

CÓDIGO	TPSC-C-001	VERSIÓN	005	FECHA	18/03/2021	DESCRIPCIÓN CAMBIO	Actualización del formato de caracterización	MEMORANDO APROBACIÓN	20214000050663
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------	---------------------------	--	-----------------------------	----------------



TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

¿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 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 e información, sobre los servicios, coordinando, gestionando y haciendo seguimiento a la adecuada atención de las peticiones, quejas reclamos y solicitudes - PQRS y denuncias 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..	1,3,4 Ciudadanía, Entes de control, Interventorías / 1,3,4,5 Concesionario y/o contratistas de obra pública / 1,2,3,4 Entidades Publicas / 1,2,3,4,5 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.
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 (1, 2, 3).	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.	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 mantener 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.