

## Yuly Andrea Ujueta Castillo

---

**De:** Yuly Andrea Ujueta Castillo  
**Enviado el:** miércoles, 30 de enero de 2019 6:04 p. m.  
**Para:** Jose Roman Pacheco Gallego  
**CC:** Adriana Estupiñan Jaramillo; Hector Eduardo Vanegas Gamez; Ricardo Aguilera Wilches; 'contactenos@ani.gov.co'  
**Asunto:** comentarios OCI PAAC-2019  
**Datos adjuntos:** Documento recomendaciones OCI\_PAAC 2019.docx

Buenas tardes Dr. José Román,

De acuerdo al documento asociado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -2019 enviado por correo electrónico institucional y previa revisión de la jefe de la Oficina de Control Interno, adjunto se envía un documento con la relación de las observaciones y recomendaciones realizadas al plan, con el fin de fortalecer esta gestión.

Agradezco de antemano la atención y quedamos muy atentos a comentarios o inquietudes,

Un cordial saludo,

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA AGENCIA NACIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA DE 2019**

**COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS**

- a. En la introducción que presenta la Entidad al componente, se afirma que se realizaran seguimientos trimestrales y un monitoreo anual. Sin embargo, en la actividad 4, se estipula que se realizaran seguimientos semestrales.
- b. Las actividades 4 y 7, se pueden unificar, hacen referencia al seguimiento. (4. Realizar seguimientos semestrales 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. 8. Monitorear/Hacer Seguimiento al mapa y/o matriz de riesgos de corrupción)
- c. La actividad 9, se encontraba en el PAAC -2018. La situación que se presentó con esta actividad es que no hubo identificación de riesgos materializados y por tanto el resultado obtenido se encontraba en las matrices de los responsables de los procesos en Excel donde se estipulaba que no se habían materializado los riesgos. Si bien los responsables de los procesos generan el insumo para generar el producto de esta actividad, se debe tener en cuenta que al definir como responsable al Grupo Interno de Trabajo de Planeación, el cumplimiento y el producto deberá ser reportado por el mismo.

**COMPONENTE: ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO**

- a. La actividad 5 de este componente, hace referencia a *“Ajustar procedimiento atención al ciudadano frente a cambio normativo que se presente”*. Dado el caso que no se presente ningún cambio normativo, ¿se incumpliría con esta actividad?

Se recomienda establecer si la actividad prevista sirve para diagnosticar, formular, implementar o hacer seguimiento. Si no es así, no se debe incluir en el Plan.

**COMPONENTE: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- a. En la actividad 1 de este componente, el producto no necesariamente evidencia el cumplimiento de la actividad. El plan publicado no evidencia la participación de la ciudadanía / Se recomienda que el producto sea un documento donde se encuentren las sugerencias y observaciones recibidas del público en general.

Al día de hoy, no se evidencia la publicación del plan en la página web de la Entidad para garantizar la participación ciudadana tal como lo prevé el manual operativo del MIPG.

- b. En la actividad 2 de este componente, el producto no necesariamente evidencia la participación de la comunidad.

- c. En la actividad 4 de este componente, se debe aclarar a quienes se les ampliara el conocimiento sobre la conformación y roles de las veedurías.
- d. En este componente no se relacionaron actividades asociadas a la gestión social que hace la Entidad en los proyectos. Es importante evidenciar este tipo de actividades que adelanta la Entidad con la comunidad y que contribuyen a esta estrategia.

Las acciones de participación previstas en el plan, deben precisar que se va hacer, cuando y detallar las actividades para que el ciudadano conozca previamente y se facilite su participación en las actividades previstas.

#### **COMPONENTE: MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

- a. En la actividad 3 de este componente, se estipula *“Crear protocolo o guía para la realización de la Rendición de cuentas”*. ¿Es necesario crear un protocolo o guía de rendición de cuentas, si ya tenemos los lineamientos del nuevo manual de rendición de cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública?

Así mismo, es necesario tener en cuenta la finalidad de la actividad y no el cómo se va a realizar y establecer si la actividad prevista sirve para diagnosticar, formular, implementar o hacer seguimiento. Si no es así, no se debe incluir en el Plan.

- b. Tener presente en este componente la gestión que realiza el Presidente de la ANI en los proyectos. Se recomienda generar una actividad relacionada con la definición de un cronograma que permita evidenciar a la ciudadanía que actividad se va a adelantar y cuando con el fin de facilitar su participación; así como su publicación en la página web de la Entidad.

#### **COMPONENTE: TRANSPARENCIA A LA GESTIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

- a. En la actividad 2 de este componente, se recomienda cambiar la actividad prevista por una que involucre las acciones implementadas a partir del informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno. Es decir, que actividades ha generado la Entidad para mejorar esta gestión a partir de los resultados del informe que genera la Oficina de Control Interno.

#### **COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

- a. En la actividad 2 de este componente, es pertinente señalar el valor agregado que genera esta actividad para la Entidad, si es de cumplimiento legal.

Es necesario tener en cuenta la finalidad de la actividad y no el cómo se va a realizar y establecer si la actividad prevista sirve para diagnosticar, formular, implementar o hacer seguimiento. Si no es así, no se debe incluir en el Plan.

#### **CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del MIPG, en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación, se estipula lo siguiente *“la*

*consolidación del PAAC está a cargo de la oficina de planeación de las entidades, o quien haga sus veces, instancia que actuará como facilitadora para su elaboración y seguimiento a la implementación..." "adicionalmente, la oficina de control interno verificará tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el PAAC..."*

Por lo anterior, se precisa que planeación debe realizar la consolidación y actuara como facilitadora para la elaboración y seguimiento de a la implementación del plan. La Oficina de Control Interno, verificará cada cuatrimestre el cumplimiento de las actividades previstas en el plan.

#### **OBSERVACIONES GENERALES DE LA OCI**

- a. De acuerdo con los lineamientos del DAFP es importante evidenciar en el plan, actividades de participación ciudadana que involucren el presupuesto de la Entidad, debido a que la ciudadanía le interesa saber en qué se ha ejecutado el presupuesto y como la van a involucrar respecto a este tema.
- b. Para efectos de facilitar el seguimiento, se retoma la recomendación del DAFP en cuanto a la necesidad de formular un formato interno de reporte para contar con la evidencia de lo que hizo la Entidad, en cada una de las actividades previstas.
- c. Se recomienda realizar una validación de las metas de la planeación institucional y establecer en los casos en que proceda la pertinencia de su inclusión en el plan anticorrupción. Por ejemplo, en los proyectos que involucren consultas previas.

Cabe resaltar, que lo anterior se encuentra previsto en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018.

- d. Se recomienda generar un espacio de revisión del plan con participación de las Vicepresidencias y la asesoría del DAFP, con el fin de establecer posibles ajustes para garantizar el cumplimiento de los fines previstos por la Presidencia de la Republica y el DAFP.