los desarrollos correspondientes a la alineación del sistema de Gestión Documental ORFEO y KLIC, están en proceso. Como acción de mejora desde la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se implementaron dos formatos nuevos para la radicación de las cuentas, esto con el fin de disminuir tiempo y alinear estos formatos a los espacios planteados por KLIC, al momento de diligenciar. Estos formatos ya se encuentran oficiales en la Entidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión (GADF-F-059 y GADF-F -060 certificación de cumplimiento y solicitud pago a contratistas).
- Aprobación de los estados financieros: Los Estados Financieros de la vigencia 2018 de la Agencia, fueron aprobados por los miembros del Consejo Directivo de la Entidad en su sesión No. 179 del 5 de marzo de 2019. De otra parte, en la Sesión del 12 de septiembre de 2019, se presentaron los Estados Financieros a Julio 31 de 2019 al Comité de Sostenibilidad Contable.

POLÍTICA 5. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

El 17 de octubre del presente año, la Entidad presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, los resultados obtenidos del ejercicio correspondiente a cargas laborales. De acuerdo con la información presentada en este comité, se decidió tener en cuenta las cifras para la planeación estratégica del año 2020 de la Entidad.

Por otra parte, la Entidad realizó la actualización del Manual de funciones, a través de la Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019 *“Por la cual se adopta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*. Este manual se encuentra disponible en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/anexo_resolucion_1069_de_2019_manual_de_funciones_ani.pdf

Es importante mencionar que la Entidad, en el mes de julio, informó a través de un correo institucional la actualización del Manual de funciones y el vínculo donde se encontraba disponible para su consulta.

POLÍTICA 6 y 7. GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITALES

Durante el periodo evaluado en este informe, la Oficina de Control Interno ha generado tres informes de auditoría asociados a la evaluación integral a los componentes de hardware, software y seguridad de la información, política de gobierno digital (arquitectura y seguridad) y publicidad y divulgación de la información oportuna en la página web de la Entidad.

A continuación, se relacionan las conclusiones y recomendaciones que esta Oficina ha generado en materia de estas políticas:

Formalización del PETI: La Entidad realizó la publicación de este plan, en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/plan_estragico_tecnologias_de_la_informacion_-_peti_-_v2-1.pdf

El plan estratégico de tecnologías de la información “PETI”, se formuló considerando los lineamientos emitidos por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), buscando la alineación de los procesos de la Agencia con la tecnología con el fin de generar valor tanto al interior como hacia el exterior de la Entidad.

El planteamiento de la Estrategia TI, está orientado a la protección y conservación del activo informático y toda la infraestructura tecnológica, alineada con el plan de desarrollo vigente, la planeación estratégica del sector y de la Agencia, con el propósito de optimizar los recursos y visionar las necesidades actuales conforme a la demanda de protección y salvaguarda de la información.

Consecuente con la obligación de efectuar revisiones periódicas al PETI, el GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones realizó una actualización con fecha 12 de julio de 2019, incluyendo lo siguiente: Cambio a G.I.T Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, Diagnóstico Interoperabilidad y Diagnóstico Autenticación Electrónica.

Es importante mencionar que estas modificaciones ya fueron socializadas al Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno y está pendiente su publicación en la página web de la Entidad.

Como conclusión, se establece que el documento revisado cumple con la normatividad vigente, está actualizado, se encuentra alineado con la necesidad de la Entidad en materia de TI y está publicado como compromiso de socialización a través de la página web de la Entidad.

Fortalecimiento arquitectura empresarial: En el informe de auditoría asociado al cumplimiento de los lineamientos de la política de gobierno digital, generado por la Oficina de Control Interno en el mes de septiembre se concluye lo siguiente:

INDICADOR GENERAL DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL				
ASPECTO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMEN.	CUMPLE	
	0-59%	60%-80%	81%-100%	
Arquitectura		67,36%		CUMPLE PARCIALMENTE
Seguridad		66,07%		CUMPLE PARCIALMENTE
Integración Portal Único del Estado Colombiano - GOV.CO			100%	CUMPLE
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD			77,81%	CUMPLE CON RECOMENDACIONES

Consecuente con la calificación final, el proceso CUMPLE CON RECOMENDACIONES, razón por la cual será necesario atender y solucionar las situaciones descritas a renglón seguido:

1. En cuanto al seguimiento que se realiza del PETI y a pesar de que el equipo de arquitectura empresarial ha definido los indicadores y toma nota de sus mediciones, se evidencia la ausencia de: formulación de acciones de mejora que permitan corregir eventuales desviaciones o actualizaciones al plan y de actividades de difusión del contenido del plan. Se recomienda, formular acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de monitoreo y evaluación del PETI y realizar campañas de difusión y comunicación del PETI a todos los niveles de la Entidad.
2. Fortalecer el Grupo de Arquitectura Empresarial preparándolo para gobernar y tomar decisiones frente al impacto o evolución de la arquitectura empresarial, haciendo más expedito el seguimiento al cumplimiento de las iniciativas y proyectos contemplados en el PETI, permitiéndoles prevenir y corregir oportunamente cualquier eventual desviación. De la misma manera manteniendo la alineación con el Plan Estratégico de la Entidad y del Sector.

3. En cuanto a los aspectos incorporados en el esquema de Gobierno de TI y particularmente lo relacionado con el Proceso de Gestión de TI, se recomienda, hacer una revisión minuciosa de los procedimientos que acompañan el proceso, en virtud de que, tan solo se evidencian dos procedimientos, que no logran agrupar todos los frentes que gestiona la gerencia de TI.
4. Frente a la variable de Gestión de proyectos se recomienda definir y aplicar una metodología para la gestión integral de proyectos de TI, que formalice y garantice que cualquier iniciativa, proyecto o plan de la Entidad que incorpora TI, se lidere en conjunto con las áreas misionales y realizando la posterior transferencia del conocimiento a los involucrados.
5. Fortalecer el equipo encargado de este dominio, que permita la implementación del esquema para el gobierno de los componentes de información, la definición de las fuentes únicas de información y los indicadores de seguimiento de los componentes de información.
6. Se recomienda, a partir del plan de gestión de la calidad de los componentes de la información, realizar la medición, el seguimiento y la implementación de controles sobre la calidad de los componentes de información.
7. Frente a la planeación y gestión de los sistemas de información, se recomienda, implementar funcionalidades de trazabilidad y auditoría de transacciones o acciones de creación, actualización, modificación o borrado de información, al igual que la actualización de la documentación técnica y funcional de los sistemas de información.
8. De igual manera, de cara a la mejora del indicador de soporte de los sistemas de información, se recomienda, establecer y aplicar un procedimiento para el mantenimiento preventivo de los sistemas de información.
9. En lo que respecta al ciclo de vida de los sistemas de información, se recomienda, definir un proceso para el Gobierno de TI que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento; una vez alcanzado este proceso, implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.
10. De acuerdo con lo indicado en la política de Gobierno Digital, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, se recomienda, incorporar las funcionalidades de accesibilidad de acuerdo con la caracterización de usuarios.
11. Con respecto a la implementación del protocolo IPv6 se recomienda definir indicadores de la fase I y revisión permanente de las eventuales desviaciones que puedan surgir en la ejecución del contrato.

12. Definir y ejecutar una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI que se realizan en la Entidad de acuerdo con la caracterización de grupos de interés; de igual manera, realizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos e incluir todas las actividades de divulgación y comunicación, formalizándolas en un plan de formación para el desarrollo de competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones y el uso adecuado de los servicios de TI.
13. Implementar estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI.
14. Definir y apropiar procedimientos de seguridad de la información y gestionar los activos de seguridad de la información.
15. Es necesario robustecer el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, de igual manera, robustecer el plan de control operacional de seguridad de la información y formalizar los indicadores de gestión de seguridad de la información.
16. Se recomienda, definir un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información y, asimismo, definir el plan de mejoramiento continuo, con el fin de mantener actualizada la gestión de la Entidad en materia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Aprobación de la política general de seguridad y privacidad de la información: Se cuenta con la política codificada en el Sistema de Gestión de Calidad bajo el código GICO-PT-001 versión 2 con fecha de actualización 25 de mayo de 2019. Esta política se encuentra publicada y es socializada vía página web de la Entidad, bajo el vínculo https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig/gico-p-001_politica_de_seguridad_y_privacidad_de_informacion_v2.pdf

Esta política fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 28 de mayo de 2019, como consta en el acta No. 58 del Comité.

La política se encuentra alineada con lo dispuesto en la Estrategia de Gobierno en Línea según lo establecido en el Decreto 1078 de 2015 e incluye los parámetros establecidos en la Guía para la elaboración de la política general de seguridad y privacidad de la información del MINTIC de fecha 11 de mayo de 2016.

POLÍTICA 8. DEFENSA JURÍDICA

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, se registraron los siguientes avances al respecto:

Defensa judicial

- La ANI ofrecerá en su programa de capacitación, formación en temas judiciales: Se adelantaron 2 actividades correspondientes al medio de control de repetición (16-09-2019) y controversias contractuales (09-09-2019).

Acciones de repetición y recuperación de bienes públicos

- Remitir copia del Acta de comité de conciliación de los temas sometidos frente a la acción de repetición cada vez que se presente un caso que lo requiera: En comité del 10 de julio de 2019, se sometió a consideración del comité cuatro asuntos sobre el medio de control de repetición.

Teniendo en cuenta los resultados de los seguimientos asociados a las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico, la Oficina de Control Interno, considera importante tener en cuenta que de los siete (7) indicadores asociados a esta política, solo se formularon acciones de mejora para dos (2) de ellos. Por lo anterior, se recomienda incluir las acciones de mejora referidas a los siguientes temas en el autodiagnóstico correspondiente a esta política:

- Prevención del daño antijurídico
- Promoción y utilización de los métodos alternativos de solución de conflictos (MASC)
- Gestión de los procesos judiciales
- Gestión de pagos de sentencias y conciliaciones
- Información estratégica para la toma de decisiones

La Oficina de Control Interno, realizó el informe de seguimiento asociado a las acciones de repetición, correspondiente al periodo comprendido entre 1 de julio y el 30 de septiembre de 2019 y realizó las recomendaciones respectivas. Este informe de seguimiento se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/36_seguimiento_correspondiente_a_las_acciones_de_repeticion_de_la_entidad.pdf

POLÍTICA 9. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías de:

Transparencia activa

- Publicar calendario de actividades: Esta información se encuentra disponible en la página web de la Entidad en el vínculo <https://www.ani.gov.co/calendario/mes>
- Adelantar plan de trabajo para cumplir con la Directiva 07 de la Presidencia de la Republica frente a los tramites electrónicos: En el mes de octubre se realizó presentación de los avances de la Directiva presidencial 07.
- Profundizar en el conocimiento y valoración de esta política al interior de la entidad, a través de la Feria del Conocimiento y su estrategia de sensibilización y divulgación: La feria se encuentra programada para el mes de noviembre del presente año.
- Publicar directorio de funcionarios y contratistas: Se encuentra el calendario de funcionarios principales en la página web <https://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/directorio-de-funcionarios-principales>. El directorio de servidores y contratistas se encuentra en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida>

Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales

- Ajustar política de transparencia e implementar mecanismos: Se está trabajando en el mecanismo MRAN con la Secretaría de Transparencia y en el mecanismo SARLAFT con la UIAF.

Instrumentos gestión de la información

- Se deben actualizar los activos de información: El archivo de registro de activos de información se actualizó 14-06-2019, se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.ani.gov.co/basic-page/indices-de-transparencia-21793>

Se encuentran en ejecución las siguientes acciones de mejora propuestas en el autodiagnóstico asociado a esta política:

- Aplicar encuesta de satisfacción al cliente.
- Fortalecimiento del trabajo con las veedurías para tener en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios para la toma de decisiones.
- Implementar nuevo esquema de Gobierno Corporativo.
- Poner a consideración de la ciudadanía todos los planes y programas.

- Adelantar plan de trabajo para cumplir con la Directiva 07 de la presidencia de la republica frente a los tramites electrónicos.
- Adelantar mesa de trabajo con comunicaciones y presidencia para establecer la metodología con la que se realizará la medición de la imagen de la entidad ante la ciudadanía.
- Realizar y llevar acabo plan de capacitación introductoria a contratistas.
- Definir, gestionar y tramitar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información pública.
- Ajustar política de transparencia e implementar mecanismos.
- Implementar Política de Gestión del conocimiento.
- Generar y aprobar a través de acto administrativo la información considerada clasificada y reservada.

POLÍTICA 10. SERVICIO AL CIUDADANO

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías de:

Caracterización usuarios y medición de percepción

Elaboración de informe trimestral de atención al ciudadano en el que se evidencie estadística relacionada con la percepción de la ciudadanía frente a los trámites que la entidad realiza: Los tres informes trimestrales de Servicio al Ciudadano están publicados en la página web de la entidad, y se efectuó en los plazos de Ley. Allí se incluye un capítulo de percepción ciudadana por cada canal y la atención brindada a las peticiones y trámites. El último informe se publica en el mes de enero de 2020 que corresponde al último trimestre del año 2019.

De acuerdo con la información señalada a través del seguimiento realizado por la Entidad, en el informe de atención al ciudadano correspondiente al 3° trimestre del presente año, se reporta la siguiente información en materia de percepción:

PERCEPCIÓN DEL CIUDADANO EN ATENCIÓN PRESENCIAL		
¿La atención e información fue clara, oportuna y completa?	Número de personas	%
SI	24	59%
NO	1	2%
NO RESPONDE	16	39%
TOTAL	41	100%

Gráfica No. 8 – Percepción – Atención Presencial

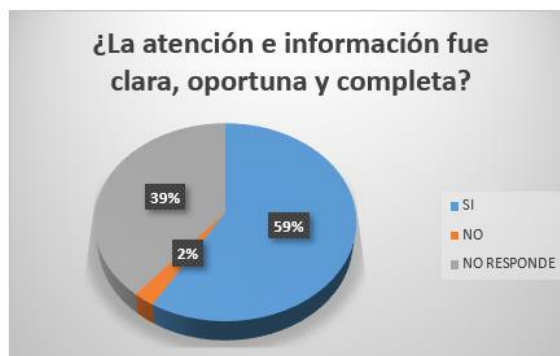


Tabla No. 9 – Percepción – Atención Página Web

Calificación Público	Aspectos	Número de Personas	Porcentaje
3 puntos	Oportuno, claro, de fondo y notificado	6	35%
2 puntos	Oportuno, (no) claro, no completo o de fondo y notificado	1	6%
1 punto	No oportuno, no claro, incompleto (completo), no de fondo (de fondo) y sin notificar	10	59%
TOTAL		17	100%

Gráfica No. 9 – Percepción – Atención Página Web



Atención incluyente y accesibilidad

- Identificación de acciones de mejora a partir de la revisión del informe emitido por el DNP conforme a lo establecido en la NTC 6047 (accesibilidad a los espacios físicos): El informe se socializó con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la VAF, quien al momento está adelantando los ajustes razonables que con presupuesto 2019 resultan viables.
- Prelación en la atención en ventanilla a las personas en situación de discapacidad, embarazadas, adulto mayor y en general personas en estado de indefensión y/o de debilidad manifiesta: El equipo de archivo y correspondencia de la VAF tiene instrucción sobre la prelación que siempre debe brindar a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, menores y personal retirado de las FF.MM. La Vicepresidencia Administrativa y Financiera está buscando recursos con los cuales pueda estimar la posibilidad de mejorar las áreas de correspondencia y recepción de usuarios y visitantes, y con ello hacer visible físicamente esta prelación que hoy se brinda.

Canales de atención

- Implementación de la radicación de documentos vía web: La radicación vía web es ya una posibilidad y los documentos quedan directamente incluidos en el sistema de gestión documental, con asignación de número de radicado informado al usuario. Se aclara que no se trata de una reestructuración del sistema de atención presencial, se pretende mejorar las áreas de ingreso a radicación, archivo y recepción de visitantes y usuarios, para lo cual la Vicepresidencia Administrativa y Financiera está buscando recursos con los cuales pueda estimar la posibilidad de materializar este interés.

<https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/>

Se encuentran en ejecución las siguientes acciones de mejora propuestas en el autodiagnóstico asociado a esta política:

- Identificación de acciones de mejora a partir de la revisión del informe emitido por el DNP conforme a lo establecido en la NTC 6047 (accesibilidad a los espacios físicos)
- Implementar mecanismo que permita evaluar el desempeño de los servidores en la atención al ciudadano

POLÍTICA 11. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías:

Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía

Implementar las acciones planteadas en el marco de la Directiva Presidencial 07 de 2019 "Facultades extraordinarias para simplificar...", como resultados de las mesas de trabajo con el Ministerio de Transporte con el fin de implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios: En el mes de octubre se realizó presentación de los avances de la Directiva presidencial 07.

Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a través del plan anticorrupción y atención al ciudadano, donde se evidenció el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Elaboración Plan de trabajo directiva 07 de 2019 "FACULTADES EXTRAORDINARIAS PARA SIMPLIFICAR, SUPRIMIR O REFORMAR TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INNECESARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".
- Presentación Plan de trabajo Directiva 07 de 2019 "FACULTADES EXTRAORDINARIAS PARA SIMPLIFICAR, SUPRIMIR O REFORMAR TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INNECESARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" al MT.
- Implementación de las mejoras producto de la Directiva 07 de 2019 "FACULTADES EXTRAORDINARIAS PARA SIMPLIFICAR, SUPRIMIR O REFORMAR TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INNECESARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"
- Se verificaron las acciones de mejora propuestas por la Entidad, para abordar esta política y se observó que de los cuatro (4) indicadores asociados a esta política, la acción de mejora propuesta solo abordó uno (1).

De acuerdo con lo anterior, se observó que aún no se han formulado acciones de mejora para fortalecer esta política. Se reiteran las recomendaciones generadas en el informe pormenorizado anterior:

Política	Índice	Calif.	Plan de Mejoramiento formulado por la Entidad
POL11. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	I48: Identificación de los tramites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	75,5	<p>No hay acciones que aborden este índice. Es de resaltar que, en el autodiagnóstico, se calificó con 10 puntos la actividad de gestión correspondiente a "Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT".</p> <p>Se recomienda generar una acción de mejora que se encuentre asociada con este índice, debido a que se evidenció que desde la pregunta 194 hasta la 294, abordan temas correspondientes a procedimientos administrativos de la Entidad, las cuales fueron respuestas no favorables.</p>
	I49: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	72,5	<p>No hay acciones que aborden este índice. Es de resaltar que, en el autodiagnóstico, se calificó con 100 puntos las actividades de gestión correspondientes a este índice. Sin embargo, se observó que se debe mejorar en las siguientes actividades:</p> <p>Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad - relacionado con los procedimientos internos de la Entidad.</p> <p>Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos - No solo los que están registrados en el SUIT, también se está solicitando identificación de trámites administrativos.</p> <p>Se recomienda revisar esta parte del autodiagnóstico de forma proactiva.</p>
	I50: Trámites racionalizados y recursos tenidos	63,8	<p>No hay acciones que aborden este índice. Es de resaltar que, en el autodiagnóstico, se calificó con 100 puntos las actividades de gestión correspondientes a este índice. Sin embargo, se</p>

Política	Índice	Calif.	Plan de Mejoramiento formulado por la Entidad
	en cuenta para mejorarlos		observó que se deben generar acciones encaminadas a "Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y <u>los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos</u> "
	I51: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	82,7	Implementar las acciones planteadas en el marco de la Directiva Presidencial 07 de 2019 "Facultades extraordinarias para simplificar...", como resultados de las mesas de trabajo con el Ministerio de Transporte con el fin de implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios.

Se recomienda realizar una revisión de esta política y formular las acciones pertinentes con el fin de fortalecer esta política, teniendo en cuenta que, en el mes de febrero de 2020, el FURAG aplicará nuevamente la evaluación correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control Interno.

POLÍTICA 12. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías de:

Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad

Socializar los resultados del autodiagnóstico, FURAG e informe pormenorizado de control interno al Comité Institucional de Gestión y Desempeño: se presentó resultado del FURAG y del autodiagnóstico al Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 28 de mayo del presente año (acta No. 58).

Identificación de actividades que involucran procesos de participación

Definir y capacitar a un equipo interdisciplinario en temas de participación ciudadana: asistencia a una capacitación el 28 de mayo del presente año, correspondiente a participación ciudadana, realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

Definir la estrategia para la ejecución del plan

Programar mesas de trabajo con la Oficina de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Estructuración, Gestión Contractual y Ejecutiva y la Gerencia Social para:

- Revisar el tema de capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana con enfoque en derechos humanos y la ODS.
- Definir alianzas, convenios, recursos y presupuesto asociados a las actividades de participación ciudadana.
- Diseñar ficha estándar para recolección de información que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.
- Definir la estrategia de comunicaciones interna y externa al respecto.

De acuerdo con el seguimiento reportado por la Entidad, se informó que en reunión de trabajo con las gerencias ambiental y social se identificaron estos elementos y se incluyeron en la presentación de rendición de cuentas del 11 de septiembre del presente año.

Divulgar el plan y retroalimentar

- Definir con el grupo interdisciplinario de participación ciudadana de la Entidad la información a socializar, los medios de socialización y fechas.
- Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos.
- Habilitar los canales de comunicación establecidos en la metodología de participación ciudadana.

De acuerdo con el seguimiento reportado por la Entidad, se informó que en reunión de trabajo con las gerencias ambiental y social se identificaron estos elementos y se incluyeron en la presentación de rendición de cuentas del 11 de septiembre del presente año.

Frente a las acciones de mejora propuestas en el plan de acción asociado a la rendición de cuentas, la Entidad reportó los siguientes avances correspondientes a las categorías de:

Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas

- Incluir en el formato de Plan estratégico y de acción una columna en la cual se evidencien los derechos que se están garantizando: Dentro de la formulación del plan estratégico 2020 y la definición del plan de acción, se actualizará e implementará dicho formato.
- Actualizar la caracterización de partes interesadas de la Entidad con enfoque en derechos humanos y ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible): Se revisó la matriz de grupos de interés para el 2020 se actualizará, con el insumo de la planeación estratégica. Se actualizará e implementará dicho formato.
- Actualizar la metodología de rendición de cuentas de la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP: En el marco del proceso de la formulación de la planeación estratégica 2020, se está actualizando tanto el instructivo de la planeación estratégica como de la rendición de cuentas.
- Ejecutar las actividades del plan de acción de espacios de dialogo establecido por GIT Social para la vigencia de 2019: A la fecha la Gerencia Social realizó 4 actividades.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el plan operativo del GIT Planeación, respecto a los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas: El 11 de septiembre se desarrolló la Rendición de Cuentas, en la cual se adelantó el espacio de dialogo.

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades formuladas en el autodiagnóstico asociadas a esta política, a continuación se relacionan las acciones de mejora que se encuentran en ejecución:

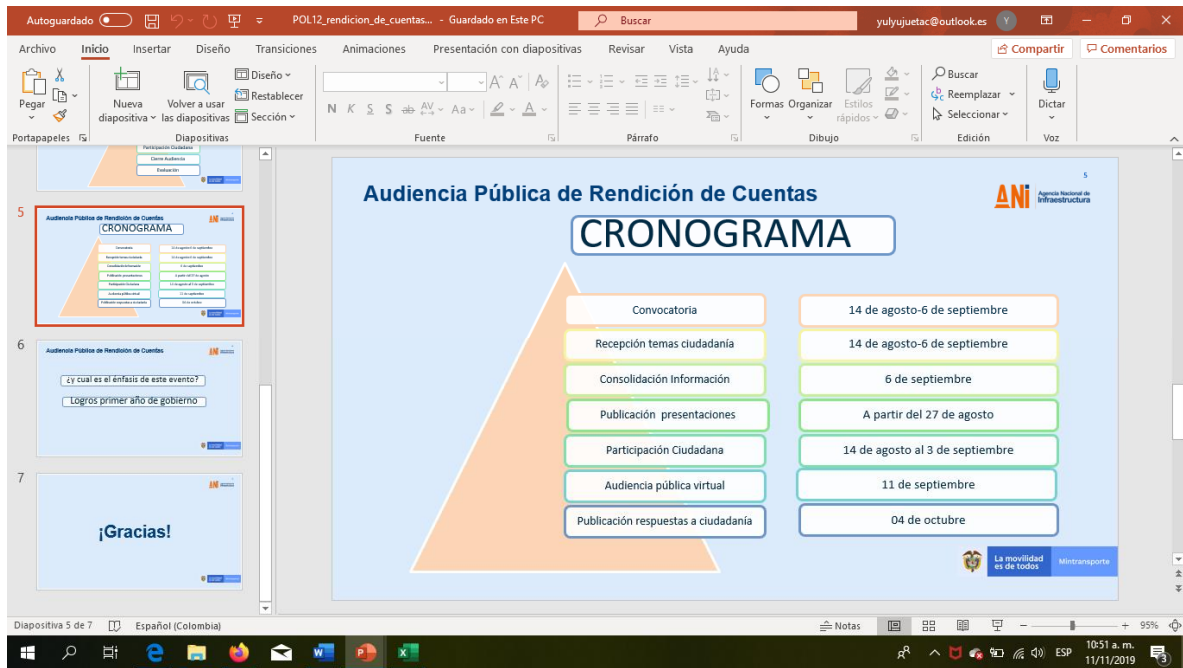
- Caracterizar los grupos de interés de la ANI con enfoque a derechos humanos y los objetivos de la ODS (Objetivos de desarrollo sostenible)
- Ajustar metodología, procedimiento instructivos y formatos. de Participación ciudadana en la Entidad.
- Identificar, en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las actividades programadas de participación ciudadana y los espacios definidos para que se incluyan de ser necesario en el plan operativo.
- Analizar los resultados obtenidos de la participación ciudadana, tomar acciones frente a los resultados y alinear los resultados de la socialización con la matriz de partes interesadas.
- Alinear la documentación de buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana a las directrices dadas en la Política de Gestión del Conocimiento - "Identificar, documentar y analizar lecciones aprendidas a implementadas en la Entidad desarrollando espacios de atención a problemáticas u oportunidades misionales de la Entidad", para alimentar el próximo plan de participación.

- Revisar, actualizar y realizar las actividades programadas por el GIT Social en temas de rendición de cuentas.
- Fortalecimiento de las Veedurías
- Diseñar ficha estándar para recolección de información que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.
- Realizar actualización y divulgación del TPSC-I-003 Instructivo de cuentas a la ciudadanía, en coordinación con el área social, estructuración, comunicaciones, Gestión Contractual y Ejecutiva, para establecer la información a socializar.

Respecto a la rendición de cuentas, que realizó la Entidad a través de una audiencia pública virtual que se llevó a cabo el 11 de septiembre del presente año, se observó lo siguiente:

Agenda de la audiencia pública: La información correspondiente a la audiencia pública virtual, se publicó en la página web de la Entidad en el vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/rendicion_de_cuentas_2019_0.pptx



The screenshot shows a PowerPoint slide with the following content:

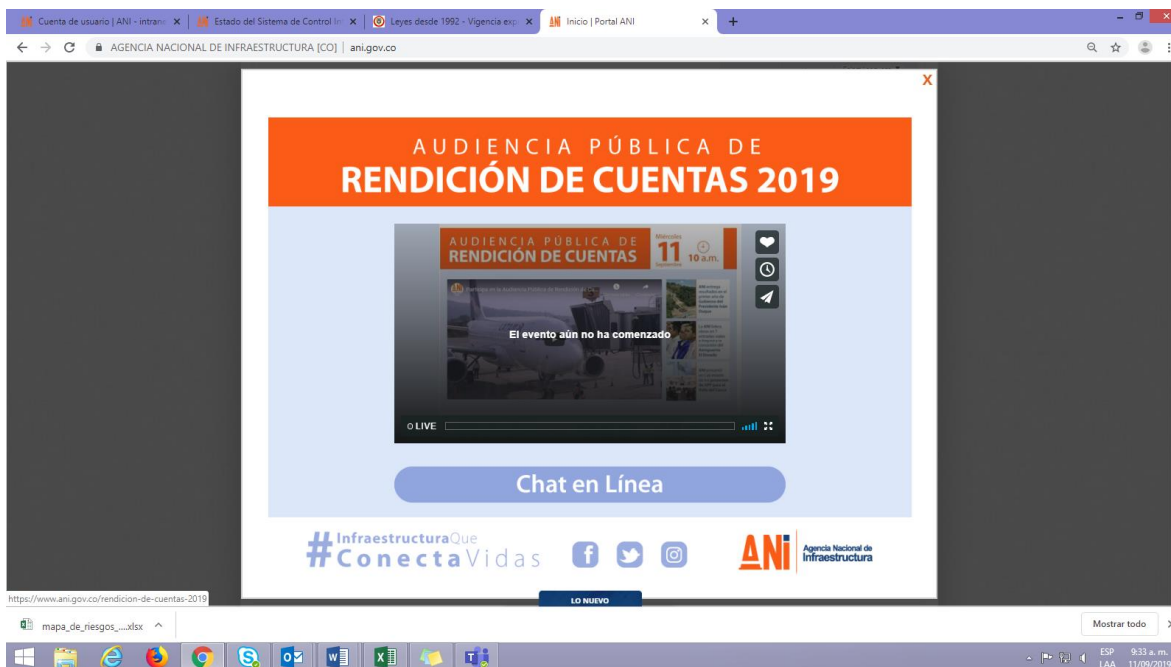
Actividad	Fecha
Convocatoria	14 de agosto-6 de septiembre
Recepción temas ciudadanía	14 de agosto-6 de septiembre
Consolidación Información	6 de septiembre
Publicación presentaciones	A partir del 27 de agosto
Participación Ciudadana	14 de agosto al 3 de septiembre
Audiencia pública virtual	11 de septiembre
Publicación respuestas a ciudadanía	04 de octubre

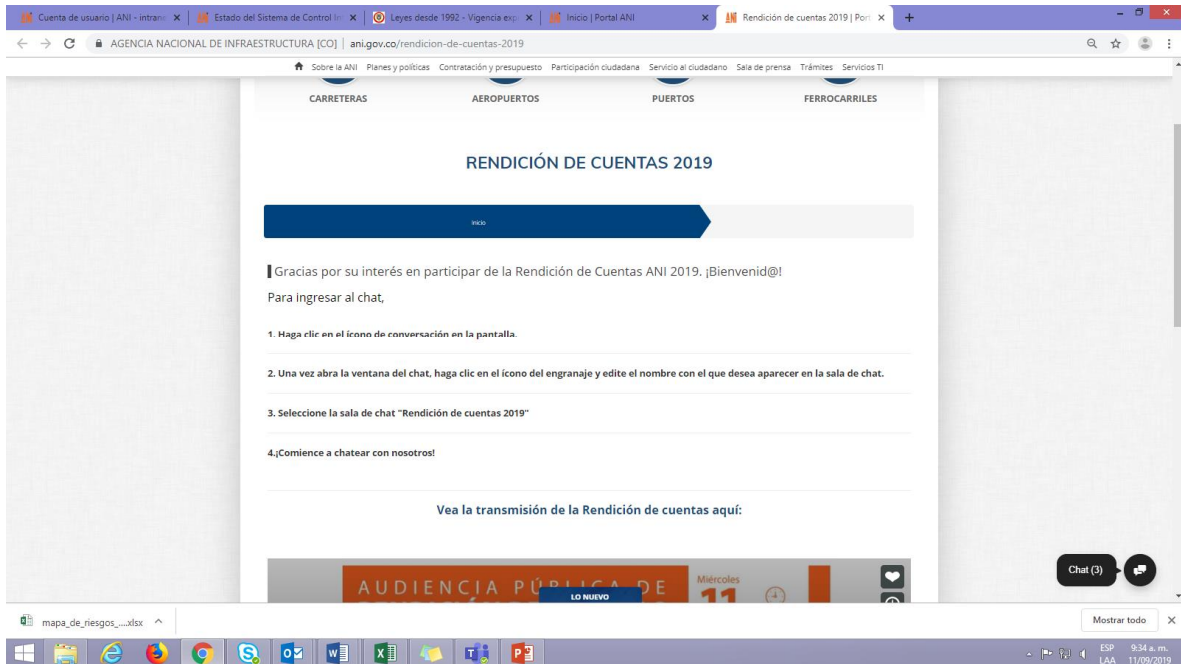
Additional slide content visible in the thumbnail view:

- Slide 5: Cronograma (main slide)
- Slide 6: ¿y cual es el énfasis de este evento? Logros primer año de gobierno
- Slide 7: ¡Gracias!

Convocatoria participación ciudadana: La Entidad a través de correos institucionales internos y publicación en la página web, invita a la ciudadanía y a los servidores a enviar sus preguntas o temas que consideren importantes para presentar en este espacio. Esta campaña inicio desde el mes de agosto del presente año. Esta información también se tenía disponible en redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram. El 9 de septiembre del presente año, se convoca nuevamente a los ciudadanos, a través de la página web de la Entidad, a participar en la audiencia pública virtual de rendición de cuentas y finalmente el 11 de septiembre del presente año, se realiza la audiencia pública virtual en vivo. La audiencia se transmitió por las redes sociales mencionadas anteriormente y la página web de la Entidad, allí se habilitó un chat en línea para que los ciudadanos manifestaran sus inquietudes. De igual manera se habilitó un chat por WhatsApp, a través de la línea 3132782035.







Ejecución de la rendición de cuentas – audiencia pública virtual: La información presentada en esta audiencia pública virtual, corresponde a los logros en el primer año de gobierno. El presidente de la ANI y los vicepresidentes presentaron sus logros y lo que se tiene previsto para los próximos periodos. La información presentada en la audiencia pública virtual se encuentra disponible en la página web de la Entidad.

Se respondieron preguntas que realizaron los ciudadanos a través de las redes sociales y el chat habilitado en la página web, algunas preguntas fueron resueltas en la transmisión en vivo y las preguntas que quedaron pendientes por resolver, se publicaron en la página web de las respuestas en el siguiente vínculo: <https://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/audiencias-publicas>

Finalmente, la Entidad generó un correo institucional y habilitó en la página web una encuesta sobre la audiencia pública de rendición de cuentas. Los resultados correspondientes a la evaluación de este evento no se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

4° DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

POLÍTICA 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estado de los indicadores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, asociados a la gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura.

La información que a continuación se presenta, se consultó en la página web de SINERGIA. Este reporte de avances se encuentra con corte a 11 noviembre de 2019: <https://sinergiapp.dnp.gov.co/#HomeSeguimiento>

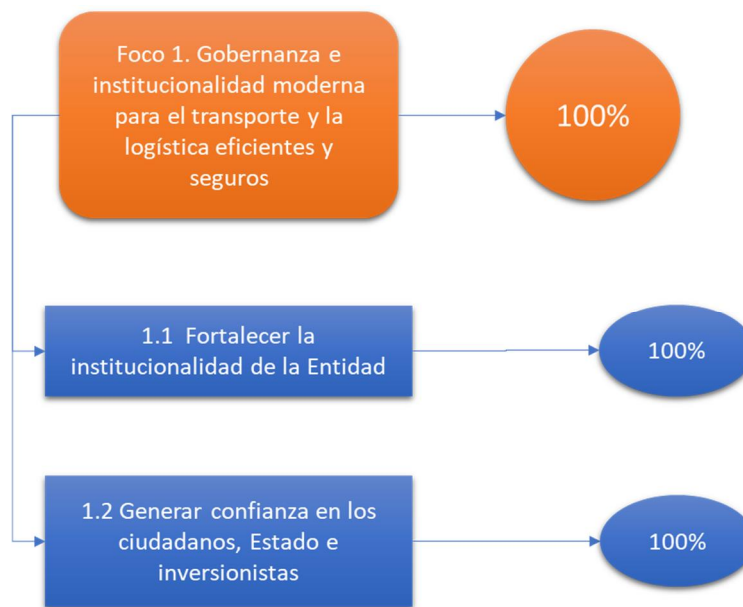
No.	INDICADOR PND	LÍNEA BASE	META DEL CUATRIENIO	AVANCES REPORTADOS EN SINERGIA
1.	Indicador transformacional / prioridad sectorial Vía férrea con operación comercial	420 Km	1.077 Km	Avance en % cuatrienio: 100% Avance en unidad de medida: 1.077 km
2.	Infraestructura y servicios de transporte aéreo – Aeropuertos concesionados con obras de modernización	0	12	Avance en % cuatrienio: 0% Avance en unidad de medida: 0 aeropuertos concesionados
3.	Infraestructura red vial primaria – vía primaria construida bajo esquema de concesión programa 4G	29,6 Km	563,5 Km	Avance en % cuatrienio: 19,76% Avance en unidad de medida: 135, 10 km
4.	Infraestructura red vial primaria – red primaria rehabilitada bajo esquema de concesión programa 4G	370,4 Km	1.773,8 Km	Avance en % cuatrienio: 25,08% Avance en unidad de medida: 722,34 km
5.	Indicador transformacional / prioridad sectorial. Infraestructura red vial primaria – Proyecto en etapa de operación y mantenimiento del programa 4G.	0	8	Avance en % cuatrienio: 0% Avance en unidad de medida: 0 proyectos
6.	Indicador transformacional / prioridad sectorial. Proyectos adjudicados bajo esquema de asociación público-privada.	31	37	Avance en % cuatrienio: 0% Avance en unidad de medida: 31 proyectos adjudicados (Línea base)

La información anterior, da cuenta del seguimiento permanente que realiza la Entidad al cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo PND.

De igual manera, la Entidad publicó en la página web el seguimiento del plan estratégico y plan de acción correspondiente al tercer trimestre de 2019. Esta información se encuentra disponible para su consulta en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/seguimiento_plan_estrategico_3er_trimestre_2019.xlsx

El estado de avance correspondiente a los focos y objetivos estratégicos del año 2019 es el siguiente:





La información presentada anteriormente, corresponde al porcentaje de avance en los focos y objetivos estratégicos con respecto a la meta acumulada del corte.

De acuerdo con la información reportada, se evidenció que la Entidad mensualmente realiza el seguimiento al Plan de Acción y Operativo de la Entidad a través de informes, se consolida la información en el tablero de control y se envían los resultados a las Vicepresidencias.

De igual manera, realizó la actualización del instructivo elaboración, actualización y seguimiento del Plan Estratégico, Plan de Acción y Plan Operativo, con los lineamientos para la revisión y reprogramación de las metas (SEPG-I-008).

Con respecto a las actividades formuladas en el autodiagnóstico, se encuentra pendiente evaluar en la organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona. Esto se realizará al terminar la vigencia.

5° DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

POLÍTICA 14. GESTIÓN DOCUMENTAL

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías de:

Estratégico

- Actualizar el Diagnóstico Integral de Archivos conforme los últimos cambios (PGD).
- Actualizar el PINAR conforme el presupuesto asignado para el 2019 y los cambios en la planeación estratégica de la ANI.

Esta información se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en los siguientes vínculos: <https://www.ani.gov.co/planes-politicas/politicas-gestion-documental/programa-de-gestion-documental> y <https://www.ani.gov.co/plan-institucional-de-archivo-de-la-entidad-pinar>

Documental

- levantamiento de inventarios documentales
- Se realizaron tres sensibilizaciones al personal de la entidad sobre temas de conservación de documentos.
- Se realizó la solicitud de presupuesto para hacer la migración de aproximadamente 32000 medios magnéticos sin embargo este no fue aprobado. Por tanto, se solicitó nuevamente presupuesto para el año 2020.

Tecnológico

- Se realizó sensibilización de expedientes electrónicos.

Cultural

- Se realiza sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos.

En materia de gestión documental se encuentran en ejecución las siguientes acciones de mejora propuestas en el autodiagnóstico:

- Aprobación de la política de gestión documental
- Actualizar el PGD conforme al nuevo Plan estratégico de la ANI
- Actualizar la TRD
- Realizar informe de Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central sobre el cumplimiento del cronograma de 2018 y presentarlo al comité MIPG.
- Someter para aprobación del Comité MIPG el procedimiento de eliminación de documentos físicos y electrónicos.
- Someter para aprobación de MIPG las categorías y restricciones de acceso a los documentos electrónicos.
- Actualizar la parametrización de conformidad con la aprobación del Comité MIPG.
- Continuar con la campaña para el uso de firma digital.
- Se realizó lista de posibles documentos que solo deben tener una copia y se presentará al Comité MIPG.

Por otra parte, la Entidad realizó la creación y actualización de los siguientes documentos asociados a esta política:

Instructivo asociado a las comunicaciones externas (TPSC-I-007 versión 1 del 31 de julio de 2019) https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//tpsc-i-007_instructivo_comunicacion_externa_v1.pdf

Instructivo asociado a las comunicaciones internas (TPSC-I-006 versión 1 del 31 de julio de 2019) https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//tpsc-i-006_instructivo_comunicacion_interna_v1.pdf

Procedimiento asociado a las comunicaciones externas (TPSC-P-002 versión 3 del 26 de julio de 2019) https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//tpsc-p-002_comunicacion_externa_v3.pdf

Procedimiento asociado a las comunicaciones internas (TPSC-P-003 Versión 2 del 18 de junio de 2019) https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//tpsc-p-003_comunicacion_interna_v2.pdf

6° DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

POLÍTICA 15. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

De acuerdo con las acciones de mejora propuestas a través del autodiagnóstico asociado a esta política, la Entidad reporta los siguientes avances asociados a las categorías de:

Planeación

- Formulación e implementación de la estrategia de gestión del conocimiento la cual se encuentra enmarcada dentro de la planeación estratégica de la Agencia en el marco del fortalecimiento institucional y la gobernanza: Se realizó la formulación de la estrategia de Gestión del Conocimiento, la cual fue presentada a la Presidencia de la Entidad y se encuentra en proceso de socialización a la Entidad.
- Se han venido desarrollando acciones de actividades formuladas como los son las socializaciones de Estructuración de proyectos, inicio de la creación de la biblioteca virtual, compendio de lecciones aprendidas, inventario de gestión del conocimiento, adecuación del espacio para el desarrollo de la actividad. "Un café en el rincón del conocimiento".
- Creación de un equipo al interior del GIT de Planeación a cargo de la implementación de la estrategia de gestión del conocimiento: El GIT de Planeación creó el equipo responsable de la formulación e implementación de la estrategia de Gestión del Conocimiento - GC.

Generación y producción

- Levantamiento del inventario de conocimiento con las diferentes Vicepresidencias y oficinas de la Entidad: Se culminó el inventario de conocimiento el cual se encuentran en proceso de cambio de visualización para ser socializado a la Entidad.
- Anidación y divulgación de proyectos que evidencian como la gestión del conocimiento aporta a la solución de problemas o atención de necesidades específicas de la Agencia: Mediante la implementación de las diferentes actividades como las socializaciones de Estructuración de proyectos, inicio de la creación de la biblioteca virtual, compendio de lecciones aprendidas, inventario de Gestión del Conocimiento y la adecuación del espacio para el desarrollo de la actividad "Un café en el rincón del conocimiento", se ha evidenciado la efectiva captura y transferencia del conocimiento que aportan a la solución de necesidades de la Entidad.

- Diseño del catálogo digital de resultado de los proyectos desarrollados o en desarrollo: Se realizó presentación de los diferentes productos en desarrollo a la Presidencia de la Entidad.
- Evaluación de los resultados en desarrollo de los proyectos adelantados: Se reprogramará la actividad, una vez implementadas las rutas en la estrategia.
- Promoción de una cultura organizacional que valore el conocimiento, el aprendizaje y la innovación como activos de la Agencia, a través de una estrategia de comunicaciones y del conjunto de iniciativas que integran la gestión estratégica del conocimiento: Se realizó campaña de expectativa en el mes de octubre de 2019 en conjunto con la oficina de comunicaciones quienes crearon la línea grafica del proyecto, concurso y se realizará el lanzamiento de la estrategia.
- Los proyectos de gestión del conocimiento que se encuentran en desarrollo permiten que las áreas misionales innoven en la gestión que ejecutan, generan valor con su aplicación porque basan su desarrollo en lecciones aprendidas y aprendizaje, los proyectos que actualmente se están desarrollando son:
 - ✓ Socializaciones proyectos en estructuración: Se han ejecutado 4 socialización de proyectos en estructuración
 - ✓ Conpes Política Pública concesiones post 4G: Se recopilaron documentos claves para el desarrollo del proyecto y se realizó un análisis de 4 de ellos los cuales fueron entregados de acuerdo con los compromisos y el cronograma, este proyecto se encuentra actualmente suspendido.
 - ✓ Contrato Estándar: Se recibió documento resumen y presentación de los cambios a contratos estándar, a la espera de reunión con la Vicepresidencia de Estructuración.
 - ✓ Feria del conocimiento y la innovación: En el mes de noviembre se realizarán mesas de trabajo para socialización de la temática de la Feria del Conocimiento.
 - ✓ Análisis del PND y necesidades de reglamentación: Se hizo entrega a la Vicepresidencia Jurídica del análisis y oportunidades sobre la reglamentación PND 2018-2022.
 - ✓ Banco de Conceptos: No se reporta avance

Herramientas de uso y apropiación

- Optimización de los sistemas de información misional: El GIT de Sistema de Información con la cooperación del GIT de Planeación realizaron la optimización y socialización del sistema de información misional, se realizó el lanzamiento en el mes de octubre.
- Creación de Biblioteca virtual – Banco de conocimiento: Se creó sitio en el SharePoint en el mes de mayo de 2019 en el cual se encuentran documentos organizados por carpetas.
- Creación de Biblioteca física y punto de contacto con la gestión del conocimiento ANI: En el mes de octubre se adecuó parte del espacio para que desde noviembre-diciembre de 2019 se pueda utilizar.
- Dentro de la estrategia se encuentra el trabajo en equipo con el área de sistemas de información en la cual se identificarán las nuevas necesidades y la optimización de los sistemas existentes: Dentro de las rutas de Gestión del conocimiento se formuló la ruta de la tecnología la cual tiene como objetivo la identificación, apropiación y uso de las herramientas tecnológicas.
- Mejora y aplicabilidad de la herramienta ANIscopio, la cual dentro de la estrategia se plantea como la optimización de los sistemas de información: El GIT de Sistema de Información con la cooperación del GIT de Planeación realizaron la optimización y socialización del sistema de información misional, se realizó el lanzamiento en el mes de octubre.

Analítica institucional

- Dentro de la estrategia de calidad de información se plantea iniciar el proceso de fortalecimiento en el marco de la certificación estadística de información de tráfico y recaudo de peajes para extenderla posteriormente a otras variables como inversión y extenderla a toda la entidad, de acuerdo con inventario y priorización a los demás proyectos: Se realizó el proceso de certificación con el DANE el cual se encuentra en proceso de acciones correctivas, una vez culmine, se replicará en otras variables (año 2020).
- Dentro de la implementación de la estrategia se formularán indicadores que permitan la medición de la efectividad y gestión: Se formularon indicadores los cuales se evidencian en el autodiagnóstico.

Creación de Biblioteca virtual – Banco de conocimiento y creación de Biblioteca y punto de contacto con la gestión del conocimiento ANI: Se creó sitio en el SharePoint en el mes de mayo

de 2019 en el cual se encuentran documentos organizados por carpetas. En el mes de octubre se adecuó parte del espacio para que desde noviembre-diciembre de 2019 se pueda utilizar.

Cultura de compartir y difundir

- Diseño e implementación de la estrategia de comunicación de gestión del conocimiento: Se realizó campaña de expectativa en el mes de octubre de 2019 en conjunto con la oficina de comunicaciones quienes crearon la línea grafica del proyecto, concurso y se realizará el lanzamiento de la estrategia.

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades formuladas en el autodiagnóstico asociadas a esta política, a continuación, se relacionan las acciones de mejora que se encuentran pendientes de realizar para fortalecer esta política:

- Dentro de la estrategia se incluirá la creación de redes de conocimiento al interior de la entidad.
- Se desarrollan mesas de trabajo con el DAFP para el fortalecimiento de implementación de la estrategia.

7° DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

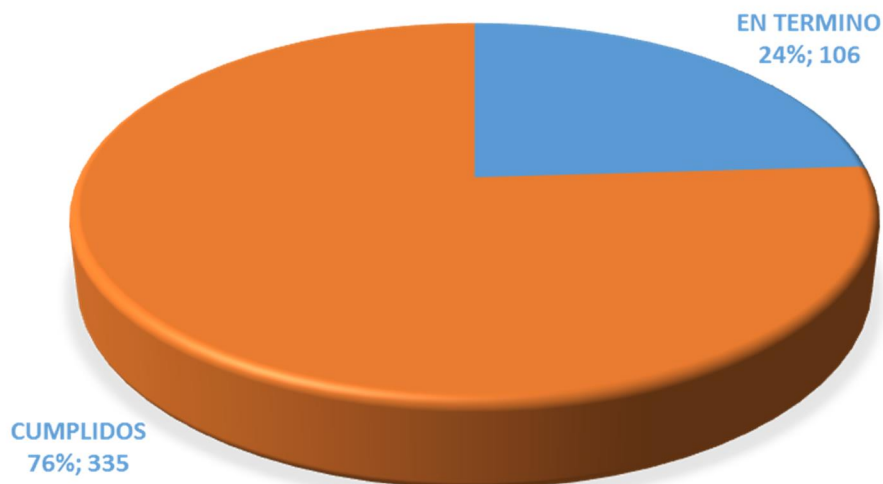
Efectividad del esquema operativo

Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP

A través del Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, se busca identificar las acciones más frecuentes que generan los incumplimientos en la Entidad. Este reporte se actualiza mensualmente por la Oficina de Control Interno y es publicado en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: <https://www.ani.gov.co/planes/plan-mejoramiento-procesos-pmp-21720>

Plan de Mejoramiento Institucional - PMI

Frente a la gestión asociada al Plan de Mejoramiento Institucional – PMI, se registró un total de 441 hallazgos producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, con corte a 31 de octubre de 2019, de los cuales 335 hallazgos se encuentran con plan de mejoramiento cumplido que equivale al 75,96%. Los 106 hallazgos restantes se encuentran en término y equivalen al 24,04% del total de los hallazgos. De estos últimos, 62 hallazgos se encuentran con vencimiento máximo a 31 de diciembre del presente año y los 44 restantes se cumplirán en la vigencia 2020.



De los 441 hallazgos vigentes ante la Contraloría General de la República, la siguiente es la participación por modo de transporte: Carretero: 283 hallazgos equivalentes al 64,17%, Portuario: 52 hallazgos equivalentes al 11,79%, Aeroportuario: 32 hallazgos equivalentes al 7,26%, Férreo: 23 hallazgos equivalentes al 5,22%, otros, incluidos los de procesos de apoyo: 51 equivalentes al 11,56%.

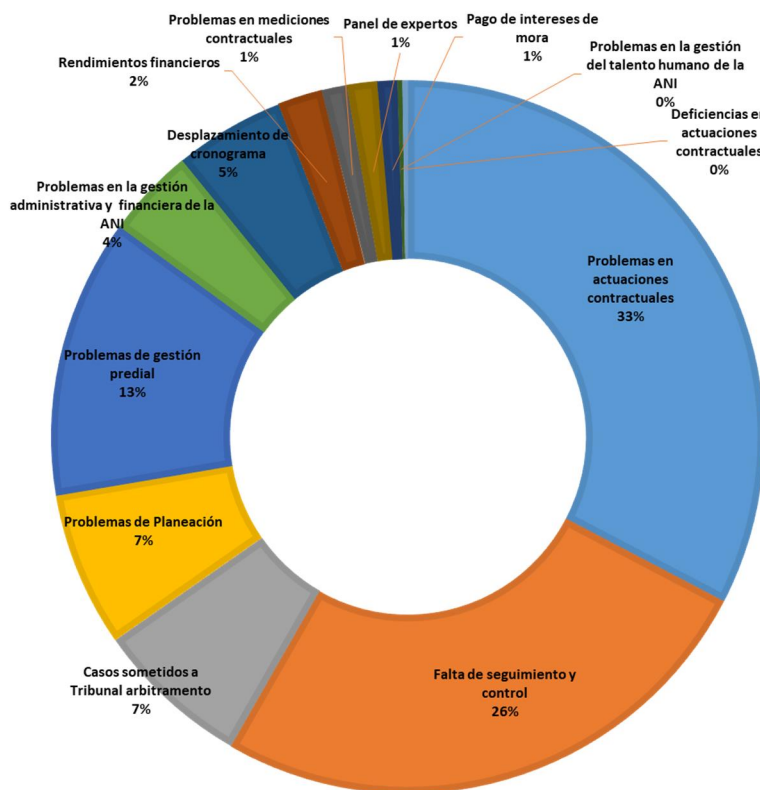
Los proyectos con 15 hallazgos o más son: Transversal de las Américas (38 hallazgos), Aeropuerto El Dorado (32 hallazgos), Bosa-Granada-Girardot (25 hallazgos), Ruta del Sol II (24 hallazgos), Férrea del Atlántico (20), Ruta del Sol III (18 hallazgos), Armenia-Pereira-Manizales (17 hallazgos) y Bogotá-Villavicencio (15 hallazgos).

El 94,10% del plan de mejoramiento institucional está concentrado en los siguientes conceptos claves:

DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO CLAVE	No. DE HALLAZGOS
Problemas en actuaciones contractuales	144
Falta de seguimiento y control	113

DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO CLAVE	No. DE HALLAZGOS
Casos sometidos a Tribunal arbitramento	31
Problemas de Planeación	31
Problemas de gestión predial	56
Problemas en la gestión administrativa y financiera de la ANI	18
Desplazamiento de cronograma	22

Plan de Mejoramiento Institucional por conceptos claves



Gestión y fortalecimiento de la administración del riesgo en la Entidad

De acuerdo con el informe de auditoría asociada a la administración del riesgo, realizado por la Oficina de Control Interno, se identificaron las siguientes conclusiones, dificultades y recomendaciones:

Conclusiones

- De acuerdo con los resultados obtenidos, asociados a la evaluación de las responsabilidades asignadas a las líneas de defensa, se deben generar acciones, que permitan el fortalecimiento de su gestión teniendo en cuenta los aspectos señalados en el capítulo 6 del informe, el cual se puede consultar en el siguiente vínculo:

https://www.ani.gov.co/sites/default/files/29_informe_de_auditoria_correspondiente_a_la_gestion_de_la_administracion_de_riesgos_en_la_ani.pdf

- La Entidad divulgó la Política de la Administración del Riesgo.
- De los 5 procesos auditados, 4 presentaron los mapas de riesgos actualizados.
- La Entidad presentó el seguimiento de los riesgos, correspondientes al 1° semestre del año 2019, sobre los riesgos que se encontraban vigentes.
- La Entidad implementó la nueva metodología correspondiente al diseño de controles que se encuentra descrita en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.
- El Grupo Interno de Trabajo de Planeación debe revisar los formatos otorgados para aplicar la metodología de la Administración del Riesgos, debido a que se presentan inconsistencias en la formulación de estos.
- Se deben fortalecer los controles formulados para los riesgos del año 2019, debido a que se identificaron debilidades en algunas variables.
- Se presentan errores en los riesgos residuales de los riesgos identificados. Se deben generar las correcciones pertinentes en cada proceso.

Dificultades

- Se realizó la apertura de las siguientes no conformidades por incumplimientos asociadas a las responsabilidades asignadas a las líneas de defensa, de acuerdo con lo estipulado en el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y el Manual para la administración de riesgos institucionales y anticorrupción en la ANI (SEPG-M-004 Versión 002 del 11 de julio de 2018):

Primera Línea de defensa: a cargo de los gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.

No conformidad para los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión de la información y comunicaciones y Sistema Estratégico de Planeación y Gestión.

De acuerdo con la responsabilidad asignada a la primera línea de defensa a través del Manual para la administración de riesgos institucionales y anticorrupción en la ANI (SEPG-M-004 Versión 002 del 11 de julio de 2018), en la cual se estipula que: *“Mantener actualizados los mapas de riesgos por procesos y mapas de riesgo de corrupción, de conformidad con las políticas institucionales aprobadas y las normas nacionales vigentes. Así como de velar por el cumplimiento de los lineamientos señalados por la metodología de administración del riesgo aprobada en lo concerniente al análisis del contexto estratégico, la identificación del riesgo, su análisis, valoración, medidas de tratamiento, monitoreo y seguimiento”*(subrayado fuera de texto), se evidenció que los mapas de riesgos publicados en la página web de la Entidad, presentan inconsistencias asociadas a la valoración del riesgo después de controles y medias de tratamiento, incumpliendo de esta manera la responsabilidad señalada en el capítulo 5 denominado *“responsables en la administración y gestión del riesgo”* del manual mencionado anteriormente.

- Segunda Línea de defensa: A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.

No conformidad para el proceso asociado al Sistema Estratégico de Planeación y Gestión.

Los mapas de riesgo del año 2019 presentan inconsistencias en el cálculo de los riesgos residuales, ocasionando la asignación errada del tratamiento del riesgo y la no asignación de acciones de mitigación, debido a las inconsistencias que presentaban los formatos en materia de fórmulas. Teniendo en cuenta que el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, realizó la revisión de los mapas de riesgos, antes de ser formalizados y aprobados por los líderes de los procesos auditados, se evidenció el incumplimiento de la siguiente responsabilidad señalada en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión *“Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiadas y funcionen correctamente”*.

De esta manera se dio lugar a la publicación de información no confiable, incumpliendo del Literal m del capítulo 6.1 del manual de la administración el riesgo de la ANI vigente, donde se estipula que, *“La confiabilidad de la información a publicar será responsabilidad de quien tenga las funciones de la administración y la gestión de riesgos de la Entidad”*.

Recomendaciones

- Generar la nueva versión del Manual para la administración del riesgo en la Entidad, se recomienda realizar su socialización a toda la Entidad. Solicitar el apoyo de la Oficina de Comunicaciones para realizar esta actividad.
- Realizar capacitaciones y/o mesas de trabajo con los equipos de riesgos asignados en los procesos, sobre la metodología adoptada en la Entidad para administrar el riesgo, donde se aborden temas como la debida identificación de los riesgos (tener en cuenta de definición del riesgo), la evaluación del riesgo antes y después de controles, diseño adecuado de los controles, evaluación de los controles, diseño de indicadores, política de administración del riesgo, actualización de la documentación (Política, manual, procedimiento y formatos ajustados) y los cambios significativos en la metodología.
- Se recomienda revisar y corregir las inconsistencias evidenciadas en los formatos asociados a los mapas de riesgos.
- Se recomienda que los formatos sean más dinámicos, es decir que la información que se registra por primera vez se replique en los demás formatos que se deben diligenciar. Lo anterior, para garantizar que la información que se ingresa siga siendo igual en los de más formatos.
- Realizar los ajustes a los controles, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.
- Se sugiere un ejercicio de análisis cualitativo por parte de los responsables de los procesos, tanto de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional, como de las acciones de mejoramiento señalados en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Evaluar por los líderes de los procesos los controles establecidos en el mapa de riesgos con base en lo analizado en los conceptos claves señalados con mayor recurrencia de asociación en el PMI.
- Se sugiere que los líderes de los procesos realicen un análisis de concurrencia entre las causas generadoras de los hallazgos de la Contraloría General de la República y la descripción de los riesgos institucionales con el fin de evidenciar y/o identificar la materialización de estos, con el fin de fortalecer sus controles y mitigar el riesgo de ocurrencia o en su defecto incluir riesgos que no hayan sido identificados en los procesos.

Autoevaluación

Fortalecer las autoevaluaciones asociadas a:

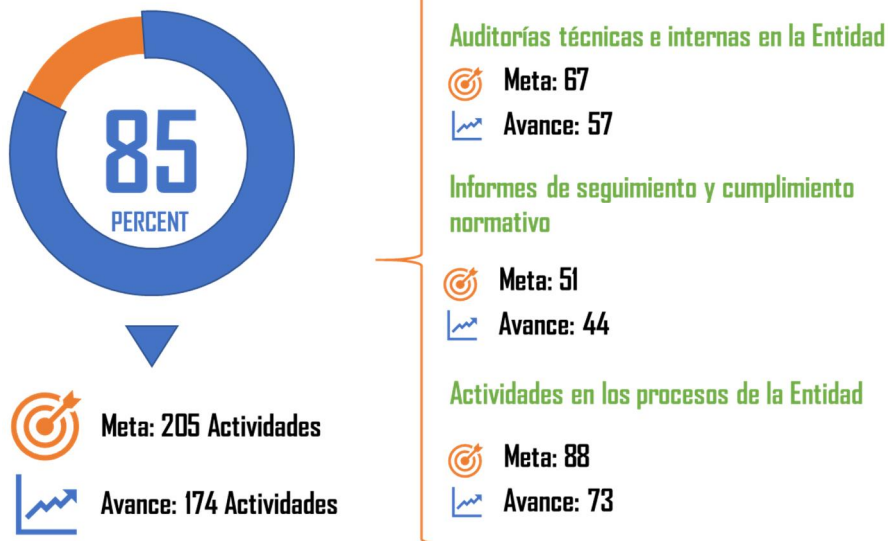
- El seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción de la Entidad.
- El Monitoreo anual a los riesgos institucionales y de corrupción de la Entidad.

Evaluación independiente

La Oficina de Control Interno, generó una propuesta para actualizar el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor, teniendo en cuenta el estándar definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta propuesta fue presentada ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 12 de septiembre del presente año y fue aprobada mediante la Resolución 1478 del 7 de octubre de 2019. Esta Resolución se encuentra disponible para su consulta en la página web de la Entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/res_1478_2019.pdf

El plan de gestión anual de la Oficina de Control Interno para el año 2019, presentó el aumento de dos actividades asociadas a la atención a entes externos de control. De acuerdo con el avance reportado a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, con corte a 31 de octubre a continuación se relacionan los avances correspondientes a este plan:

Cumplimiento a 31 de octubre de 2019



De las 57 auditorías ejecutadas, 29 corresponden a auditorías realizadas a los proyectos de concesión de la ANI y los 28 restantes corresponden a auditorías a los procesos y procedimientos internos de la Entidad.

La información correspondiente al plan anual de auditoría de 2019 presenta los siguientes avances con corte a 31 de octubre del presente año:



De acuerdo con el monitoreo y seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP, a continuación, se presentan los avances correspondientes a la gestión que la Entidad ha realizado con

los planes de mejoramiento propuestos para abordar o tratar las no conformidades generadas a través de las auditorías que realiza la Oficina de Control Interno. Esta información se presenta con corte a 31 de octubre del presente año:



La Oficina de Control Interno, lleva a cabo mensualmente el seguimiento al PMP con el fin de dar a conocer los resultados de las auditorías realizadas, proporcionar la información actualizada a los funcionarios de la ANI, fomentar una cultura de autocontrol frente aquellas no conformidades identificadas en los procesos y reiterar la obligación de formular las acciones de mejora, en aquellos casos en que no se han formulado.

Gloria Margoth Cabrera Rubio
 Jefe de Oficina de Control Interno
 (Original firmado)

Proyectó: Yuly Andrea Ujueta-Auditora OCI