

testar cite:
.o.: *RAD_S*
RAD_S
Fecha: *F_RAD_S*



MEMORANDO No.

Bogotá D.C

PARA: Dr. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO
Presidente

DE: DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe pormenorizado del estado del control interno – Ley 1474 de 2011
(PIL 32).

Respetado dr. Andrade:


Comedidamente me permito remitir para su consideración el informe de la referencia, dando cumplimiento al Plan de informes de Ley que viene desarrollando la Oficina de Control Interno en el año en curso.

Con un muy cordial saludo,

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno

C.C.: Dra. María Clara Garrido Garrido - Vicepresidenta Administrativa y Financiera
Dr. Jaime García Méndez - Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno
Dr. Luis Fernando Mejía Gómez- Vicepresidente Ejecutiva.
Dr. Germán Andrés Fuertes Chaparro (E) -Vicepresidente Estructuración.
Dr. Andrés Figueredo Serpa - Vicepresidente Gestión Contractual.
Dr. Fernando Iregui Mejía -Vicepresidente Jurídica.

Anexo: Informe (5 folios)
Proyectó: Yuly Andrea Ujueta Castillo – Contratista Oficina Control Interno
Nro Borrador: 20171020007273

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	EVCI-F-018
	PROCESO:	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	Versión:	002
	FORMATO:	INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011	Fecha:	27/02/2015

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

DIEGO ORLANDO BUSTÓS FORERO

Período evaluado: Noviembre de 2016 a marzo 2017
 Fecha de elaboración: Marzo de 2017

AVANCES

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	COMPONENTE DE TALENTO HUMANO	
	Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	
	<ul style="list-style-type: none"> Como instrumento para conocer la realidad de la Entidad, se ha empleado la encuesta de clima laboral, la cual ha generado oportunidades de mejora a través de sus resultados; entre estas oportunidades se encuentra mejorar las competencias de los colaboradores relacionadas con toma de decisiones, mejorar las condiciones de ruido y temperaturas en las oficinas y fomentar un mejor clima laboral de la entidad. (Encuesta de clima laboral publicada en la página web de la Entidad correspondiente al periodo 2015-2016 - https://www.ani.gov.co/sites/default/files/u502/clima_laboral_2016.pdf) 	
	Desarrollo del talento humano	

- La entidad aplicó las evaluaciones de desempeño para el período 2016-2017. Se participó en las capacitaciones que convocó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, con respecto a la nueva metodología que se adoptará el próximo año. Por otra parte, talento humano socializó a través de una charla, el acuerdo 565 del 25 de enero de 2016.
- Se implementó en la entidad, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, reglamentado por el decreto 1443 del 13 de julio de 2014.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
	Planes, programas y proyectos
	<ul style="list-style-type: none"> La entidad ha sido constante en la sensibilización y socialización de la misión, visión, principios y valores. Para ello ha utilizado herramientas de difusión como lo son: el manual de calidad (SEPG-M-005), plan estratégico de la entidad 2017-2021, entre otros. De la misma manera, se han venido utilizando espacios en las charlas de atención al ciudadano y de calidad, en la página web de la entidad y en el correo institucional para socializarlos. La Agencia realizó el seguimiento del último cuatrimestre del plan de acción de la entidad correspondiente al año 2016. Prueba de ello, es la generación del informe anual por dependencias que realizó la oficina de control interno, el cual se encuentra publicado en la página web (https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-accion-ani-21716). Con respecto a lo anterior, se concluye que la entidad cumplió en promedio con el 94% de ejecución del plan de acción del año señalado. Por otra parte, se puede consultar en la página web de la entidad, el plan estratégico correspondiente al año 2017 y la información contable y financiera del año 2016. (https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-accion-ani-21716, https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informacion-contable-financiera)
	Modelo operación por procesos
	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con un instructivo TPSC-I-004 (evaluación percepción del cliente), en el cual se describen las dos metodologías para aplicar evaluaciones de satisfacción del servicio en los proyectos y atención por ventanilla. De acuerdo a este instructivo, esta información debe ser consignada en el informe de atención al ciudadano.
	Indicadores de gestión
	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con un aplicativo que contiene un módulo de indicadores (ITS). En este aplicativo se puede realizar el seguimiento a los indicadores y de igual manera consultar el cumplimiento de las metas mes a mes. <p>En el año 2016, esta herramienta permitió realizar el seguimiento mensual a los indicadores y evidenciar el estado de los mismos. Por otra parte, planeación realizó el seguimiento del cumplimiento de los indicadores a través de este aplicativo y generó alertas a través de correos electrónicos a los líderes de los procesos en los casos de incumplimiento, para que se tomaran las acciones correctivas pertinentes.</p>
	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
Identificación del riesgo	

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con un manual para la administración del riesgo (SEPG-M-004), donde se estipula la metodología que se adoptó. Para esto también la entidad cuenta con procedimientos (SPG-P-012 y SEPG-P-011) y formatos que ayudan a la aplicación de dicha metodología. <p>Durante el año 2016 planeación realizó los seguimientos a los riesgos institucionales en dos ocasiones y solicitó a los líderes de proceso realizar las actualizaciones pertinentes para el año 2017.</p>
	Análisis y valoración del riesgo
	<ul style="list-style-type: none"> Se avanzó en la identificación de indicadores relacionados con la acción de mejora que se propone para cada riesgo anticorrupción. Por otra parte, se observa que en los riesgos anticorrupción se encuentran relacionados los cambios que se hicieron para el año 2017. Lo anterior, facilita el análisis año a año de los riesgos y se evidencia que se realizan ajustes a los mismos. <p>Con respecto a los cambios relacionados, se observa que, se realizan modificaciones y ajustes en los controles de los mismos. Esta información se encuentra disponible en la página web de la entidad. (https://www.ani.gov.co/riesgos-y-medidas-anticorrupcion)</p>
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
	Autoevaluación del control y gestión
	<ul style="list-style-type: none"> La oficina de control interno realiza acciones periódicas relacionadas con la cultura de control: se cuenta con un procedimiento relacionado con el fomento de la cultura de control (EVCi-P-004) y se realizan actividades alusivas al mismo. Durante el año 2016, se publicaron 30 boletines a través del correo electrónico institucional y se realizaron procesos de formación relacionadas con temas sobre la administración de riesgos, auditorías públicas y riesgos, autocontrol y manejo de PQRS. De acuerdo a la política de comunicación interna, en el año 2017, los boletines que genera la oficina de control interno harán parte de la revista de la ANI y su periodicidad será mensual.
	COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA
	Auditoría interna
<ul style="list-style-type: none"> El programa de auditorías internas para el año 2017, fue aprobado en el comité de coordinación de control interno, el 1 de diciembre de 2016. Esta información se puede consultar en el plan de acción operativo de la entidad. Para el año 2016, se ejecutó el 100% de las auditorias programadas. Con respecto al año 2017, se programaron 82 auditorías internas de las cuales se han realizado 13, estando incluso con una auditoria desarrollada por encima de lo planeado. 	

	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO
3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Plan de mejoramiento
	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con herramientas que fortalecen la gestión de la auditoría interna a través de los planes de mejoramiento y la autoevaluación. Para ello se cuenta con un procedimiento (EVCI-P-006) que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas. Por otra parte, los responsables de estas acciones, pueden consultar la información del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos en la página web de la entidad. (https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-mejoramiento-institucional-pmi-21719, https://www.ani.gov.co/planes/plan-mejoramiento-procesos-pmp-21720) • En el año 2017, se han realizado procesos de formación (22/02/2017 y 03/03/2017) correspondientes a la adecuada elaboración de planes de mejoramiento para los hallazgos de la CGR y no conformidades generadas a través de las auditorías internas realizadas por la oficina de control interno. • El plan de mejoramiento institucional de la ANI con fecha de corte 28 de febrero de 2017, cuenta con 364 hallazgos vigentes, 169 hallazgos con el 100% de avance; 195 en proceso y 0 vencidos. Esta información se puede consultar en la página web de la entidad.
	DIFICULTADES
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	COMPONENTE DE TALENTO HUMANO
	Acuerdos, compromisos y protocolos éticos <ul style="list-style-type: none"> • No se logró la actualización del código de ética y buen gobierno el año pasado; sin embargo, su versión anterior se encuentra disponible en la página web de la entidad (https://www.ani.gov.co/sites/default/files/u233/sepg-m-001_codigo_etica_v2.pdf). Se recomienda que una vez se realice esta actualización, se haga la respectiva divulgación y socialización del mismo. Una

herramienta efectiva que se puede utilizar para hacer la debida socialización del código de ética, es la UNIANI a través de una capacitación dinámica y amigable. Medir el impacto de esta capacitación y a partir de un análisis determinar las acciones de mejora y aplicarlas adecuadamente.

Por otra parte, es importante generar jornadas de socialización al interior de la entidad, con el soporte debido de la oficina de comunicaciones.

- La encuesta de clima laboral se adoptó en la entidad como un instrumento que permite conocer la realidad de la entidad; sin embargo, para garantizar la objetividad debe estar alejada del error humano (formato en Excel), para ello se recomienda que esta encuesta se realice a través de una herramienta electrónica.
- Se recomienda adoptar otras herramientas para identificar la realidad de la entidad y el comportamiento de los servidores públicos. Por ejemplo, los contratistas pueden expresar sus expectativas y sugerencias con respecto a los principios éticos de la entidad y a partir de unos resultados, generar los cambios pertinentes si da lugar. Es importante para la entidad, identificar el impacto que genera la socialización de los principios y valores de la entidad. Lo anterior, da pie para generar oportunidades de mejora en las herramientas que se adoptan para dicho fin.

Desarrollo del talento humano

- No se ha elaborado la evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC. Una vez se realice esta evaluación se deben socializar los resultados de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento interno GETH-P-0005. Lo ideal es que a partir de esta evaluación se generen oportunidades de mejora para implementarlas en el PIC del año 2017.

Por otra parte, no se ha evidenciado la socialización de las fichas de identificación de necesidades para los funcionarios por parte de talento humano.

- Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo a través del plan institucional de capacitación.
- Se recomienda fortalecer la orientación organizacional, comunicación e integración y el trabajo en equipo. Dichos aspectos muestran debilidades en el desarrollo del talento humano y pueden ser tenidos en cuenta para evaluar en la encuesta de clima laboral.
- Se debe generar una campaña de divulgación para lograr que los funcionarios de la entidad realicen el curso de inducción que se encuentra disponible en la UNIANI. Por otra parte, es importante informarle al funcionario a su ingreso que se encuentra disponible este curso y darle carácter de obligatoriedad.
- Evaluar el impacto que genera la feria del conocimiento. Una vez se tengan esos resultados, informarlos a los funcionarios.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante contar con la publicación del plan de bienestar social e incentivos a comienzo del año vigente. Por otra parte, se encuentra pendiente la evaluación del plan de bienestar e incentivos del año 2016, tal como lo señala el procedimiento interno GETH-P-0006. A partir de esta evaluación, generar las mejoras identificadas y aplicarlas en el plan para el año 2017. • Para el diseño y ejecución del plan de bienestar social de la entidad, se debe fortalecer el estudio de las necesidades de los empleados y sus familias.
	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
	Planes, programas y proyectos
	<ul style="list-style-type: none"> • Los acuerdos de gestión del año 2017, no se encuentran publicados en la página web de la Entidad. Esto es considerado como un producto mínimo del MECl. Se ha observado, que se presentan demoras en la publicación de estos acuerdos, conforme a lo registrado en el informe del año anterior y de este año.
	Modelo operación por procesos
	<ul style="list-style-type: none"> • A pesar de contar con el aplicativo de consulta del Sistema de Gestión de Calidad - ITS, se ha evidenciado en varias oportunidades que la documentación no se encuentra actualizada. (Política de comunicaciones internas). Es importante incentivar la consulta de este aplicativo. Para esto, la información y documentación que contiene, debe ser confiable. • A pesar de realizar la divulgación de los procedimientos internos de la entidad, se debe fortalecer la socialización de los mismos. • La entidad cuenta con un instructivo para evaluar la percepción del cliente (TPSC-I-004), este instructivo consta de una metodología en la cual se describe la aplicación de dos encuestas: una encuesta a través de las interventorías y/o concesionarios y la otra encuesta es aplicada a través del área de atención al ciudadano. El resultado de esta última encuesta es incluido en el informe trimestral de atención al ciudadano, pero no han generado oportunidades de mejora. Por otra parte, se describe en este instructivo que las encuestas realizadas a través de las interventorías y/o concesionarios, deben generar una evaluación de los resultados de satisfacción (GSCP-F-204) por año. Los resultados deben ser remitidos al GIT disciplinario, atención al ciudadano para ser incluidos en el informe trimestral. <p>La entidad cuenta con una herramienta valiosa para identificar acciones de mejora, tendencias y necesidades de los ciudadanos tanto en los proyectos como en la atención al ciudadano. Por lo anterior, se observa que esta gestión no se ha venido realizando, considerando que esta herramienta existe desde el año 2015.</p>
1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Estructura organizacional <ul style="list-style-type: none"> • La planta de personal resulta insuficiente para atender todas las necesidades de la administración, ello se revela a la hora de comparar el número de funcionarios de planta y el número de contratistas con ciertas condiciones de perdurabilidad en el contrato.

- A pesar de que la oficina de control interno propuso un modelo de estructura matricial de cara a robustecer la planta del personal de la entidad, sobre este en particular se han presentado avances.

Indicadores de gestión

- No se evidencian mejoras en la estructura de los indicadores correspondiente a los procesos institucionales como consecuencia de los seguimientos que se realizan trimestralmente; únicamente dos de los indicadores son tenidos en cuenta para la toma de decisiones de la alta dirección, tal es el caso del indicador del estado de los proyectos y el indicador líder del PMI.
- De acuerdo a los indicadores de SINERGIA, se observa que durante el año 2016, de los siete indicadores relacionados, tres no cumplieron con la meta propuesta. Si bien el avance fue importante.

Política de operaciones

- Se encuentra pendiente realizar la socialización de la actualización correspondiente a la política de comunicación interna.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Políticas de administración del riesgo

- Se recomienda realizar una capacitación a los líderes de proceso sobre la metodología adoptada por la entidad para la administración de los riesgos.
 - La política de administración de riesgos, debe ser parte de la cultura organizacional; para esto, es necesario que se realicen sensibilizaciones sobre el estado de los riesgos de la entidad, incluyendo los que se encuentran materializados.
 - En el aplicativo ITS se encuentra un módulo exclusivo para aplicar la metodología de los riesgos relacionados con los procesos. Esta herramienta no ha sido efectiva debido a la dificultad que se presenta para ingresar y actualizar la información de los riesgos, evitando el progreso de dicha herramienta y dificultando el análisis y control de la información.
- Se recomienda iniciar una jornada de capacitación de este módulo para utilizarlo de manera adecuada con el fin de registrar los avances que se han venido haciendo año tras año.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Identificación del riesgo

- Es necesario contar con la participación de los líderes de proceso para realizar las actualizaciones de los riesgos. Esto con el fin de lograr darle una visión estratégica a los mismos y que de igual manera se tengan en cuenta para la toma de decisiones de la alta dirección.

Análisis y valoración de riesgos

	<ul style="list-style-type: none"> • No se encuentran publicados los riesgos institucionales con las actualizaciones realizadas para el año 2017. • La entidad cuenta con 121 riesgos: 49 riesgos anticorrupción y 72 riesgos de procesos. Es pertinente realizar una revisión teniendo presente que el fin de la identificación de los riesgos busca asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que estos sean administrables. • En los cambios que se realizaron a los riesgos anticorrupción, se evidencia el ajuste de controles como es en el caso de gestión contractual y estructuración. Sin embargo, es importante que los líderes de cada proceso realicen un análisis de la evaluación de sus riesgos. Es importante identificar los riesgos que tienen una probabilidad alta de ocurrencia. Tal es el caso del riesgo anticorrupción "Adjudicar contratos a firma(s) con malas prácticas o que representen riesgo de LA/FT/CO," que se encuentra en probabilidad de alta ocurrencia "<u>raro</u>" y tan solo cuenta con dos controles los cuales se relacionan más con la materialización del riesgo, dando lugar a hacer efectivo cláusulas del contrato. Consideramos que estos controles no son efectivos. <p><i>Raro: valor 1 – El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. Frecuencia: No se ha presentado en los últimos 5 años. (Manual para la administración de los riesgos institucionales y anticorrupción de la ANI).</i></p>
2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
	Autoevaluación del control y gestión
	<ul style="list-style-type: none"> • Si bien la entidad cuenta con riesgos e indicadores, se observa que no se toman acciones correctivas a partir de un análisis de resultados de los mismos, los cuales deben ser documentadas como política de calidad y socializarlas a los servidores públicos.
	COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA
	Auditoría interna

El inventario de las no conformidades arroja los siguientes datos al 28 de febrero de 2017:

PROCESOS DE LA ANI	NO CONFORMIDADES ABIERTAS
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	118
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	35
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	23
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	20
GESTIÓN JURÍDICA	16
ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	14
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10
TODOS LOS PROCESOS INVOLUCRADOS	10
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	6
ALGUNOS PROCESOS INVOLUCRADOS *	2
TOTAL GENERAL	283

*algunos procesos: No conformidad 3276 proceso de gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte y proceso de gestión jurídica.
No conformidad 3309 proceso de gestión administrativa y financiera, sistema estratégico de planeación y gestión y gestión jurídica.

Estas no conformidades fueron debidamente transmitidas a los líderes de los procesos. Por otra parte, esta información se encuentra disponible para su consulta en la página web de la entidad en el siguiente link: <https://www.ani.gov.co/planes/plan-mejoramiento-procesos-pmp-21720>

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan de mejoramiento

Al PMI le fueron incorporados 45 hallazgos, producto de 3 auditorías especiales de la Contraloría General de la República en diciembre de 2016 así: 9 hallazgos auditoría anillo vial de crespo – proyecto Cartagena-Barranquilla, recibida el 9 de diciembre de 2016 bajo número de radicado de la ANI 2016-409-112669-2; 15 hallazgos modo portuario, recibida el 9 de diciembre de 2016 bajo número de radicación de la ANI 2016-409-112671-2; y 21 hallazgos aeropuerto El Dorado, recibida el 13 de diciembre de 2016 bajo número de radicación de la ANI 2016-409-113708-2.

Con corte a 28 de febrero de 2017, la Agencia cuenta con un plan de mejoramiento institucional contentivo de 364 hallazgos vigentes, y el estado es: 0 hallazgos vencidos, 169 hallazgos cumplidos y 195 hallazgos en término. Los siguientes son algunos de los ejes temáticos de los hallazgos detectados por la CGR a la ANI en el cuatrimestre que se evalúa:

- Problemas en actuaciones contractuales
- Falta de seguimiento y control de los proyectos
- Casos sometidos a tribunal de arbitramento
- Problemas en gestión predial
- Problemas de planeación

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

	<ul style="list-style-type: none"> • Desplazamiento de cronograma • Problemas en la gestión administrativa y financiera de la ANI • Rendimientos financieros
<p>3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Es importante estructurar mecanismos para el tratamiento de la información y comunicación. Por lo anterior, es pertinente fortalecer los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos para la recolección de información permiten a la entidad obtener información completa y relevante acerca de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias, pero no se toman en cuenta para la mejora de los procesos. • La información que se obtiene sobre la percepción externa de la gestión de la entidad no es comunicada a los funcionarios a través de un análisis previo.

RECOMENDACIONES

- ✓ Implementar las acciones de mejora planteadas en los planes de mejoramiento institucional y en los planes de mejoramiento por procesos.
- ✓ En busca del mejoramiento continuo del estado del modelo estándar de control interno, los servidores públicos y colaboradores de la ANI deben seguir trabajando en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión y planeación SIG.
- ✓ Se recomienda hacer una socialización de los riesgos que se encuentran materializados.
- ✓ Copia del presente informe será enviado a cada vicepresidencia para su conocimiento.



DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
 Jefe de la Oficina de Control Interno.