	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

VIGENCIA: 2017

FECHA DE PUBLICACIÓN: SEPTIEMBRE 2017

FECHA DE SEGUIMIENTO: 2° CUATRIMESTRE DE 2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Monitoreo y Revisión.	Monitoreo/Seguimiento al mapa y/o matriz de riesgos de corrupción.	Seguimiento y/o monitoreo en formatos avalados.	GIT de Riesgos	Permanente en el caso de que se requiera (De manera oficial dos veces al año).	100%	<p>A través de un correo electrónico enviado el 11 de julio de 2017 a los líderes de proceso, el grupo interno de trabajo de riesgos inició el seguimiento a los riesgos de corrupción.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se recibió información de riesgos de corrupción de los siguientes procesos: gestión administrativa y financiera, estructuración de proyectos, gestión contractual, contratación pública y gestión jurídica. La Vicepresidencia ejecutiva y el grupo interno de trabajo de defensa judicial no han realizado la entrega de los seguimientos correspondientes a los riesgos de corrupción.</p> <p>El Grupo interno de trabajo de riesgos, realizó mesas de trabajo de retroalimentación en los temas asociados a indicadores, controles y acciones de mitigación. Esta actividad se realizó con los procesos que enviaron la información.</p> <p>Por otra parte, el pasado 10 de agosto, se realizó una mesa de trabajo para la actualización de la política de calidad y riesgos.</p> <p>Lo anterior, se puede evidenciar a través de listas de asistencia correspondientes a las mesas de trabajo que se realizaron con los procesos.</p>

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES

Se evidencia que se ha realizado el seguimiento y monitoreo semestral, estipulado en el manual interno para la administración del riesgo institucional y anticorrupción (SEPG-M-004).

Sin embargo, es pertinente promover mesas de trabajo en el momento de realizar este seguimiento, con el fin de asesorar a los líderes de proceso en los ajustes a la plataforma de los riesgos, contribuir a la adecuada identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos, incluyendo sus controles y variables de medición. De esta manera, tenemos seguimientos más eficientes y efectivos a la hora de realizar las actualizaciones asociadas a los riesgos de corrupción.

Por otra parte, en el seguimiento que la oficina de control interno realiza al cumplimiento del plan de trabajo de riesgos que se propuso al inicio de este año, se encontró lo siguiente:

- Pendiente realizar las capacitaciones de gestión del riesgo para toda la entidad. Esta actividad se encontraba programada para agosto y no se logró.
- No se han realizado las mesas de trabajo para realizar la actualización de la matriz de riesgos con los líderes de proceso. Esta actividad se encontraba programada para agosto y no se logró.
- La propuesta de los cambios en la metodología de la administración del riesgo de la entidad, aún no se encuentra aprobada por parte de la coordinación de riesgos. Los cambios que deben ser aprobados se encuentran asociados a la actualización del manual de la administración del riesgo, procedimientos y formatos.
- La entidad no ha logrado definir, si los temas de riesgos serán responsabilidad del grupo de calidad o de riesgos. Esto ha generado un cuello de botella en el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de trabajo de riesgos. Sin embargo, la oficina de control interno, estima que se debe dar cumplimiento a las actividades programadas, independientemente del grupo que lo esté liderando. Se solicita generar las aprobaciones pertinentes para lograr el avance esperado a diciembre del año en curso.

RECOMENDACIONES

Realizar mesas de trabajo con los equipos de cada proceso, para generar seguimientos adecuados a los riesgos de corrupción, dando lugar a la identificación de controles no efectivos y ajustes necesarios que puedan generar un valor agregado para la entidad.


Se recomienda generar una campaña con el apoyo de comunicaciones, para informar a los funcionarios de la entidad los avances y progresos que se han realizado en materia de riesgos. Por ejemplo, las mesas de trabajo que se realizaron para generar el DOFA institucional, son una noticia de avance en la entidad. De esta manera se buscará la sensibilización y participación de los funcionarios para lograr avanzar en los temas de riesgos.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Monitoreo y Revisión.	Identificación de factores de riesgo o hechos significativos relacionados con corrupción. (riesgos materializados, investigaciones relacionadas con corrupción, cambios importantes en el entorno que puedan generar riesgo)	Formato de riesgos Materializados	GIT Riesgos, GIT Disciplinario, Oficina de Control Interno	Permanente en el caso de que se requiera (mínimo una vez al año).	20%	<p>El grupo interno de trabajo de riesgos ha realizado mesas de trabajo donde se han identificado riesgos asociados a la extralimitación de funciones.</p> <p>Se ha identificado que los riesgos de corrupción ambientales, prediales y sociales se encuentran asociados al proceso de gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte. Sin embargo, las dependencias que manejan temas prediales, medio ambiente y social hacen parte de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y entorno.</p> <p>Por otra parte, se tiene listo el plan de trabajo para la implementación de la ISO 37001, quedando pendiente la aprobación por parte de calidad, GIT de planeación y GIT de riesgos.</p>


Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>Es importante destacar la gestión que se ha venido adelantando por parte de la dependencia de riesgos. Sin embargo, es pertinente mencionar que no se ha logrado el cumplimiento esperado, plasmado en el plan de trabajo propuesto al inicio de este año, generando de esta manera la dilatación de temas que pueden llegar a impactar negativamente a la entidad, como por ejemplo la materialización de riesgos y su debido tratamiento.</p> <p>Las mesas de trabajo con los líderes de proceso juegan un papel importante para la actualización de la matriz de los riesgos; la socialización y sensibilización de los riesgos de corrupción generan cultura organizacional; el debido reconocimiento de los riesgos de corrupción por parte de los funcionarios impacta a la entidad positivamente.</p> <p>Por lo anterior, la entidad debe darle la debida importancia y cumplimiento a las acciones asociadas a la adecuada administración del riesgo de corrupción, con el fin de tomar los correctivos a tiempo y blindar a la entidad en eventos que puedan llegar a afectarla.</p>
---------------------	--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

RECOMENDACIONES	<p>A través del monitoreo y seguimiento que se realiza a los riesgos de corrupción es importante que el líder de proceso tenga en cuenta hechos significativos que pueden modificar, actualizar o mantener las condiciones de los riesgos.</p> <p>Estos hechos pueden ser: riesgos materializados, observaciones, investigaciones disciplinarias, penales, fiscales, no conformidades por parte de la oficina de control interno y cambios importantes en el entorno de la entidad.</p> <p>Se recomienda generar un procedimiento interno para los riesgos materializados. Este debe incluir el tratamiento que se debe dar a este riesgo, las acciones que la entidad debe tomar frente a esta situación y el seguimiento oportuno y eficiente que se debe generar.</p> <p>Generar mesas de trabajo para lograr la adecuada identificación de riesgos asociados a la alta dirección.</p>
------------------------	---

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
RENDICIÓN DE CUENTAS. Dialogo de doble vía y sus organizaciones.	Realización de Audiencias Públicas Virtuales de Rendición de Cuentas.	Audiencia realizada (1)	Equipo de trabajo	Agosto de 2017	100%	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas el 31 de agosto de 2017. Esta información se encuentra disponible en la página web de la entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/audiencias-publicas
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>Se evidenció en la rendición de cuentas realizada por el Dr. Luis Fernando Andrade los avances que se han generado a partir de la Ley de infraestructura del año 2013. Se manifiesta a la ciudadanía que la entidad ha tenido avances positivos en la obtención de licencias ambientales y prediales y beneficios como por ejemplo la reducción de tiempos en trayectos que cuentan con dobles calzadas, esto da lugar a otros beneficios como el ahorro de combustible y mantenimiento de los vehículos.</p> <p>Se observó en esta audiencia de rendición de cuentas, la participación de la ciudadanía a través de testimonios que dan cuenta sobre el funcionamiento de los proyectos y sus beneficios. Por otra parte, se entregan resultados de impacto social y los logros que se han obtenido en esta materia como por ejemplo la generación de empleo, inversión social, buen gobierno y transparencia y emprendimiento.</p>					

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Por otra parte, la entidad utilizó varias formas de comunicación para informar el contenido de esta audiencia, incentivando la participación de la ciudadanía. Algunos de ellos son: redes sociales (Facebook, twitter - #ANIRindecuentas; #ANI_colombia), línea abierta al público (018000410151), página web de la entidad (www.ani.gov.co), correo institucional y chat (<https://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/chat>). Adicional a lo anterior, la entidad transmitió en vivo a través del canal institucional RTVC.

Finalmente, se observó que la ciudadanía, podía expresar su opinión a través de una encuesta que se encontraba al final de la presentación de la rendición de cuentas.

Se estima, que la rendición de cuentas realizada el 31 de agosto, generó información de calidad, utilizó un lenguaje claro, entregó datos a la ciudadanía de la gestión, resultados y cumplimiento de las metas de la entidad.

De igual manera, se evidenció la utilización de herramientas tecnológicas para facilitar la interacción con la ciudadanía. Sin embargo, se observó que no hubo un tiempo y espacio considerable para responder las inquietudes de la ciudadanía.

Como acción de incentivos para interiorizar la cultura de rendición de cuentas se utilizó la encuesta. Se encuentra pendiente realizar el análisis de los resultados y difundirlos al interior de la entidad y a los ciudadanos.

RECOMENDACIONES

Se puede generar un espacio de entrevista con los ciudadanos y usuarios donde se formulen preguntas. Es decir, en los diferentes proyectos que la entidad está liderando, entrevistar a las poblaciones y generar desde allí preguntas para trasmitirlas en la rendición de cuentas.


Generar los resultados de la encuesta que se encontraba al final de la presentación de la rendición de cuentas, con el fin de identificar oportunidades de mejora para próximas audiencias.

Se recomienda promover la participación de las veedurías ciudadanas en estos espacios de rendición de cuentas, pero sobre todo, generar los espacios para que puedan participar. Esto puede ser a través de las socializaciones de los proyectos.

Generar espacios de foros asociados al cumplimiento de metas de gobierno por parte de la entidad, proyectos que se encuentren en ejecución o que estén en proceso de ejecución, entre otros, para de esta manera lograr establecer diálogos con la ciudadanía.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano


COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
<p>RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>Dialogo de doble vía y sus organizaciones.</p>	<p>Publicar en la Página WEB de la Agencia información relevante y pertinente.</p>	<p>Página Web Actualizada</p>	<p>Responsables</p>	<p>Enero a diciembre de 2017</p>	<p>100%</p>	<p>La entidad ha publicado y actualizado en la página web de la entidad, la siguiente información:</p> <p>Seguimiento del plan de acción. https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-accion-ani-21716</p> <p>Informes del área de presupuesto: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/presupuestos</p> <p>Estados financieros de la entidad: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informacion-contable-financiera</p> <p>Informes de gestión: http://ani.gov.co/planes/plan-de-accion-ani-21716 y https://www.ani.gov.co/plan-de-desarrollo-administrativo-ani</p> <p>Transparencia, participación y servicio al ciudadano: https://www.ani.gov.co/servicios-de-informacion-al-ciudadano/pqr , https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes</p> <p>Gestión del talento humano: https://www.ani.gov.co/estadisticas-gestion-del-talento-humano</p> <p>Gestión financiera: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informacion-contable-financiera</p> <p>Informes de auditoría antes de control: https://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/informes-auditoria-cgr</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


					<p>Relación y estados de los procesos de contratación: https://www.ani.gov.co/contratacion/procesos-de-contratacion y https://www.ani.gov.co/informe-ejecucion-contrato</p> <p>Acciones de mejoramiento: Plan de mejoramiento institucional y plan de mejoramiento por procesos: https://www.ani.gov.co/planes/plan-de-mejoramiento-institucional-pmi-21719 y https://www.ani.gov.co/planes/plan-mejoramiento-procesos-pmp-21720</p>
--	--	--	--	--	---

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>La entidad ha venido publicando y actualizando en la página web de la entidad, la información que se debe comunicar a la ciudadanía.</p> <p>Sin embargo, en el espacio de participación ciudadana, aún se encuentra el vínculo asociado a la “socialización y estructuración”, que se encuentra habilitado con videos de la socialización del proyecto peajes APP autopista 4G “Vías del Nus”. En informes anteriores, se recomendó la inclusión de todas las socializaciones de los proyectos, lo cual debe estar presentado de manera organizada y clara para el ciudadano.</p> <p>En el espacio correspondiente a “promoción de los derechos humanos”, se observó que fueron eliminados los vínculos que no tenía información. Se puede consultar artículos correspondientes a los años 2015 y 2016. Es pertinente generar artículos de interés del ciudadano correspondiente al año 2017. En la audiencia de rendición de cuentas el Dr. Andrade hace referencia al impacto social que se ha generado y los logros que se han tenido al respecto.</p> <p>En el espacio de “rendición de cuentas”, hace falta publicar el video de la audiencia de rendición de cuentas, las invitaciones que se hicieron a la ciudadanía y a las entidades públicas para que participaran, preguntas y respuestas que se dieron a la ciudadanía vía redes sociales y acta de evaluación.</p>
RECOMENDACIONES	<p>Se recomienda que una vez se consolide la información de la audiencia de rendición de cuentas, se identifiquen las acciones de mejora que se deben implementar para la próxima audiencia que se tenga programada. Estas acciones de mejora deben ser documentadas.</p>


 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
RENDICIÓN DE CUENTAS. Dialogo de doble vía y sus organizaciones.	Fortalecimiento de las Veedurías Ciudadanas en los proyectos a cargo de la Agencia.	Reuniones de coordinación y seguimiento	Equipo de Trabajo Social	Enero a diciembre 2017	60%	<p>Se han venido generando espacios en diferentes proyectos en donde se trataron temas relacionados con el inicio de obras, resolver inquietudes a las veedurías relacionadas con el proceso constructivo del proyecto, seguridad vial, impacto social y ambiental. Hasta el momento no se han conformado nuevas veedurías.</p> <p>A continuación, se mencionan algunos proyectos en los que se han venido generando espacios con las veedurías: Perimetral de Oriente, Girardot - Ibagué – Cajamarca, Transversal del Sisga, Conexión Norte, Pacífico 3, Cartagena – Barranquilla, Bogotá – Villavicencio, Pacífico 2 entre otros.</p>
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>De los proyectos señalados, se eligen Bogotá-Villavicencio y Pacífico 2. Se observó que se realizan reuniones con la junta de acción comunal, se realizan las debidas socializaciones en temas correspondientes al plan de medio ambiente, social y avances de obra. En las evidencias suministradas no se encuentra la participación de las veedurías en estos espacios, pero realizan comités de participación ciudadana.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia que la ausencia de las veedurías es permanente. Si esta actividad hace referencia a una estrategia de rendición de cuentas frente a las veedurías, no está generando el resultado esperado.</p> <p>Cabe resaltar, la participación ciudadana en estos espacios de socialización como por ejemplo las de las alcaldías o presidentes de las juntas de acción comunal. Es importante, que los requerimientos o inquietudes que se logran capturar por parte del concesionario y la entidad, se les den las debidas respuestas y se dejen los registros en las subsiguientes actas.</p>					
RECOMENDACIONES	Se recomienda publicar en la página web de la entidad en el espacio de “participación ciudadana”, la interacción con las veedurías y las poblaciones o comunidades que se encuentren en los proyectos, fotografías o videos, actas que le interesen a la ciudadanía, información sobre las respuestas a las inquietudes, entre otros.					

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
RENDICIÓN DE CUENTAS. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Realizar concurso interno, sobre los contenidos de la rendición de cuenta.	Concurso	Grupo Interno de Trabajo de Planeación.	Agosto de 2017	0%	No se ha realizado el concurso, debido a que la rendición de cuentas se llevó a cabo el pasado 31 de agosto. Esta actividad se encuentra en proceso de implementación y se estima que a finales de septiembre se realice esta actividad.
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	Si bien la audiencia de rendición de cuentas se realizó el pasado 31 de agosto, no es pertinente, asociar esta actividad solo con la audiencia de rendición de cuentas. Se pueden generar concursos con diferentes herramientas que se utilizan para la rendición de cuentas como, por ejemplo, control social -veedurías ciudadanas, gobierno en línea, modelo integrado de planeación y gestión, componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano.					
RECOMENDACIONES	Se recomienda no solo asociar el concurso a la audiencia pública de rendición de cuentas. Se deben tener otras herramientas en cuenta para realizar esta actividad.					

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
RENDICIÓN DE CUENTAS. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Publicación de respuestas a temas propuestos por los ciudadanos.	Documento	GIT de Planeación	Agosto de 2017	0%	No se han publicado las respuestas que se dieron a la ciudadanía durante la rendición de cuentas del 31 de agosto de 2017. Esta actividad se encuentra en proceso de implementación y se estima que a finales de septiembre se realice.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Seguimiento Oficina de Control Interno	
CONCLUSIONES	<p>No se ha realizado esta actividad. Tener en cuenta que las actividades que no se han logrado cumplir durante ocho meses, se deben realizar en cuatro meses.</p> <p>Generar los correctivos pertinentes para asegurar el cumplimiento de estas actividades. De lo contrario se estaría incumplimiento las estrategias planteadas como mecanismos en contra de la corrupción.</p>
RECOMENDACIONES	Generar mesas de trabajo con los responsables de las actividades.


Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
RENDICIÓN DE CUENTAS. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Evaluación audiencias públicas virtuales y presenciales.	Acta (2)	GIT de Planeación	Agosto de 2017	0%	<p>No se ha publicado el acta de evaluación de la audiencia pública realizada.</p> <p>Esta actividad se encuentra en proceso de implementación y se estima que a finales de septiembre se realice.</p>
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>No se ha realizado esta actividad. Tener en cuenta que las actividades que no se han logrado cumplir durante ocho meses, se deben realizar en cuatro meses.</p> <p>Generar alternativas y correctivos para asegurar el cumplimiento de estas actividades. De lo contrario se estarían incumpliendo las estrategias planteadas como mecanismos en contra de la corrupción.</p>					
RECOMENDACIONES	Generar mesas de trabajo con los responsables de las actividades.					

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Estructura administrativa.	Presentar el informe trimestral de PQSR al Comité MIPG.	Informe (4)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Enero, abril, julio, octubre de 2017	0%	El informe del segundo trimestre de atención al ciudadano, se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente vinculo: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes . Durante este segundo cuatrimestre no se contó con espacio en la agenda del comité MIPG, para presentar los resultados de este informe y cumplir con su socialización.

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>Si bien el informe de atención al ciudadano correspondiente al segundo trimestre del año en curso se encuentra publicado en la página web de la entidad, no se ha logrado la presentación de dicho informe al comité MIPG, incumpliendo con el propósito de la actividad programada en este plan. Es de resaltar, que la anterior conclusión se hizo de la misma manera en el primer informe de seguimiento al plan anticorrupción.</p> <p>Por lo anterior, se solicita revisar si esta actividad genera valor a la estrategia de atención al ciudadano o es pertinente revisar la eliminación de la misma.</p> <p>En cuanto al informe de atención al ciudadano correspondiente al segundo trimestre del presente año, la oficina de control interno tiene las siguientes observaciones:</p> <p>De acuerdo con las recomendaciones realizadas por la oficina de control interno en informes anteriores, se vislumbra que se han tomado acciones de mejoramiento frente a las peticiones que se encuentran en el estado "incumple / sin respuesta". Es importante señalar, que una vez identificados los funcionarios que no siguen los procedimientos internos de la entidad asociados a las respuestas de PQRS se les deben aplicar las sanciones pertinentes y establecidas para quienes caigan en esta práctica.</p> <p>Si no existen estas sanciones, se recomienda establecer en un procedimiento interno de la entidad, los grados de incumplimiento y las sanciones que recibirá el funcionario por no cumplir con las respuestas oportunas a las PQRS.</p>
---------------------	--

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

De la información asociada a la “Tabla N° 5 – top – reclamos, quejas, denuncias”, es pertinente aclarar la postura que la entidad ha tomado frente a ellas, es decir, el trámite que se le dio, si se trasladó a otra entidad para su trámite, se encuentra en estado pendiente su respuesta o se le ha dado respuesta. Sin estas aclaraciones, se puede generar incertidumbre a la ciudadanía, debido a que no se refleja una gestión frente a las situaciones relacionadas.

En cuanto a los resultados presentados sobre la encuesta de percepción aplicada a los ciudadanos que hicieron requerimientos a través de la página web, se observó que, de 11 encuestas recibidas, en 7 se elige la opción “No oportuno, no claro, incompleto (completo), no de fondo (de fondo) y sin notificar”, esto representa el 64% de la encuesta de percepción. Es pertinente, realizar un seguimiento a estas inconformidades del ciudadano, generar acciones de mejora e implementarlas al interior de la entidad e informar a la ciudadanía.

Los resultados asociados a la encuesta de percepción del primer trimestre de 2017 evidentemente muestran falencias en la percepción del ciudadano asociadas a las respuestas que se le están dando. Es importante identificar las situaciones negativas que están generando que las respuestas no sean claras, que el ciudadano sienta que su respuesta tardó mucho tiempo, que no recibió respuesta o que no tiene una respuesta que cumpla con la solución de sus inquietudes.


Es pertinente aclarar que el objetivo de una encuesta de percepción es lograr identificar en donde se está fallando para fortalecer nuestra gestión de la entidad.

RECOMENDACIONES

Si bien el informe de atención al ciudadano muestra cifras, se recomienda que en las cifras negativas se relacionen las acciones que la entidad ha adelantado para corregir estas situaciones, por ejemplo, en el caso de los resultados negativos de las encuestas de percepción donde el ciudadano percibe que su respuesta tardó mucho tiempo, se puede señalar al ciudadano el tiempo que por ley la entidad tomará para su respuesta. De esta manera, se puede mejorar la percepción negativa del ciudadano.


Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Estructura administrativa.	Implementar estrategia que impacte la atención oportuna a PQRS	Informe (1)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Marzo a diciembre 2017	20%	No se han presentado las estrategias propuestas en el comité MIPG, pero se encuentran en operación. En el memorando 20174090077363, se encuentran las nuevas herramientas de control a PQSR en Orfeo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


Seguimiento Oficina de Control Interno	
CONCLUSIONES	<p>Se realizó la revisión del documento relacionado por planeación sobre las nuevas herramientas de control que se han implementado a través del aplicativo ORFEO y se observó que se encuentra una relación de 137 mejoras que se han venido implementando en este aplicativo desde el año 2011.</p> <p>De estas 137 mejoras, 6 se han propuesto en el año 2017 y solo una de ellas hace referencia a la estrategia propuesta para este año “que quede en el Orfeo el registro de quien firma un documento”.</p> <p>Por otra parte, las estrategias propuestas para el año 2017, no han sido presentadas en el comité MIPG, no hay suficiente evidencia para poder determinar y valorar la pertinencia de las estrategias propuestas por la entidad, que logren impactar la atención de las PQRS. Al igual que en el primer informe de seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se evidenció el incumplimiento de esta actividad.</p>
RECOMENDACIONES	Es importante presentar estas estrategias y sus avances en el comité MIPG.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Talento Humano.	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano – protocolos de servicio - lenguaje claro - derecho de petición.	Actividad	G.I.T de Atención al Ciudadano	Marzo a diciembre 2017	60%	En el mes de mayo se llevó a cabo una charla de petición, protocolos y lenguaje claro a la gerencia jurídica de la VJ. Como evidencia se tienen las listas de asistencia. Durante el segundo trimestre se realizaron cinco (5) charlas con enfoque en lenguaje claro, protocolos y derecho de petición.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


Seguimiento Oficina de Control Interno	
CONCLUSIONES	Si bien se han realizado varias capacitaciones durante el año 2017, asociadas a temas de protocolos de servicio, lenguaje claro y derechos de petición, es importante tener en cuenta otras actividades a desarrollar con el fin de fortalecer las competencias de los servidores públicos en general.
RECOMENDACIONES	Se recomienda implementar espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio en los funcionarios de la entidad.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Normatividad y procedimientos.	Difundir la política de protección de datos.	Correo Electrónico (2) Página WEB (1)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Correo Electrónico: Mayo y octubre Página WEB: Permanente	0%	La política de protección de datos se encuentra publicada en la página web de la entidad, en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//gadf-pt-001_politica_de_datos.pdf
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	Si bien se encuentra publicada la política de datos personales en la página web de la entidad, durante el año 2017, no se han realizado campañas de difusión, socialización y sensibilización de esta política. Es importante que los funcionarios de la entidad conozcan esta política y le den el debido tratamiento a los datos personales que se encuentran en los registros de la entidad, como por ejemplo el registro de asistencia (SEPG-F-010), que se utiliza muy a menudo por los funcionarios.					
RECOMENDACIONES	Se recomienda realizar la socialización de la política de datos personales al interior de la entidad. Se puede lograr un apoyo importante a través de comunicaciones para generar una campaña de interacción con los funcionarios.					

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Relacionamiento con el Ciudadano.	Actualizar la Caracterización de usuarios por parte de todas las áreas de la ANI	Matriz (1)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Mayo de 2017	100%	El pasado 8 de mayo la caracterización ciudadana, fue actualizada y publicada en la página web de la entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/caracterizacion-ciudadana
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>La caracterización ciudadana fue actualizada de acuerdo con las recomendaciones realizadas por parte de la oficina de control interno en el informe pormenorizado y resultados del MECI.</p> <p>En esta actualización se incluyeron las madres cabezas de familia, sindicatos, operadores portuarios, DIMAR, autoridades ambientales regionales, sacerdotes, población desplazada y fiduciarias.</p>					
RECOMENDACIONES	Se recomienda realizar evaluaciones de la caracterización ciudadana periódicamente, con el fin de determinar si hay más grupos de interés.					

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Lineamientos de Transparencia activa.	Actualización permanente de la información en la página WEB	Informe Actualización página web (2)	Oficina de Comunicaciones	Julio a diciembre 2017	0%	De acuerdo con la información reportada por la oficina de comunicaciones a planeación, no se registra ningún avance con respecto a esta actividad.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Seguimiento Oficina de Control Interno


CONCLUSIONES	De acuerdo con lo programado en este plan, se deben generar dos informes en el año asociados a la actualización de la página web de la entidad. Por lo anterior, se observó que no se ha venido cumpliendo con esta actividad, generando de esta manera el incumplimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
RECOMENDACIONES	Se deben tomar las acciones pertinentes con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas en este plan. Sí es pertinente, modificar el número de los informes presentados este año con la debida justificación.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Lineamientos de Transparencia activa.	Gestionar módulo de Hojas de Vida SIGEP	Módulo actualizado	G.I.T Talento Humano	Permanente	100%	De acuerdo con la información reportada por talento humano a planeación, se confirma que la actualización del módulo de hojas de vida en el aplicativo SIGEP es permanente, puesto que ningún candidato ingresa a la entidad sin tener su hoja de vida en dicho aplicativo. Por otra parte, se ha cumplido con la declaración de bienes y rentas en un 99% por parte de los funcionarios de la entidad. Finalmente, en el módulo de vinculación y desvinculación, se hace el ingreso de información cada que se registra un cambio en la planta de personal.
	Gestionar el módulo de Bienes y Rentas	Módulo actualizado	G.I.T Talento Humano	Marzo de 2017	90%	
	Gestionar el módulo de Vinculación y Desvinculación	Módulo actualizado	G.I.T Talento Humano	Permanente	100%	

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>En el reporte otorgado por el Departamento Administrativo de la Función a través del radicado número 20173000223321, se evidencia que la entidad cumple con la actualización permanente de los módulos del SIGEP, correspondiente a hojas de vida y vinculación y desvinculación.</p> <p>En el módulo de bienes y rentas, se reporta en el aplicativo SIGEP, que se han reportado 239 declaraciones de bienes y rentas, faltando al día de hoy 2 de ellas con respecto al número de empleados vinculados (241).</p>
---------------------	--

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


RECOMENDACIONES	Se recomienda que por parte de talento humano, se realice seguimiento constante a las personas que incumplen con la declaración de bienes de renta a través de notificaciones formales y con copia a la hoja de vida.
------------------------	---

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Lineamientos de Transparencia activa.	Proponer estrategias para motivar la aplicación de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 por parte de concesionarios e interventorías.	Estrategia implementada	Asesor de presidencia.	Enero a diciembre de 2017	0%	No se ha definido la estrategia. Sin embargo, se han realizado mesas de trabajo en conjunto con la oficina de control interno con el fin de establecer la estrategia asociada a esta actividad. Se encuentran las listas de asistencia de estas mesas de trabajo.

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	Se evidenció que no hay una propuesta formal relacionada con esta estrategia, solo se evidencian las listas de asistencia de las mesas de trabajo donde se han debatido las posibles estrategias.
RECOMENDACIONES	Establecer un documento formal, donde se encuentre la estrategia adoptada por la entidad. Acoger las recomendaciones que se realizaron a través del informe de auditoría asociado a la publicación y divulgación oportuna de información relevante "OPEN DATA" – PEI 8, el cual fortalece el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014. Este informe se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente vinculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/pei 8 evaluacion de la publicidad y divulgacion - open data.pdf

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Lineamientos de transparencia pasiva.	Publicar informes PQRS	Informes (4)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Enero a diciembre de 2017	100%	<p>Los informes se han venido publicando en la página web de la entidad en el siguiente vinculo: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes</p> <p>El informe de primer trimestre se retroalimentó atendiendo las sugerencias recibidas de la OCI y se adelantaron acciones en relación con las peticiones que en este periodo figuraron como incumplidas llevando a cabo reuniones con las personas que figuraron como responsables de estos trámites sin completar.</p> <p>Como evidencia se encuentran las listas de asistencia.</p>
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>Es importante mencionar que se tomaron medidas al respecto frente a los funcionarios que no cumplieron con los tiempos de respuesta de los requerimientos recibidos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta las directrices que se mencionan en la ley 734 de 2002 art. 76, respecto de las investigaciones disciplinarias que haya lugar cuando un servidor público incumpla la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados por la ley.</p> <p>Aplicar las observaciones realizadas en el componente de atención al ciudadano, asociada a esta misma actividad.</p>					
RECOMENDACIONES	Se recomienda determinar un procedimiento interno en la entidad para cuando el funcionario público incumpla los tiempos de respuesta a los requerimientos.					

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p>Lineamientos de transparencia pasiva.</p>	<p>Revisar e incluir en los casos que sea necesario la obligatoriedad de publicar en la página web de la Entidad la información relacionada con transparencia en los procedimientos de las dependencias.</p>	<p>Procedimiento actualizado</p>	<p>Dependencias responsables</p>	<p>Enero a diciembre de 2017</p>	<p>0%</p>	<p>De acuerdo con lo manifestado por planeación, esta actividad no se ha realizado debido a que no se han presentado modificaciones en la normatividad.</p>

Seguimiento Oficina de Control Interno

<p>CONCLUSIONES</p>	<p>Esta actividad hace parte de un aspecto externo para cumplirla. Se ha observado que el incumplimiento de esta actividad genera un impacto negativo en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.</p> <p>Ahora bien, si se realiza la aprobación de la política anticorrupción y atención y transparencia, se generarán modificaciones no solo en los procedimientos internos de la entidad, sino en los riesgos asociados a los procesos misionales, políticas y demás documentos que apliquen.</p>
----------------------------	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Lineamientos de transparencia pasiva.	Documentar el plan de acción para la implementación de la norma ISO 37001. "Sistema de gestión anti-soborno".	Plan de acción aprobado	Asesor de presidencia.	Enero a diciembre de 2017.	50%	El plan de acción para implementar la ISO 37001, se encuentra listo para presentarlo y aprobarlo por el comité MIPG.


Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	Se observó que el plan de acción correspondiente a la implementación de la ISO 37001, se encuentra pendiente de aprobar. De igual manera, se solicita realizar la presentación de este plan al comité MIPG, con el fin de buscar observaciones y recomendaciones del comité.
---------------------	--

RECOMENDACIONES	Presentar al comité MIPG, el plan de acción asociado a la implementación de la ISO 37001.
------------------------	---


Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.	Actualizar y el de publicar Programa Gestión Documental	Programa publicado (1)	G.I.T. de Archivo	Abril de 2017	100%	El programa de gestión documental se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente vinculo: https://www.ani.gov.co/sites/default/files/u410/gadf-m-006_programa_de_gestion_documental_v2.pdf

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

Seguimiento Oficina de Control Interno	
CONCLUSIONES	Se evidencia que el manual del programa de gestión documental (GADF-M-006), se encuentra actualizado y publicado en la página web de la entidad.
RECOMENDACIONES	<p>Se recomienda realizar la debida socialización del manual a los funcionarios del área de gestión documental. Lo anterior, con el fin de fortalecer sus conocimientos frente a temas como la definición del programa de gestión documental, lineamientos para los procesos de la gestión documental, conformación del archivo de la ANI, entre otros.</p> <p>Ahora bien, si la dependencia lo cree conveniente, se puede extender esta socialización a toda la entidad.</p>

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Monitoreo del acceso a la información pública.	Publicar informe de solicitudes de acceso a la información (este informe corresponde al incluido en la acción 1.1 del componente 4).	Informe (4)	G.I.T de Atención al Ciudadano	Enero, abril, julio, octubre de 2017	50%	El informe correspondiente a las solicitudes de acceso a la información se encuentra inmerso en el informe de atención al ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente vínculo: https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes .
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	En el espacio correspondiente a acceso a la información determinado en este informe, solo se evidencia un dato de los cuatro que solicita la estrategia que propone el documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Con el fin de argumentar el cumplimiento de esta actividad, es necesario que en este informe se encuentren los datos mínimos que cumplan con el informe de acceso a la información.					

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


RECOMENDACIONES	<p>Se recomienda consolidar y reportar la información correspondiente al informe de acceso a la información pública de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. Tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
------------------------	---

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Transparencia en la contratación.	Realizar Comité de Contratación	Acta comité (48)	G.I.T de Contratación	Enero a diciembre de 2017	100%	De acuerdo a la información suministrada por contratación, se han realizado 50 comités de contratación en lo corrido del año 2017. Como evidencia se encuentran las actas de estos comités.


Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>Se solicitó el listado de las actas del comité de contratación, y se observó que el estado de las actas es el siguiente: 38 actas se encuentran firmadas, 6 en trámite de firma, 4 se encuentran en revisión por parte de los miembros del comité, 1 se encuentra en revisión por parte de la gerencia de contratación y 1 en elaboración por parte de la gerencia de contratación.</p> <p>Esta información se encuentra a 31 de agosto del presente año.</p> <p>Se debe poner especial atención a las actas que su estado es "en trámite de firma" (29, 33, 38, 39, 44 y 46). Son actas que se encuentran desde el mes de julio esperando finalizar este trámite.</p>
RECOMENDACIONES	Realizar seguimientos mensuales a las actas del comité con el fin de obtener las firmas en menos de un mes o implementar un mecanismo que permita la recolección de las firmas de manera inmediata para adjuntar posteriormente al acta.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Transparencia en la contratación.	Suscribir actas de confidencialidad de los servidores del GIT de contratación.	Actas suscritas	G.I.T de Contratación	Enero a diciembre de 2017	0%	Durante el segundo cuatrimestre del año se suscribieron, por parte de los servidores del GIT de Contratación, las respectivas actas de confidencialidad.
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>Se eligieron las carpetas de los siguientes contratistas: Dilsen Paola Martinez, Sindy Carolina Salcedo Vargas, Jhon Freddy Rodriguez Barrera. Se evidenció que en ninguna de las tres carpetas se encontraba el acta de confidencialidad de los servidores del GIT de contratación, tal como lo describe la actividad programada en el plan.</p> <p>Por lo anterior, se evidenció que esta actividad no se encuentra cumplida y se solicita al GIT de contratación verificar la información para dar alcance al cumplimiento de la misma.</p>					
RECOMENDACIONES	Realizar una jornada de actualización de carpetas de los servidores del GIT de contratación, realizando la inclusión de las actas de confidencialidad de cada uno de los contratos.					

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Transparencia en la contratación.	Presentar informe de gestión del proceso de contratación.	Informe (11)	G.I.T de Contratación	Febrero a Diciembre de 2017	0%	Los informes de gestión de contratación se encuentran publicados en el siguiente vinculo: https://www.ani.gov.co/estadisticas-contratacion

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016


Seguimiento Oficina de Control Interno	
CONCLUSIONES	Estos informes deben ser presentados a la gerencia de contratación. Solo hasta finalizar el año se realiza un consolidado anual que es publicado en la página web de la Entidad. Sin embargo, la meta relacionada con esta actividad son 11 informes. Por lo anterior, se evidencia el incumplimiento de esta actividad.
RECOMENDACIONES	Se recomienda generar a partir de los informes mensuales: oportunidades de mejora en la contratación, identificación de riesgos y generación de nuevos indicadores.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Otras iniciativas	Actualizar el Código de Ética.	Código (1)	VPRE-Calidad	Junio de 2017	50%	El día 9 de agosto, se presentaron los cambios realizados al código de ética y buen gobierno en el comité MIPG. Por otra parte, ese mismo día se envió un correo electrónico con el código de ética a los miembros y asistentes del comité para recibir sus comentarios al respecto.
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>La oficina de control interno generó recomendaciones al código de ética y buen gobierno, con el fin de fortalecer esta herramienta para los funcionarios de la entidad. Las recomendaciones propuestas se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el glosario, reflejar las definiciones por ley de interventoría, supervisión y concesionario y proponente. Por ejemplo, en la ley 1474 de 2011, se encuentra la definición de interventoría y en la Ley 80 se encuentra la de concesión. • Incluir definiciones de información pública, información clasificada, información reservada, contratistas, funcionarios públicos, ciudadanos y usuarios. . • Incluir el alcance del código de ética y buen gobierno. • En los grupos de interés externos, tener en cuenta las interventorías, grupos étnicos, discapacitados y madres cabezas de familia. • Frente a los representantes diplomáticos, aplicar el protocolo habitual de registro como lo hacen los demás ciudadanos. 					

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

	<ul style="list-style-type: none"> Frente a los académicos, estudiantes e investigadores, incluir el tratamiento de la información reservada que se entregue en la investigación, si es el caso. Por otra parte, definir si solo bajo autorización y presentación de la universidad, el alumno podrá acceder a la información de la entidad. <p>RECOMENDACIONES DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA EL CÓDIGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener dos escenarios de formación hacia los equipos de las concesiones y de las interventorías que involucren los lineamientos generados por este código. Reglamentar el lobby al interior de la entidad. <p>Es importante señalar, que este instrumento debe ser parte de la cultura organizacional y es necesario que se hagan actividades lúdicas que incentiven su consulta y práctica de manera permanente al interior de la entidad.</p> <p>Esta actividad se debió cumplir en el mes de junio del presente año.</p>
RECOMENDACIONES	Realizar actividades lúdicas que fortalezcan la cultura organizacional frente al código de ética y buen gobierno.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Otras iniciativas	Socializar el Código de Ética.	Socializaciones (7)	VPRE-Calidad	Mayo-diciembre de 2017	0%	No se ha logrado realizar la actualización del código.
Seguimiento Oficina de Control Interno						
CONCLUSIONES	<p>Una vez se logre la actualización del código de ética y buen gobierno, se deben iniciar campañas de comunicación que incentiven la consulta del código de ética y buen gobierno.</p> <p>Por otra parte, es importante que cada dependencia de la entidad conozca y apropie este código en su labor diaria, para esto es necesario que se generen espacios de sensibilización y socialización con los funcionarios de la entidad para de este modo lograrlo.</p>					

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

La oficina de control interno, estima que esta herramienta tiene sentido, si es el reflejo fiel de las relaciones sociales, y no debe permitirse el lujo de abordar principios y valores, limitaciones o restricciones, si estos no se sienten en la realidad cotidiana de las gentes a quienes se les ha de aplicar.

RECOMENDACIONES

Generar campañas de divulgación y espacios para su socialización y sensibilización.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Otras iniciativas	Aplicación de pruebas de polígrafo a los aspirantes a ocupar cargos en la Agencia.	Pruebas	G.I.T de Talento Humano	Enero a diciembre de 2017	100%	Se logró la contratación con la firma Latinamerican Poligraph Institute y/o Latinamerican Institute for Credibility assessment – ILP SAS, a partir del 16 de mayo de presente año a través del contrato VAF-305-2017 con el objeto de realizar las pruebas de polígrafo.

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES

A partir de la celebración de este contrato, se inició la realización de las pruebas a los posibles colaboradores de la ANI. Sin embargo, se observó que la entidad quedó durante cuatro meses sin la cobertura de este control. Es importante, realizar las pruebas a los funcionarios que ingresaron a la entidad en ausencia de este contrato.

RECOMENDACIONES


Continuar con la práctica de esta prueba. Realizar esta prueba a los funcionarios que se encuentren en procesos misionales y que aún no la han presentado.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	ANTECEDENTES Y EVIDENCIAS
INICIATIVAS ADICIONALES Otras iniciativas	Realizar la socialización de proyectos que hacen parte de la cuarta generación de concesiones de iniciativa privada.	Socializaciones (10)	Vicepresidencia de Estructuración.	Abril-diciembre de 2017	50%	Se han realizado 5 socializaciones en los siguientes proyectos: Corredores Integrales de Movilidad (Villeta – Guaduas – El Koran y Villeta – Guaduas – Puerto Bogotá). Diseño, financiación, construcción de obras para la optimación operativa, certificación y mantenimiento del lado aire del aeropuerto el dorado Luis Carlos galán”. IP Zipaquirá – Barbosa. Como evidencia se encuentran las listas de asistencia y actas de la socialización.

Seguimiento Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES	<p>Con el fin de verificar el cumplimiento de esta actividad se eligió la socialización relacionada con el proyecto IP Zipaquirá- Barbosa y se evidenció que se llevan un acta y un registro de asistencia de los participantes en esta socialización. Dentro del orden del día se observó que hay un espacio para las preguntas de los asistentes, las cuales no se encuentran incluidas dentro del cuerpo del acta. De igual manera, no se encuentra evidencia de las respuestas y seguimiento a los requerimientos de la comunidad.</p> <p>Si bien se realizan estos espacios para socializar los proyectos IP, es importante contar con un registro de los requerimientos de los ciudadanos o personas que participen en estas socializaciones. Adicional a lo anterior, es necesario documentar estos requerimientos, medir la percepción del ciudadano frente al proyecto, documentar las inquietudes que las comunidades presenten en este espacio y de igual manera dar trámite oportuno a su respuesta y por último, realizar el seguimiento de los requerimientos que fueron aceptados y aplicados al proyecto.</p>
RECOMENDACIONES	<p>Una manera de asegurar la socialización adecuada de los proyectos y el interés que tienen los mandatarios locales y las fuerzas vivas de la región en un momento determinado debe ser materializada a través de documentos que establezcan compromisos a ser cumplidos por las diferentes partes.</p> <p>Dichos compromisos podrían tener apartes de exigibilidad con la región, pues no tiene ningún sentido adelantar procesos contractuales de esta magnitud, para que posteriormente las comunidades y otras autoridades desatiendan la validez de la socialización que dieron origen a la necesidad del proyecto.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

METODOLOGÍA:

Una vez abordado el examen del plan anticorrupción en sus diferentes componentes, se analizó su identificación estratégica y su nivel de avance, los cuales están previstos en las casillas correspondientes de la oficina de control interno.

Por otra parte, se eligió una muestra representativa para abordar el análisis de los riesgos de corrupción que consistió en la evaluación de los riesgos asociados al proceso de gestión administrativa y financiera.


CONCLUSIONES PLAN ANTICORRUPCIÓN:

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2° CUATRIMESTRE DE 2017				
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO	% CUMPLIMIENTO DEL 2° CUATRIMESTRE DE 2017
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	2	1	50,00%	32,14%
Componente 2: Racionalización de trámites	0	0	0,00%	
Componente 3: Rendición de cuentas	6	2	33,33%	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	5	1	20,00%	
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	8	3	37,50%	
Componente 6: Iniciativas adicionales	7	2	28,57%	
TOTAL ACTIVIDADES		28	9	

Por lo anterior, se observó que la entidad programó 28 actividades de las cuales se cumplieron 9, llegando de esta manera al 32.14% de cumplimiento en el plan anticorrupción y atención al ciudadano correspondiente al segundo cuatrimestre de 2017.

La oficina de control interno hace un llamado de atención en los avances que se han reportado de las actividades y se reitera tener en cuenta las recomendaciones y conclusiones que se realizaron a cada una de las actividades programadas en esta ocasión.

En esta oportunidad, no se programaron actividades asociadas al segundo componente "racionalización de trámites".

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

RIESGOS DE CORRUPCIÓN – GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SEGUIMIENTO N° 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN												
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								CRONOGRAMA DEL MRC		ACCIONES		
N°	ITEM	RIESGO	PROCESO	ÁREA VULNERABLE	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONTROLES	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
41	GAF-AC 1	Filtración de información, manipulación o robo de expedientes físicos para fines ilícitos.	Gestión administrativa y financiera	Área de gestión documental	Riesgo Extremo	<p>INTERNA Debilidades en el proceso de archivos y custodia de expedientes y antecedentes</p> <p>Debilidades en el sistema de Archivo y Gestión Documental de expedientes</p> <p>Expedientes incompletos entregados por la anterior entidad</p> <p>Debilidades en los repositorios contratados para el almacenamiento de información como por ejemplo la información en la nube</p> <p>EXTERNA Grupos sociales, interventorías, y grupos al margen de la ley con conflicto de intereses.</p> <p>Poco personal que custodie la consulta de expedientes por parte de interventores y sus asistentes.</p> <p>Presiones de comunidades, grupos al margen de la ley y/o presiones políticas hacen que se descuide el cuidado en el manejo de la información.</p>	<p>1. Solo personal autorizado puede consultar los expedientes existentes en ORFEO.</p> <p>2. Personal de Gestión documental permite consulta de expediente físicos sólo en la entidad y bajo vigilancia de una persona del área de Archivo y Correspondencia</p>	01/01/2017	31/01/2017	MEDIO	<p>El GIT de riesgo se encuentra adelantando actividades para realizar la adecuada identificación de los riesgos de corrupción de la entidad a través de mesas de trabajo con el equipo de transparencia.</p> <p>Tal como se mencionó en el componente N° 1 asociado a la gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se encuentran atrasadas las actividades que se propusieron al inicio del año a través del plan de trabajo de riesgos.</p> <p>Es pertinente generar los espacios para realizar la revisión y actualización de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso.</p>	<p>Los controles asociados a este riesgo dependen de la administración y no de un procedimiento o manual interno que deban seguir los funcionarios.</p> <p>Los controles no se encuentran automatizados, ni documentados.</p> <p>Es pertinente realizar la revisión de la evaluación de estos riesgos.</p> <p>Los controles se encuentran más asociados a las acciones que generan los funcionarios y no ha controles que puedan evitar la materialización del riesgo.</p>

SEGUIMIENTO N° 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CRONOGRAMA DEL MRC

ACCIONES

N°	ITEM	RIESGO	PROCESO	ÁREA VULNERABLE	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONTROLES	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
42	GAF-AC 2	Destrucción de información con fines ilícitos	Gestión administrativa y financiera	Área de gestión documental	Riesgo Extremo	<p>INTERNA Algunos documentos que se producen en la entidad no son radicados en el sistema por lo que no es posible saber que han sido generados y hacer el seguimiento correspondiente</p> <p>Falta de cultura organizacional para el cumplimiento de las políticas de Gestión Documental</p> <p>EXTERNA Presiones de comunidades, grupos al margen de la ley y/o presiones políticas hacen que se descuide el cuidado en el manejo de la información.</p>	<p>1. Centralización de los archivos en cada Vicepresidencia.</p> <p>2. Verificación de anexos de los radicados.</p> <p>3. Verificación del formato de retiro para legalizar que todo quede entregado a la entidad y cerrado el Sistema de Gestión Documental.</p>	01/01/2017	31/01/2017	MEDIO	<p>El GIT de riesgo se encuentra adelantando actividades para realizar la adecuada identificación de los riesgos de corrupción de la entidad a través de mesas de trabajo con el equipo de transparencia.</p> <p>Tal como se mencionó en el componente N° 1 asociado a la gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se encuentran atrasadas las actividades que se propusieron al inicio del año a través del plan de trabajo de riesgos.</p> <p>Es pertinente generar los espacios para realizar la revisión y actualización de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso.</p>	<p>Los controles asociados a este riesgo dependen de la administración y no de un procedimiento o manual interno que deban seguir los funcionarios.</p> <p>Los controles no se encuentran automatizados, ni documentados.</p> <p>Es pertinente realizar la revisión de la evaluación de estos riesgos.</p> <p>Los controles se encuentran más asociados a las acciones que generan los funcionarios y no ha controles que puedan evitar la materialización del riesgo.</p>
43	GAF-AC 3	Ocultar o demorar correspondencia entrante o de salida	Gestión administrativa y financiera	Área de gestión documental	Riesgo Alto	<p>INTERNA Ordenes internas en los casos en los cuales después de haber radicado un documento el responsable aduce que no se envíe porque faltan anexos.</p> <p>EXTERNA Vencimiento de términos legales Dificultades con el servicio de la empresa de correos postales</p>	<p>1. Verificar que la comunicación este completa antes de radicarla.</p> <p>2. Verificación de los números que no han sido entregados a correspondencia para el envío y se anulan dentro de las 24 horas</p>	01/01/2017	31/01/2017	BAJO	<p>El GIT de riesgo se encuentra adelantando actividades para realizar la adecuada identificación de los riesgos de corrupción de la entidad a través de mesas de trabajo con el equipo de transparencia.</p> <p>Tal como se mencionó en el componente N° 1</p>	<p>Los controles asociados a este riesgo dependen de la administración y no de un procedimiento o manual interno que deban seguir los funcionarios.</p> <p>Los controles no se encuentran automatizados, ni documentados.</p>

SEGUIMIENTO N° 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CRONOGRAMA DEL MRC

ACCIONES

N°	ÍTEM	RIESGO	PROCESO	ÁREA VULNERABLE	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONTROLES	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
							siguientes a la radicación.				asociado a la gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se encuentran atrasadas las actividades que se propusieron al inicio del año a través del plan de trabajo de riesgos. Es pertinente generar los espacios para realizar la revisión y actualización de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso.	Es pertinente realizar la revisión de la evaluación de estos riesgos. Los controles se encuentran más asociados a las acciones que generan los funcionarios y no ha controles que puedan evitar la materialización del riesgo.
44	GAF-AC 4	Perdidas de información de medidas de conservación deficientes.	Gestión administrativa y financiera	Área de gestión documental	Riesgo Extremo	<p>INTERNA</p> <p>Archivo de documentos en depósitos o áreas sin posibilidad de asegurar o cerrar con llave</p> <p>Falta de equipos robustos con capacidad para el almacenamiento de información.</p> <p>Falta de espacio en el servidor de Orfeo para copiar la información que llega de CDS o DVDS para subirla al sistema.</p> <p>Backups de información de archivos y correos electrónicos mal realizados.</p> <p>Falta de backups fuera de la ciudad de Bogotá como plan de contingencia en caso de riesgo natural como terremoto.</p> <p>EXTERNA</p> <p>Restricciones presupuestales</p>	<p>1. Realizar las mediciones de control de humedad relativa y temperatura en la bodega del archivo central.</p> <p>2. Verificar el informe del programa de limpieza documental y de depósitos.</p> <p>3. Verificar la entrega de los backups de todos los sistemas de información de la entidad al archivo.</p>	01/01/2017	31/01/2017	MEDIO	<p>El GIT de riesgo se encuentra adelantando actividades para realizar la adecuada identificación de los riesgos de corrupción de la entidad a través de mesas de trabajo con el equipo de transparencia.</p> <p>Tal como se mencionó en el componente N° 1 asociado a la gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se encuentran atrasadas las actividades que se propusieron al inicio del año a través del plan de trabajo de riesgos.</p> <p>Es pertinente generar los espacios para realizar la</p>	<p>Los controles asociados a este riesgo dependen de la administración y no de un procedimiento o manual interno que deban seguir los funcionarios.</p> <p>Los controles no se encuentran automatizados, ni documentados.</p> <p>Es pertinente realizar la revisión de la evaluación de estos riesgos.</p> <p>Los controles se encuentran más asociados a las acciones que generan los funcionarios y no ha controles que puedan</p>


SEGUIMIENTO N° 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CRONOGRAMA DEL MRC

ACCIONES

N°	ITEM	RIESGO	PROCESO	ÁREA VULNERABLE	RIESGO INHERENTE	CAUSAS	CONTROLES	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
											revisión y actualización de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso.	evitar la materialización del riesgo.
45	GAF-AC 5	Demoras y posibles pérdidas de documentos que forman parte de los expedientes de contratación de Concesiones e Interventorías.	Gestión administrativa y financiera	Área de gestión documental	Riesgo Extremo	<p>INTERNA La documentación es entregada para archivo en el contrato mucho tiempo después de haberse producido lo que genera desorden. Se producen actas y otros documentos que posiblemente no han sido entregados al archivo.</p> <p>EXTERNA No hay causas externas identificadas</p>	1. Verificación de los documentos que son transferidos al archivo por parte del GIT de contratación.	01/01/2017	31/01/2017	BAJO	<p>El GIT de riesgo se encuentra adelantando actividades para realizar la adecuada identificación de los riesgos de corrupción de la entidad a través de mesas de trabajo con el equipo de transparencia.</p> <p>Tal como se mencionó en el componente N° 1 asociado a la gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, se encuentran atrasadas las actividades que se propusieron al inicio del año a través del plan de trabajo de riesgos.</p> <p>Es pertinente generar los espacios para realizar la revisión y actualizaciones de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso.</p>	<p>Los controles asociados a este riesgo dependen de la administración y no de un procedimiento o manual interno que deban seguir los funcionarios.</p> <p>Los controles no se encuentran automatizados, ni documentados.</p> <p>Es pertinente realizar la revisión de la evaluación de estos riesgos.</p> <p>Los controles se encuentran más asociados a las acciones que generan los funcionarios y no ha controles que puedan evitar la materialización del riesgo.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	EVCI-F-017	
	PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		VERSIÓN	003
	FORMATO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.		FECHA	24/06/2016

CONCLUSIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN – GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Los controles que se encuentran para los riesgos de corrupción asociados a la gestión administrativa y financiera, no son efectivos. Los controles se encuentran asociados más a las acciones que realizan los funcionarios.
- Los riesgos de corrupción correspondientes a la gestión administrativa y financiera, se encuentran asociados al área de gestión documental, dejando de lado la identificación de riesgos de corrupción financieros y contables. Se recomienda tener en cuenta los riesgos que se encuentran relacionados en el documento “estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, emitido por la Secretaría de Transparencia.
- Es necesario que se realicen jornadas de capacitación asociadas a la metodología adoptada por la entidad en materia de administración del riesgo de corrupción. Se evidenció que hay un desconocimiento sobre la definición de control, acciones de mitigación y herramientas.

Con un muy cordial saludo;



DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectó: Yuly Andrea Ujueta Castillo – Contratista OCI