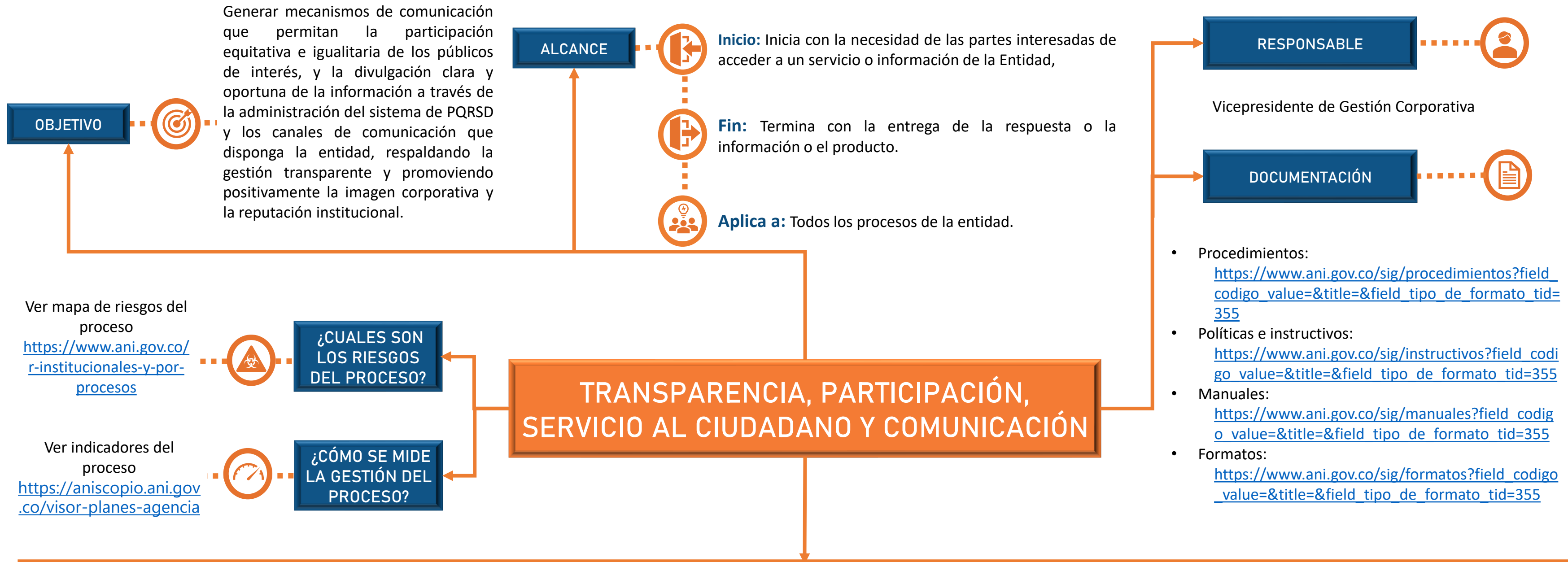


CÓDIGO	TPSC-C-001	VERSIÓN	006	FECHA	17/06/2022	DESCRIPCIÓN CAMBIO	Actualización del objetivo y actividades del proceso	MEMORANDO APROBACIÓN	20224000077893
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------	---------------------------	--	-----------------------------	----------------



¿QUIÉN ENTREGA LOS INSUMOS PARA INICIAR LA ACTIVIDAD?	¿QUÉ INSUMOS ENTREGA?	¿QUÉ ACTIVIDADES SE EJECUTAN?	¿CUÁL ES EL PRODUCTO O SERVICIO GENERADO?	¿A QUIÉN SE ENTREGA EL PRODUCTO O SERVICIO?
1. Concesionario y/o contratistas de obra pública / 2. Ciudadanía / 3. Entes de Control / 4. Entidades Publicas / 5. Archivo / 6. Tecnología y Sistemas de Información / 7. Colaboradores de la Entidad / 8. Interventorías. / 9. Todos los procesos	1,2,3,4,5,6,7,8. Necesidad manifiesta y/o sugerencia de los Ciudadanos / 9. Información y soportes de las diferentes áreas de la Entidad / Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes - PQRS y denuncias.	Brindar apoyo, acompañamiento, información y respuesta sobre los servicios, coordinando, gestionando, tipificando y haciendo seguimiento a la adecuada atención de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes - PQRS de manera eficiente, oportuna y de calidad.	1. Información completa y precisa / 2. Acto administrativo contentivo de la decisión del servicio / 3. Traslado por competencia de la solicitud / 4. Contestación a los derechos de petición, las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. / 5. Encuestas de percepción. / 6. Laboratorios de Servicio al Ciudadano.	1,3,4,6 Ciudadanía, Entes de control, Interventorías / 1,3,4,5,6 Concesionario y/o contratistas de obra pública / 1,2,3,4 Entidades Publicas / 1,2,3,4,5,6 Todos los procesos.
1. Ciudadanía / 2. Veedurías / 3. Juntas de Acción Comunal / 4. Todos los procesos / 5. Concesionario / 6. Bancas de inversión.	1,2 Necesidad de información / 3. Intereses y expectativas de las comunidades / 4,5,6 Proyectos de Infraestructura a cargo de la ANI.	Desarrollar espacios para la efectiva participación e interacción de la ciudadanía frente a las actividades y misionalidad encomendadas a la agencia.	1. Socialización, difusión, divulgación de los proyectos de infraestructura a cargo de la ANI / 2. Rendición de cuentas / 3. Consulta previa / 4. Publicación de planes, programas y proyectos / 5. Publicación de los proyectos de normatividad / 6. Plan Anticorrupción (Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas, Matriz anticorrupción, Racionalización de Tramites).	1,2,3,4,5,6 Ciudadanía, Todos los Procesos.
1. Interventorías / 2. Concesionario y/o contratistas de obra pública / 3. Todos los procesos / 4. Prestador de servicio (Operador logístico, monitoreo de medios).	3. Información de cada proceso / 1, 2 Insumos (fotografías, videos, avances del proyecto) / 4 Infraestructura Tecnológica / 1,2,3 Información de los proyectos.	Divulgar a través de los canales de comunicación, de los que disponga y/o considere la Entidad, los avances e información para que las partes interesadas tengan conocimiento claro y veraz de la gestión de la Agencia.	1. Comunicados de prensa / 2. Material Fotográfico / 3. Material Audiovisual / 4. Presentaciones / 5. Mapas e información estadística / 6. Información difundida a través de los canales de comunicación.	1,2,3,4,5,6 Ciudadanía, Concesionario y/o contratistas de obra pública, Interventoría, Entes de Control, Entidades Públicas, Empresas privadas, Periodistas, Medios de comunicación, Todos los procesos.
1. Ciudadanos / 2. Servidores Públicos / 3. Entes de Control / 4. Todos los procesos	1, 2 Quejas / 2. Informes / 3. Auditorias / 1, Anónimos / 4. Memorandos, Informes, Anónimos	Dar trámite a los procesos disciplinarios contra servidores de la Agencia Nacional de Infraestructura.	1. Autos, comunicaciones y Fallos.	1. Ciudadanos, Servidores públicos, Entes de Control, todos los procesos.
1. Todos los procesos / 2. Ciudadanos / 3. ISO – ICONTEC.	1. Necesidad de crear, modificar y eliminar documentación del Sistema / 1,2. Informes de seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión antisoborno, resultados de auditorías internas y externas / 1,2 Insumos para la revisión por la dirección / 3. Norma NTC ISO 37001.	Ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Anti Soborno.	1. Documentación del Sistema de Gestión Antisoborno / 2. Planes de mejora / 3. Informe de la revisión por la alta dirección.	1. Todos los procesos / 1,2 Ciudadanía y Partes interesadas / 3. Alta dirección.
1. Ciudadanos / 2. Servidores, colaboradores de la ANI	1, 2. Información y Soportes Asociados a las denuncias	Realizar el tratamiento legal y oportuno de las denuncias que impacten la gestión de la Entidad, su reputación y la Política de Transparencia.	1. Traslado por competencia de la solicitud, o para conocimiento de los entes de control. / 2. Memorando interno u oficio para la toma de decisiones por parte de las áreas, la concesión o interventoría. / 3. Respuesta al denunciante.	1. Entes de control y Entidades Públicas / 2. Concesionario y/o Interventoría, Dependencias de la ANI. / 3. Quejoso o denunciante
1. Entes rectores de la Política Nacional de Equidad de Género.	1. Normas, lineamientos, acuerdos, planes, programas, proyectos, alianzas.	Promover la apropiación de la Equidad de Género al interior de la ANI.	1. Políticas y documentos internos / 2. Campañas. / 3. Informes. / 4. Espacios de sensibilización. / 5. Encuestas.	/ 1. Alta dirección de la ANI. / 2,3,4,5 Servidores y contratistas de la ANI / 2,3,4,5 Concesiones e Interventorías