

SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA ANI VIGENCIA 2018

De acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno - OCI, realizó el seguimiento a la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC correspondiente a la vigencia 2018 e identificó las siguientes fortalezas y debilidades del plan:

1. FORTALEZAS

- La entidad continuó con las actividades que no se cumplieron en el año 2017.
- La entidad convocó a la ciudadanía y a los servidores de la entidad en la construcción del PAAC – 2018, a través de publicaciones en la página web y correos institucionales.
- Frente al componente de rendición de cuentas, la entidad mantiene actividades asociadas a la publicación de información dirigida a sus grupos de valor sobre su gestión, resultados y cumplimiento de metas. La actividad que da lugar a su cumplimiento en el PAAC -2018, se encuentra asociada a la audiencia pública virtual, sectorial y otros espacios de rendición de cuentas.
- La entidad ha fomentado la rendición de cuentas a través de la participación de las comunidades en el desarrollo poblacional y territorial de las regiones en la reducción de pobreza, en relacionamientos y el dialogo social.
- La entidad cuenta con la caracterización de los ciudadanos actualizada y publicada en la página web de la entidad.

2. DEBILIDADES

- De acuerdo con los lineamientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, este plan, debe ser parte integral del plan de acción institucional.
- Se observó, que las actividades asociadas al mapa de riesgos de corrupción, no guardan relación con los productos definidos como entregables. Esto se evidencia en particular en los siguientes casos, entre otros:
 - ✓ Para la actividad *“Realizar seguimientos trimestrales a las acciones y controles de mitigación de los riesgos identificados. De igual forma revisar los riesgos materializados o posibles hechos de corrupción que se pudiesen estar presentando”*. Esta actividad cuenta con el producto *“Manual de riesgo ajustando la periodicidad y el cambio de los formatos de seguimiento.”*

Al respecto, se considera que el manual y los formatos hacen parte de una etapa inicial para la implementación de la actividad pero adicionalmente se debe contar con los formatos de seguimiento diligenciados y con las evidencias de la retroalimentación que se da a los servidores en los seguimientos de los riesgos institucionales durante el periodo señalado.

- ✓ En el caso de la actividad *“Monitorear / Hacer seguimiento al mapa y/o matriz de riesgos de corrupción”*, el producto a entregar son las matrices de seguimiento. Sin embargo, la OCI considera que el producto a entregar son los resultados correspondientes a la retroalimentación de los seguimientos para cada líder de proceso asociados a los riesgos anticorrupción.
 - ✓ Para la actividad *“evaluar las audiencias públicas de rendición de cuentas”* asociada al componente de rendición de cuentas, el producto relacionado obedece a tres (3) actas. Al respecto se considera que el producto que se debe entregar es un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.
 - ✓ En el caso de la actividad *“realizar encuesta externa, sobre los contenidos de la rendición de cuentas”*, el producto corresponde a *“concurso realizado”*, lo cual no es coherente con la actividad propuesta. Para esta actividad se recomienda que su producto sea el análisis de los resultados de la encuesta y las acciones de mejora propuestas a partir de los mismos.
- La estrategia correspondiente a la racionalización de trámites, debe ser diligenciada en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, con el fin de identificar mejoras a implementar y de igual manera, contribuya para la generación de las demás estrategias año tras año.
 - La entidad debe formular un diagnóstico de la rendición de cuentas, el cual se puede generar a través de la identificación de debilidades y fortalezas sobre las acciones adelantadas en el año anterior; como resultado de este ejercicio se deben analizar e implementar las acciones que den lugar para el siguiente año.
 - Las acciones formuladas para la estrategia anual de rendición de cuentas deben estar incluidas en el Plan de Acción Institucional Anual (Plan Estratégico).

- Se debe realizar un análisis de los resultados obtenidos de la encuesta externa que se aplica en la audiencia pública de rendición de cuentas, con el fin de formular acciones de mejora para las próximas rendiciones de cuenta.
- La actividad asociada al monitoreo del acceso a la información, no cumple con los estándares mínimos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que realiza a través del documento *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”*. Es pertinente reformular esta actividad y su producto.
- Frente a la actividad *“Fomentar acciones e iniciativas que promuevan la participación de las comunidades en el desarrollo poblacional y territorial de las regiones en la reducción de la pobreza, el relacionamiento y el Diálogo Social”*, se debe realizar la precisión de esta actividad y de su producto. No es claro si se realizarán socializaciones, charlas, sensibilizaciones de los proyectos en la comunidad para dar cumplimiento a esta actividad y a través de qué y cómo lo van hacer.
- Para la actividad *“Participar en otros espacios de rendición de cuentas”*, es importante precisar los productos que darán lugar al cumplimiento de esta actividad.

3. RECOMENDACIONES

- Revisar la coherencia entre las actividades planteadas y los productos a entregar.
- Implementar actividades en el PAAC, que generen valor agregado a la estrategia anticorrupción de la entidad.
- Se debe incentivar la participación de veedurías y ciudadanía en general en los espacios determinados para la rendición de cuentas.
- Para las actividades asociadas a los incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, las cuales hacen parte del componente de rendición de cuentas, se recomienda generar una campaña de expectativa frente a las actividades relacionadas en el PAAC - 2018. Lo anterior con el fin de afianzar la cultura organizacional frente a la rendición de cuentas en la entidad y los ciudadanos.
- Se recomienda programar un espacio en la rendición de cuentas, en el cual se informe a los asistentes los resultados e incidencia de la participación ciudadana en la gestión de la entidad.

- Se recomienda generar acciones que permitan la actualización y registro permanente de las hojas de vida tanto de servidores públicos como de los contratistas.
- Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.
- Para la actividad asociada al monitoreo del acceso a la información pública se recomienda que se genere un informe de solicitudes de acceso a información, independiente al de PQRS, que contenga lo siguiente:
 - ✓ El número de solicitudes recibidas.
 - ✓ El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
 - ✓ El tiempo de respuesta a cada solicitud.
 - ✓ El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
- Revisar si otras dependencias realizan actividades asociadas al dialogo de doble vía, para de esta manera, incluirlas en el PAAC.

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO

Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectó: Yuly Andrea Ujueta Castillo – Contratista Oficina de Control Interno.

Yuly Andrea Ujueta Castillo

De: Gloria Margoth Cabrera Rubio
Enviado el: viernes, 23 de marzo de 2018 3:13 p. m.
Para: Hector Eduardo Vanegas Gamez
CC: Adriana Estupiñan Jaramillo; Yuly Andrea Ujueta Castillo
Asunto: Comentarios OCI plan anticorrupción
Datos adjuntos: 3_23_03_2018_Comunicado PAAC 2018.docx

Apreciado Hector,

De acuerdo con los lineamientos impartidos por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, en el orden del día correspondiente al comité MIPG programado para el día 5 de abril de 2018, envío adjunto un documento que contiene las consideraciones de la OCI en relación con el plan anticorrupción de la ANI formulado para la vigencia 2018.

Quedo atenta a proveer la información y/o aclaraciones adicionales que se requiera.

Reciba un cordial saludo,



Gloria Margoth Cabrera Rubio
Jefe de Oficina
Oficina de Control Interno
Presidencia
PBX: 571 - 484 8860 Ext: 1422
Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2
Bogotá D.C. – Colombia - www.ani.gov.co



Por favor piense en el medio ambiente antes de Imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estén protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-tic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura. deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.