

|  |
| --- |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO |
|  |
| Noviembre de 2017 – V3 |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Dimitri Zaninovich**

**Presidente**

**Equipo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Grupo Interno de Trabajo de Control Interno Disciplinario y Atención al Ciudadano**

Nazly Janne Delgado Villamil – Coordinadora

Mónica Patricia Franco Toro – Atención al Ciudadano

**Grupo Interno de Trabajo de Planeación**

Adriana Estupiñán Jaramillo – Coordinadora

Ricardo Aguilera Wilches – Estrategia Rendición de Cuentas

Héctor Eduardo Vanegas Gámez – Estrategia Transparencia y Acceso a la Información

**Grupo Interno de Trabajo de Riesgos**

Poldy Paola Osorio Álvarez – Coordinadora

Ingrid Johana Maldonado – Mapa de Riesgos de Corrupción

**Grupo Interno de Trabajo de Contratación**

Gabriel Vélez Calderón – Coordinador (E)

César Augusto García Montoya – Estrategia Contratación Pública

**Grupo Interno de Trabajo de Sistemas**

Jorge Bernardo Gómez Rodríguez – Coordinador

Oscar Fernando Ramos Benavides- Sistemas

**Tabla de Contenido**

[1. ANTECEDENTES 4](#_Toc480982381)

[2. NORMATIVIDAD 5](#_Toc480982382)

[3. OBJETIVO 8](#_Toc480982383)

[4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9](#_Toc480982384)

[5. ALCANCE 9](#_Toc480982385)

[6. COMPONENTES 10](#_Toc480982386)

[6.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 10](#_Toc480982387)

[6.1.1 Mapa de Riesgos de Corrupción 10](#_Toc480982388)

[6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: 11](#_Toc480982389)

[6.2.1 Identificación de Trámites 11](#_Toc480982390)

[6.2.2 Priorización de Trámites 11](#_Toc480982391)

[6.2.3 Racionalización de Trámites 12](#_Toc480982392)

[6.2.4 Interoperabilidad 12](#_Toc480982393)

[6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS: 12](#_Toc480982394)

[6.3.1 Objetivo 12](#_Toc480982395)

[6.3.2 Alcances 14](#_Toc480982396)

[6.3.3 Temas que incluye la rendición de cuentas 14](#_Toc480982397)

[6.3.4 Estrategia 15](#_Toc480982398)

[6.4 ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO 17](#_Toc480982401)

[6.4.1 Antecedentes 17](#_Toc480982402)

[6.4.2 Objetivo 18](#_Toc480982403)

[6.4.3 Subcomponentes 18](#_Toc480982404)

[6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN 19](#_Toc480982405)

[6.5.1 Objetivo 19](#_Toc480982406)

[6.6 INICIATIVAS ADICIONALES 19](#_Toc480982407)

[6.6.1 Plan de Transparencia en la Contratación 19](#_Toc480982408)

[6.6.2 Consideraciones de seguridad de la información 20](#_Toc480982409)

[6.6.3 Participación Ciudadana 20](#_Toc480982410)

[7 PRESUPUESTO 21](#_Toc480982411)

[8 CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL 22](#_Toc480982412)

[9 PLANES DE ACCIÓN 22](#_Toc480982413)

1. **ANTECEDENTES**

El Gobierno Nacional consciente de la necesidad de implementar buenas prácticas en la administración y reducir la posibilidad de que se presenten actos de corrupción al interior de las entidades que lo componen, ha venido desarrollando una serie de herramientas tendientes a acercar su gestión a la ciudadanía, hacer más transparente su accionar y reducir la probabilidad de actos en contra del tesoro público.

Para tal fin en 2011, expidió la Ley 1474 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, norma a través de la cual se implementan herramientas tendientes a la moralización y transparencia en la gestión, como la expuesta en su artículo 73 cuando establece la obligatoriedad de que cada entidad elabore un Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, que contenga a su vez el Mapa de Riegos de Corrupción, las medidas para su mitigación, las estrategias anti trámite y de Rendición de Cuentas, así como los elementos para mejorar la atención al ciudadano; o en su artículo 76 en el que regula lo referente a la disponibilidad de un grupo de atención al ciudadano y de un espacio en la página web para que los ciudadanos puedan de una manera ágil formular una petición queja o reclamo ante la administración; así mismo, realza la necesidad de atender las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, emitido por el DAFP (Versión 2, 2015), el cual fija los lineamientos y pautas para formular y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción.

Todo lo anterior es concordante con lo establecido en la Ley 489 de 1998 que, entre sus apartes, dispuso la obligatoriedad para las entidades de realizar un proceso continuo de rendición de cuentas a la ciudadanía, que ciertamente presente los resultados de la gestión en una vigencia específica, y evidencie la interacción concertada a través de la cual la Administración se acerca a los ciudadanos, clientes y grupos de interés, a través de indistintos espacios de interlocución, deliberación y comunicación en el que las autoridades de la administración pública informan a la ciudadanía las conclusiones de la gestión, particularmente frente al control social.

En el caso de la Agencia Nacional de Infraestructura, el proceso de implementación de la política anticorrupción y de rendición de cuentas ha venido evolucionando; en un primer momento, y en desarrollo de la normatividad vigente, la entidad ha elaborado y presentado los informes referentes a su gestión, en los cuales da cuenta de los planes y programas concebidos, las metas alcanzadas, así como los principales inconvenientes presentados en cada vigencia.

Con base en los resultados obtenidos anualmente ha elaborado planes de acción para mejorar los temas de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía; la entidad acrecentó sustancialmente su calificación pasando a un riesgo medio en el índice de transparencia nacional -ITN- durante la medición del índice efectuada en 2014 y continuó en un nivel de riesgo medio. En procura de llegar a una calificación de riesgo bajo, la Agencia estableció una serie de compromisos encaminados a optimizar la gestión de la entidad, para lo cual adelantó acciones en temas de rendición de cuentas, de publicidad de la información y algunos temas administrativos.

A su vez, con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República desde la vigencia 2014 implementó para los procesos de contratación de los proyectos de Asociación Público Privada – APP las herramientas del Mecanismo de Reporte de Alto Nivel – MRAN, las cuales han posibilitado a la entidad recibir los comentarios y denuncias que respecto de los procesos de contratación ha realizado la Agencia, y que a la fecha ha permitido que los contratos correspondientes a las tres primeras olas de proyectos 4G, no hayan presentado demandas en su adjudicación.

La Agencia Nacional de Infraestructura-ANI en la medición del -ISDIN- Índice Sintético de Desempeño Institucional Nacional en el periodo 2015-2016 obtuvo el primer lugar en el ranking de las 75 entidades evaluadas.

Finalmente, la Agencia en la actual vigencia implementará, mediante el presente documento, los elementos requeridos en la metodología para “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, Versión 2, elaborada por la Presidencia de la República.

1. **NORMATIVIDAD**

La siguiente es la normatividad vigente asociada al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Artículo 20 Constitución Política de Colombia: *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.*

*Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”*

Ley 489 de 1998: *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*.” En el artículo 33 establece “*Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.*

*Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada.*

*En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada.”*

Ley 872 de 2003: *"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".* En el literal d) del artículo 5 establece *“Facilitar control político y ciudadano a la calidad de la gestión de las entidades, garantizando el fácil acceso a la información relativa a los resultados del sistem*a”.

Decreto 3622 de 2005: *“Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo*[*Cuarto*](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186#4)*de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.”*, en su artículo 7 establece que: *“c) La democratización de la administración pública. Dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad;”*

Decreto 962 de 2005:*“por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”*

Ley 1474 de 2011: *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”* en su artículo 73 establece *“Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

*Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.* “, y el artículo 76 *“Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.*

*La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.*

*Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.*

*Derogado por el art. 237, Decreto Nacional 019 de 2012. La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.*

*Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. “*

 Ley 1508 de 2012: *“Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.”*

Decreto 1467 de 2012: “Por el cual se reglamenta la Ley [1508](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45329#0) de 2012.”

Decreto 2641 de 2012: *“Por el cual se reglamentan los artículos*[*73*](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292#73)*y*[*76*](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292#76)*de la Ley 1474 de 2011.”*

Decreto 2482 de 2012: “*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”*

Decreto Ley 019 de 2012: “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.*

CONPES 167 de 2013: *“Política Pública Integral Anticorrupción”*

Ley 1712 de 2014: *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

Decreto 943 de 2014: “*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).”*

Decreto 103 de 2015: *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley*[*1712*](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882#0)*de 2014 y se dictan otras disposiciones.”*

Ley 1757 de 2015: *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”*

Ley 1755 de 2015: “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*

Decreto 1166 de 2016: *“Por el cual se adiciona el capítulo 12 al título 3 de la parte 2 del Libro 2 del decreto 1069 de 2015, Decreto único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.”*

Decreto 124 de 2016: “*Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto* [1081](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62516#0)*de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Documento que establece los lineamientos y pautas para formular y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción, Versión 2, 2015.

1. **OBJETIVO**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es el documento que contiene la política y mecanismos que la Agencia Nacional de Infraestructura diseñó e implementa con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos asociados a la Agencia, incluidos los riesgos ligados a corrupción, fortalecer la implementación de estrategias que minimicen el nivel de exposición a los mismos y facilitar el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos, bajo condiciones de eficiencia, eficacia, efectividad , ética y solidez.

Entre los elementos que componen el plan se encuentran: la estrategia de Atención al Ciudadano, la Rendición de Cuentas, la implementación de mecanismos para la transparencia y el acceso a la información y la facilitación de las relaciones con las partes interesadas, reducción en los trámites, y el plan de transparencia en la contratación, con el propósito de posicionar a la Agencia como una entidad líder a nivel nacional en procesos de contratación y de gestión transparentes, que faciliten la fiscalización de sus acciones, el empoderamiento de la ciudadanía y partes interesadas.

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
* Mejorar los resultados de la ANI a través de los siguientes mecanismos de medición: FURAG, MECI e ITN.
* Desarrollar las actividades previstas en el plan de acción de la Entidad en cuanto a los focos estratégicos No. 3 “Generar confianza en los ciudadanos, Estado, inversionistas, y usuarios de la infraestructura, promoviendo transparencia y participación.” y No. 4 “Fortalecer la gestión y toma de decisiones oportunas, basados en el trabajo en equipo que permita la consolidación de una Agencia competitiva con solidez técnica y ética.”
* Profundizar el proceso de Rendición de Cuentas, fomentando la participación de grupos de interés y ciudadanos en acciones de diálogo y retroalimentación sobre la gestión de la ANI.
* Dar continuidad a la implementación de los requerimientos de la Ley 1712 de 2014.
* Documentar el plan de acción para la implementación de la norma ISO 37001. “Sistema de gestión anti-soborno”, mediante el fortalecimiento de la cultura y la práctica continua de la gestión de la alta dirección y de toda la organización.
* Proponer estrategias para motivar la aplicación de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 por parte de concesionarios e interventorías.
* Mantener el primer lugar en el ranking de la medición del ISDIN- Índice Sintético de Desempeño Institucional Nacional para la vigencia 2016-2017 en el sector transporte.
* Procurar estar en los primeros 5 puestos en el ranking de la medición del ISDIN-Índice Sintético de Desempeño Institucional Nacional para la vigencia 2016-2017 a nivel nacional.
* Implementar buenas prácticas de seguridad de la información, basados en la norma ISO 27001 “Seguridad informática” al interior de la ANI.
1. **ALCANCE**

El presente documento contiene el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigarlos, la estrategia de rendición de cuentas, de atención al ciudadano, el plan anti-trámites; los mecanismos para facilitar el acceso a la información, así como la publicidad de la misma, y su implementación permitirá a la Agencia contar con una herramienta adicional que la llevará a dar continuidad al ejercicio de gestión transparente en todas las dinámicas confiadas a la entidad, especialmente a la contratación que realizará en la presente vigencia, la cual incluye la continuación de la contratación de los proyectos de la denominada Cuarta Generación de Concesiones, así como las Iniciativas Privadas (IP).

1. **COMPONENTES**

***6.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN***

***6.1.1 Mapa de Riesgos de Corrupción***

En cumplimiento de la Ley 1474/11 y el Decreto 2641/12, la Agencia Nacional de Infraestructura ANI inició desde el año 2013 la identificación de los riesgos de corrupción, para lo cual de forma previa realizó un diagnóstico de las áreas que se pudieran considerar como áreas vulnerables ante posibles actos de corrupción, teniendo en cuenta sus funciones, los procedimientos en que participan, sus usuarios internos y externos, y/o el esquema de trabajo que deben manejar. Los equipos de trabajo de las áreas identificaron sus riesgos, controles y propusieron las primeras acciones de mitigación. Posteriormente, con el fin de fortalecer la administración de riesgos en la entidad y coadyuvar a los líderes en el seguimiento y en la corrección de posibles desviaciones o materialización de riesgos, se desarrollaron herramientas institucionales que facilitaron la administración, tales como: manuales[[1]](#footnote-1), lineamientos y sugerencias de política, recomendaciones para la gestión y administración de riesgos, así como formatos de monitoreo y seguimiento, al igual que se empezó el fortalecimiento de la cultura organizacional en la administración de riesgos a través de capacitaciones, socializaciones y divulgación de los mapas de riesgos tanto institucionales como anticorrupción.

Desde marzo de 2016 en cumplimiento del Decreto 124 de 2016, se ajustaron los Mapas de Riesgos y Medidas Anticorrupción de acuerdo a la metodología indicada por la Presidencia de la Republica[[2]](#footnote-2), alineando así los mapas anticorrupción de las áreas vulnerables con los procesos de calidad a los que pertenece cada una de ellas. Igualmente se analizaron y valoraron los riesgos teniendo en cuenta las nuevas calificaciones de impacto y probabilidad que permitieron la creación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, la cual facilita la ubicación de los riesgos residuales en zonas de riesgo clasificadas (zona riesgo bajo, moderado, alto y extremo), de forma similar a la metodología usada para los mapas de riesgo institucionales. Esta nueva clasificación del riesgo permitirá optimizar la forma de medir los resultados de los controles y acciones de mitigación a desarrollarse en el 2017.

Para el año 2017 se continuarán realizando los ajustes a las políticas, metodología, manuales, formatos, mapa y matriz de riesgos de corrupción, en cumplimiento con las nuevas directrices nacionales. De otra parte, a fin de optimizar esfuerzos de planeación, se continuará insistiendo para que las áreas armonicen los planes de mitigación propuestos para el 2017 con los planes de acción y los objetivos de la Entidad.

Finalmente se realizará monitoreo con base en los factores de riesgo o hechos significativos relacionados con corrupción (riesgos materializados, investigaciones relacionadas con corrupción, cambios importantes en el entorno que puedan generar riesgo), a fin de tomar las medidas necesarias y ajustar oportunamente lo pertinente.

***6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:***

***6.2.1 Identificación de Trámites***

La Agencia Nacional de Infraestructura cuenta con el siguiente inventario de trámites (<http://www.ani.gov.co/servicios-de-informacion-al-ciudadano/tramites>):

* Permiso para el uso, la ocupación y la intervención temporal de la infraestructura vial carretera concesionada y férrea.
* Concesión Portuaria
* Concesiones para Embarcaderos
* Autorización Temporal Portuaria

En cadena de trámites:

* Concepto de viabilidad técnica para ubicación de estaciones de servicio en vías nacionales concesionadas.
* Concepto de viabilidad técnica para transporte de carga indivisible extra dimensionada y extra pesada

***6.2.2 Priorización de Trámites***

Estos trámites fueron identificados y racionalizados en vigencias anteriores y para su caracterización se identificó la pertinencia de la existencia del trámite, los hallazgos de las auditorías internas, la complejidad de los trámites, los costos asociados, los tiempos de ejecución; adicionalmente, en los mismos se encuentran incorporados los acuerdos de niveles de servicio.

***6.2.3 Racionalización de Trámites***

La totalidad de nuestros trámites se encuentran avalados en el SUIT e incluidos en la plataforma [SIVIRTUAL](https://www.sivirtual.gov.co/resultadosbusqueda?p_p_id=portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet&p_p_lifecycle=0&_portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet_q=agencia+nacional+de+infraestructura.&_portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet_ciudadSeleccionada=BOGOTA%2C+D.C.&_portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet_departamento=&_portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet_latitud=&_portletresultadosbusqueda_WAR_PecBusquedaPortletportlet_longitud=).

***6.2.4 Interoperabilidad***

El Grupo de Atención al Ciudadano durante la presente vigencia liderará el proceso para la identificación de nuevas cadenas de trámites, y análisis de la viabilidad de su inclusión en el sistema único de información de trámites –SUIT- o su posibilidad de unificación con otro existente.

***6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:***

* + 1. ***Objetivo***

La estrategia de rendición de cuentas de la Agencia, tiene como objetivo fomentar y fortalecer la participación de la ciudadanía y grupos de interés; para ello continuará realizando eventos en los cuales se vigorice la interlocución con las comunidades y partes interesadas, para ampliar y robustecer el conocimiento de los proyectos a su cargo, vincular a las partes interesadas en el proceso de formulación y seguimiento de los planes, profundizar en la generación de estrategias para enriquecer el proceso de circulación y acceso de la información de la Agencia y consolidar el control ciudadano.

En la vigencia 2016, la entidad desarrolló su estrategia en tres (3) aspectos fundamentales: el primero de ellos corresponde a las acciones de publicidad de la información relevante de la Entidad; para tal fin, elaboró una matriz en la cual identificó los elementos de información y los responsables de su publicación en la Página WEB. Consolidada esta información, llevó a cabo una revisión a la mencionada página y procedió mensualmente a la actualización de la página para garantizar a la ciudadanía el acceso a información veraz, oportuna y vigente. Con el apoyo del equipo de tecnologías de la información y de Archivo y Correspondencia, realizó una revisión y evaluación de los activos de información y del set de datos abiertos, evaluó sus características e introdujo las modificaciones requeridas para mejorar su accesibilidad y usabilidad.

El segundo aspecto incluido en la estrategia de Rendición de Cuentas, correspondió al desarrollo de las Audiencias Públicas, que sumaron tres en su materialización; la primera correspondió a una Audiencia Presencial realizada en las instalaciones de RTVC, y se apoyó con un presentador con conocimientos del sector que interactuó con el Presidente de la Agencia, lo cual redundó en un desarrollo de los temas más amigable y brindó la posibilidad de ampliar y profundizar los diferentes aspectos incluidos en la audiencia. La segunda Audiencia tuvo ocasión en el mes de septiembre, y su formato fue una audiencia virtual en la cual se presentaron los avances de la gestión durante la vigencia 2016. Es de resaltar que en los dos eventos liderados por la entidad, se utilizaron con la suficiente antelación, divulgación y cobertura, por los diferentes canales de comunicación disponibles en la entidad (Streamming, Redes Sociales, Correo electrónico, Chat, Línea Telefónica), para recibir y atender inquietudes de los ciudadanos sobre los temas que se tratarían en aquellas y que fueron socializados a aquellos con un mes de antelación; siendo oportuno manifestar el aumento de la participación en nuestras rendiciones de cuentas. Y la tercera y última, realizada en el mes de diciembre, donde la Agencia participó en la Audiencia Pública Sectorial de Rendición de Cuentas organizada por el Ministerio de Transporte, en desarrollo de la cual tuvo la oportunidad de presentar a los ciudadanos los resultados de la gestión de toda la vigencia.

De igual manera, la Agencia implementó otros espacios de rendición de cuentas, el principal de ellos correspondió a las socializaciones de proyectos de la entidad, actividad que obedeció a un plan piloto que se enfocó en la atención de dos puntos especiales: el primero, la entrega de las variantes Tocancipá y Gachancipá, en el que la Agencia tuvo la oportunidad de interactuar con la comunidad, logrando la solución de las peticiones que aquella presentaba como grupo organizado y gestor de la construcción de esta infraestructura. El segundo aspecto, correspondió al cierre de la vía Bugá – Loboguerrero, que causó una afectación a las comunidades localizadas sobre la vía, y que, a través de la participación y trabajo conjunto con la comunidad, llevó a pactar los horarios de cierre y disponer de una persona que atendiera permanentemente a la comunidad para la solución de los inconvenientes que se llegaren a presentar con ocasión del desarrollo de las obras.

Por otra parte, y en desarrollo de la estrategia, la entidad se pronunció en distintos eventos presenciales y virtuales, entre los que se destacan: Congreso Nacional de Infraestructura, la Vuelta a Colombia en Bicicleta en el Bus de la Infraestructura, la participación en foros virtuales tales como Urna de Cristal en el Canal Institucional y eventos organizados por el Diario la República y Portafolio, durante los cuales la Agencia tuvo la oportunidad de mostrar a la ciudadanía y partes interesadas sus proyectos y avances en la gestión así como recibir inquietudes.

Para el desarrollo de la estrategia, en 2017 la Agencia ha programado llevar a cabo dos (2) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, una de carácter virtual correspondiente al segundo semestre y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Sectorial que se desarrolla en el mes de diciembre; y se espera contar nuevamente con la asistencia de los gremios, contratistas y la ciudadanía general en cada uno de los espacios destinado para su realización. En cuanto a los incentivos, se continuará realizando el reconocimiento a los ciudadanos que participen en nuestros eventos y para los servidores de la entidad se adelantarán concursos en los cuales se premie el conocimiento de la gestión de la entidad y de la estrategia.

* + 1. ***Alcances***

La Agencia centrará los esfuerzos de la estrategia en el fortalecimiento de la cultura de seguimiento y autocontrol, y afianzar los espacios de rendición de cuentas ya implementados; desarrollará nuevos espacios presenciales, así como la evaluación de los mismos y el acercamiento al ciudadano con la elaboración de piezas comunicativas que contengan lenguaje apropiado y cercano a éste.

* + 1. ***Temas que incluye la rendición de cuentas***

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la cartilla de Audiencias Públicas de la Contraloría General de la República, el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP y en la Guía de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano” versión 2, los temas que se incluirán en el proceso de rendición de cuentas con el fin de mostrar públicamente su gestión y manejo ganando transparencia y por consiguiente legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional, serán:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos Básicos** | **Sub-clasificación** | **Temas** |
| Mínimos Institucionales Obligatorios | Metas del plan de desarrollo bajo responsabilidad de la entidad | * Objeto de la entidad y derechos ciudadanos que atiende la entidad
* Situación que se encontró al inicio del periodo (línea base)
* Metas del plan nacional de desarrollo que debe ejecutar la entidad y población beneficiaria
* Metas del plan de acción institucional
* Avances y resultados en el cumplimiento del plan de acción
* Inversiones y presupuesto asociados a las metas y resultados de la gestión
* Acciones para garantizar la transparencia en la contratación
* Principales dificultades en la ejecución y explicación de las mismas
* Proyecciones para la siguiente vigencia
 |
| Acciones para el fortalecimiento Institucional | * Plan de Mejoramiento Institucional
* Estado de implementación del MECI y acciones de mejoramiento
* Evaluación de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad
* Mejoramiento de trámites institucionales
 |
| Temas de Interés Ciudadano | Clasificación de quejas y reclamos | * Quejas y peticiones frecuentes por áreas o servicios institucionales
* Peticiones de interés general
* Servicios frente a los cuales hay mayor demanda o queja
* Cantidad de usuarios y ciudadanos inconformes por servicio o proceso de la entidad
 |
| Promoción de los Derechos Humanos | * En cada una de las Audiencia Públicas (Virtuales y Presenciales) se incluirá una presentación en la cual se resalten los principales logros que en este tema se hayan obtenido en los diferentes proyectos a cargo de la Agencia
* A través de la Página WEB se presentarán notas de prensa resaltando los avances en este tema
 |
| Consulta de temas específicos de interés ciudadano | * Principales necesidades o temas propuestos por los diversos grupos de interés clasificados por regiones de acuerdo con plan de acción y metas definidas para 2017
 |

* + 1. ***Estrategia***
1.
2.

Con el ánimo de realizar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, la Agencia desarrollará la estrategia que en adelante se expone y que está compuesta por 4 elementos principales a saber:

1. *Realización de eventos de divulgación:* La Agencia, efectuará eventos tales como ruedas de prensa y eventos de socialización de los nuevos proyectos, avance en cumplimiento de metas y plan de acción, audiencias públicas virtuales y presenciales, participación en ferias y eventos especializados del sector.
2. *Publicación en medios:* Para dar continuidad al proceso de acercamiento y divulgación de la información referente a la planeación y gestión de la Entidad, la entidad hará presencia activa en las principales redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube), y publicará, en la página WEB de la entidad, la información correspondiente a la planeación y avances en la gestión y los nuevos proyectos a desarrollar, no solamente por ajustarse a los lineamientos de buen gobierno que busca generar confianza de las partes interesadas en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el que el Estado está al servicio de las necesidades y requerimientos de la comunidad; sino por orientar su actuar hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, la calidez, conocimiento y orientación de los servidores públicos y la optimización de los recursos, en aras de garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano.

 *Otros canales de difusión*: Cada uno de los concesionarios que desarrollan proyectos de la Agencia cuentan con un Boletín institucional, el cual se constituye en una herramienta adicional para rendir cuentas a la ciudadanía, toda vez que en ellos se muestran los avances que, en temas de construcción, sociales y otros temas de interés se han desarrollado en cada uno de los proyectos. De igual manera y con el fin de apoyar la promoción de los eventos de la Agencia, se utilizan las Radios Comunitarias, el perifoneo y los volantes a nivel local como herramientas para convocar a la ciudadanía y las partes interesadas.

1. *Veedurías Ciudadanas:* La Agencia consciente del papel fundamental que representan las veedurías ciudadanas en el desarrollo de los proyectos, continuará con la política de fortalecimiento e interlocución con ellas, con el fin de profundizar en el control social, la auto gestión de las comunidades y el dialogo con los concesionarios.
2. *Evaluación:* Una vez se haya realizado cada una de las actividades de rendición de cuentas propuesta en el presente documento, en el seno del Comité Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se realizará una evaluación de cada evento, actividad en la cual se revisará el proceso de convocatoria, la participación, la realización y la retroalimentación de los ciudadanos, todo esto con miras a fortalecer el proceso y formular la estrategia ajustada para la siguiente vigencia. De igual manera, al finalizar las Audiencias Públicas (Presenciales y Virtuales) se realizará una encuesta a los participantes para medir la percepción del mismo y acoger las sugerencias que resulten viables para eventos futuros.
3. *Incentivos:* Para generar el compromiso y la cultura de la rendición de cuentas y afianzar, al interior de la entidad, la cultura de servicio hacia el ciudadano, el Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano apoyado en la Oficina de Comunicaciones, generará piezas comunicativas para los servidores de la entidad, las cuales tendrán por objetivo sensibilizar y brindar los elementos necesarios para que cada servidor de la Agencia participe en la Estrategia y se convierta en un multiplicador de las acciones de rendición de cuentas.

Frente a los ciudadanos y grupos de interés que participen en las jornadas de rendición de cuentas se realizarán reconocimientos públicos por su participación y aportes a través de la web, radio y otros medios de difusión divulgando sus aportes y los temas acogidos por la ANI.

***6.4*** ***ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO***

* + 1. ***Antecedentes***

En razón del ejercicio juicioso y constante que el Grupo de Atención al Ciudadano ha venido adelantando en conjunto con servidores y colaboradores de la entidad, el relacionamiento de la entidad con la ciudadanía evidencia alto mejoramiento, no solo por el reconocimiento que tienen de la Agencia como comprometida y seria, sino por el miramiento a los canales de atención y servicio y el respeto al derecho de los ciudadanos, que se traduce en el cumplimiento en las respuestas a derechos de petición, el que durante la vigencia 2016 ascendió al 95% respecto de años anteriores, particularmente el año 2011, en que las peticiones que se encontraron como contestadas a los ciudadanos en el sistema Orfeo, llegaban al 15% aproximadamente.

El dinamismo que en favor de los usuarios y peticionarios se generó desde entonces a hoy, lleva a evidenciar la bondad y eficacia de los mecanismos internos implementados en tanto han permitido al grupo de profesionales de la Agencia comprender la importancia e impacto de la interacción con el ciudadano, la necesidad del cumplimiento de plazos para respuesta y la relevancia en el agotamiento adecuado de los procedimientos de gestión documental y petición.

Pese a la diligencia y compromiso destacados, el Grupo de Atención al Ciudadano debe continuar su ejercicio en la generación las acciones que tiendan a fortalecer el acceso a la información que maneja la entidad, al conocimiento de su quehacer, sus competencias y potestades, de manera que el ciudadano pueda tomar mejores decisiones, participar en la gestión confiada a la Agencia, controlar su actuación y garantizarle sus derechos.

En este orden, en la vigencia 2017 está llamada a trabajar la transparencia activa, retroalimentando y mejorando la calidad de la información que publica y la transparencia pasiva, en aumentar el porcentaje de cumplimiento en las contestaciones a peticiones, cualquiera sea su índole.

* + 1. ***Objetivo***

Fortalecer la atención del derecho fundamental de petición ejercido ante la Agencia por los ciudadanos y partes interesadas, y generar una percepción positiva de los ciudadanos frente a la entidad.

* + 1. ***Subcomponentes***

**6.4.3.1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:**

La Agencia Nacional de Infraestructura cuenta con el Grupo Interno de Trabajo disciplinario, atención al ciudadano y apoyo a la gestión que está adscrito a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Vicepresidencia que hace parte de la Alta Dirección; que para cumplir sus objetivos, le han sido asignados recursos humanos de la más alta calidad con formación en derecho y experticia en el tema, y recursos presupuestales para cumplir su función.

**6.4.3.2 Fortalecimiento de los canales de atención:**

La Agencia dentro de sus acciones para el establecimiento y mejora en los canales de servicio ha realizado las siguientes acciones:

* Ajustó el sistema documental ORFEO con el fin de hacer más eficaz la gestión y la trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos
* Asignó responsables para la atención de los diferentes canales de atención y se actualizaron y ajustaron los formatos de atención como el procedimiento.
* Estableció indicadores de desempeño de los canales de atención, los cuales son presentados en el informe trimestral publicado
* Socializó la Guía de protocolos de servicio a través de charlas grupales, se incluyó en la UNIANI para apoyar el conocimiento de todos y se mantiene su publicación en web para acceso del público.

**6.4.3.3 Talento Humano**

Con el fin de mejorar la prestación del servicio al ciudadano, se han desarrollado las siguientes actividades:

* Fortaleció las competencias de los servidores públicos a través de charlas de capacitación temas de protocolos de servicio, lenguaje claro, derechos de petición y anticorrupción
* Fijó en la UNIANI la información para la sensibilización de los servidores que ingresan a la entidad, de manera que puedan acceder sin restricción a su conocimiento.
* Incluyó en el Plan Institucional de Capacitación los temas relacionados con la atención al ciudadano.

**6.4.3.4 Normativo y procedimental**

* Expidió la Resolución 776 de 2016 que reglamenta el derecho de petición al interior de la Agencia Nacional de Infraestructura.
* Divulgó y socializó la resolución 776 de 2016 al interior de la entidad y se publicó para conocimiento del público.
* Elaboró, presentó y publicó en cada trimestre los informes de atención al ciudadano.
* Revisó y ajustó del procedimiento de atención al ciudadano en lo que respecta a accesibilidad.
* Envío de recordatorios a todos los servidores de la entidad que tienen a su cargo la atención de peticiones, a fin de garantizar su respuesta y comunicación.
* Publicó y socializó la política de protección de datos personales.
* Actualizó y publicó la carta de Trato Digno al ciudadano, tanto en cartelera como en la página web de la entidad.
* Divulgó el Decreto 1166 del 19 de julio de 2016 (Por el cual se adiciona el capítulo 12 al título 3 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.
* Ajustó los formatos de atención directa al público en la página web y se dejaron en físico disponibles para ciudadanos y/o usuarios, en cada una de las recepciones de la ANI.

***6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN***

* + 1. ***Objetivo***

La Agencia en impulso de su Estrategia de transparencia y de acceso a la información ha venido efectuando procesos de mejora a sus canales virtuales, y en el 2015 tuvo oportunidad de materializar el rediseño de la página WEB, incorporando nuevas funcionalidades, retroalimentando y ampliando los contenidos de información, facilitando el acceso a la información pública y promoviendo con soporte en esta herramienta el proceso de rendición de cuentas.

***6.6 INICIATIVAS ADICIONALES***

* + 1. ***Plan de Transparencia en la Contratación***

La Agencia Nacional de Infraestructura, incluye en su Plan de Acción 2017, la adjudicación del proyecto de Tercera Ola (Cúcuta-Pamplona), así como las IPs Ruta Caribe 2, Pasto-Chachagüí-El Manzano, Cerritos-La Virginia y Villeta-Guaduas, y mantiene el ejercicio de la gestión de procesos transparentes y ajustados a lo establecido en la Ley 1506 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1467, poniendo en marcha desde la Presidencia de la Agencia la aplicación de todas las estrategias de transparencia que en materia de contratación ha concebido para los mencionados proyectos. Paralelamente, continuará socializando los proyectos de Asociación Público Privada, en los espacios y con los actores involucrados en el desarrollo de la infraestructura de transporte, buscando capturar en cada uno de los eventos el máximo posible de sugerencias y adelantar el análisis de las modificaciones que se identifiquen como beneficiosas y que sean susceptibles de ser incorporados en ellos.

* + 1. ***Consideraciones de seguridad de la información***

Todas las actividades descritas en el presente plan deberán tener en cuenta y acoger las diferentes políticas y lineamientos definidos dentro del sistema de gestión de seguridad de la información establecido por la Entidad; de ésta manera, se deberán identificar y gestionar los riesgos asociados a seguridad de la información que puedan impactar el cumplimiento de las actividades del presente plan.

Las buenas prácticas de seguridad de la información asegurarán que toda aquella producida, almacenada y administrada por la Entidad, y que bien deba ser comunicada, entregada, transmitida o publicada, se realice con observancia de los protocolos internos para garantizar su disponibilidad y acceso por parte de funcionarios y/o terceros en general. Adicionalmente, y en beneficio de la imagen de la entidad se desarrollarán actividades de socialización y sensibilización de prácticas de seguridad de la información para la adecuada protección de la información y reducción de riesgos de impactos no deseados por la Agencia, basados en la definición y para su estricto cumplimiento de lineamientos de control tanto internos, como los legales aplicables.

* + 1. ***Participación Ciudadana***

Para promover la transparencia al interior de la entidad y fundamentalmente de cara al ciudadano, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia se dispone la realización de acciones de divulgación y promoción de la Guía de Participación ciudadana de la entidad, a fin de llevar a que los servidores y contratistas de la Agencia apropien la importancia y se concienticen de la necesidad de generar espacios permanentes de dialogo e interacción con la ciudadanía y los grupos de interés sobre temas relevantes de la entidad, tomando en consideración los comentarios y opiniones presentados, mejorar la relación y generar confianza.

En este orden, la ANI durante la vigencia 2017 busca que la ciudadanía participe en:

* Procesos de Planeación. En éste ámbito se pretende que la ciudadanía, especialmente las veedurías ciudadanas, consulten, opinen y brinden sus aportes a los planes, programas y proyectos de la entidad, ejerciendo la oportuna vigilancia y el control de sus actuaciones.

* Construcción de normatividad. Se quiere abrir espacios para que la comunidad en general, y puntualmente los grupos de personas sobre los recaen, cooperen en la construcción y/o actualización de los actos administrativos que los vinculan por medio de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.
* Rendición de cuentas. Como expresión de control social comprende el ejercicio permanente de buen gobierno soportado en acciones de explicación y petición, evaluación de la gestión para afianzar la relación estado – ciudadano, que incorporan actividades tales como:

Información: Generamos datos y contenidos a través de nuestros canales de comunicación y redes sociales sobre la gestión de la entidad.

Dialogo: Creación de espacios para interactuar y dar lugar a la escucha empática, a la presentación de inquietudes, a brindar explicaciones y retroalimentar al ciudadano sobre la gestión de la Agencia.

Incentivos: Desarrollar actividades que refuercen la cultura de los servidores y de los ciudadanos hacia la rendición de cuentas, especialmente las veedurías ciudadanas

Al interior de la entidad, se divulgará la Guía de Participación Ciudadana de manera que servidores y colaboradores conozcan la ruta y mecanismos a través de los cuales quiere la entidad orientarse en este tema y emprender la comprensión sobre por qué participar es óptimo para el ciudadano y para la Agencia.

1. **PRESUPUESTO**

Para la presente vigencia se han destinado recursos por $400.000.000 asignados a la Oficina de Comunicaciones, recursos con los cuales se atenderán los temas relacionados con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

1. **CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El presente documento fue elaborado por todas y cada una de las dependencias encargadas de la implementación de las Estrategias incluidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, el Grupo Interno de Trabajo de Planeación fue el encargado de la consolidación, y su seguimiento será realizado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con la periodicidad e instrumentos establecidos para tal fin.

Para efectos de publicidad y seguimiento por parte de la ciudadanía y las partes interesadas, el presente plan de acción y sus respectivos seguimientos serán publicados en el siguiente link de nuestra página WEB https://www.ani.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-ani-21718.

1. **PLANES DE ACCIÓN**

|  |
| --- |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017** |
| **Plan de acción** |
| **Componente** | **Subcomponente/Procesos** | **Actividades** | **Producto** | **Responsable** | **Fecha Programada** |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Documentar la política anticorrupción de la Agencia  | Política documentada | Asesor Presidencia  | dic-17 |
| Construcción del Mapa de Riesgos Anticorrupción | 2.1 | Análisis y ajustes pertinentes de los formatos relacionados con mapas anticorrupción | Formatos de anticorrupción ajustados | GIT de Riesgos | abr-17 |
| 2.2 | Acompañamiento a los equipos de trabajo que por nuevas funciones requieren cambio en los mapas de riesgo y medidas anticorrupción | Porcentaje de gestión que obtenga el cambio en los mapas anticorrupción ajustados  | GIT de Riesgos | ene-17 |
| 2.3 | Ajustes al “Manual Para Administración de Riesgos Institucionales y Anticorrupción en la ANI” de acuerdo con los parámetros suministrados por la Presidencia de la Republica y las pautas indicadas por la alta Dirección de la ANI | Documento ajustado para aprobación | GIT de Riesgos | dic-17 |
| Consulta y Divulgación | 3.1 | Publicación del borrador del Mapa se Riesgo y Medidas Anticorrupción para recibir las observaciones pertinentes, surtiendo así la etapa de participación y consulta a la ciudadanía  | Publicación del borrador del Mapa de Riesgos y Medidas Anticorrupción 2017 | GIT de Riesgos | ene-17 |
| 3.2 | Publicar Mapa y Matriz de Riesgos ajustado en la Página WEB | Mapa / Matriz | GIT de Riesgos | ene-17 |
| Monitoreo y Revisión | 4.1 | 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) |
| 4.2 | 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) |
| Componente 2: Racionalización de Trámites | Racionalización de Trámites | 1.1 | Identificación de nuevas cadenas de trámites  | Cadenas Identificadas (1) | GIT de Atención al Ciudadano | dic-17 |
| Racionalización Tecnológica de Trámites | 2.1 | Implementar la expedición gratuita de los certificados de Existencia y Representación Legal (Confecámaras) | Contraseña y Usuario asignados | Atención al Ciudadano | dic-17 |
| 2.2 | Ajustar trámite registrado en SUIT (Uso intervención y ocupación temporal de infraestructura vial y/o férrea) | Trámite ajustado | Atención al Ciudadano | dic-17 |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | Dialogo de doble vía y sus organizaciones | 2.1 | Realización de Audiencias Públicas Virtuales de Rendición de Cuentas | Audiencia realizada (1) | Equipo de trabajo | Agosto de 2017 |
| 2.2 | Participación en la Audiencia Pública Sectorial | Audiencia realizada (1) | Equipo de trabajo | Diciembre de 2017 |
| 2.3 | Publicar en la Página WEB de la Agencia la información relevante y pertinente | Página Web Actualizada | Responsables | Enero a diciembre de 2017 |
| 2.4 | 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 de 2017 |
| 2.5 | Participar en otros espacios de rendición de cuentas. | Eventos (2) | Equipo de trabajo | dic-17 |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Realizar concurso interno, sobre los contenidos de la rendición de cuenta. | Concurso | Grupo Interno de Trabajo Planeación | Agosto de 2017 |
| 3.2 | Realizar encuesta externa, sobre los contenidos de la rendición de cuenta. | Concurso | Grupo Interno de Trabajo Planeación | Diciembre 2017-Enero 2018 |
| 3.3 | Publicación de respuestas a temas propuestos por los ciudadanos. | Documento | GIT de Planeación | Agosto-Diciembre de 2017 |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Evaluación Audiencias públicas virtuales y presenciales. | Acta (2) | GIT de Planeación | Agosto-Diciembre de 2017 |
| 4.2 | Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas. | Documento (1) | GIT de Planeación | ene-18 |
| Componente 4: Atención al Ciudadano | Estructura Administrativa | 1.1 | Elaborar y Publicar el informe trimestral de PQSR en la página Web de la ANI | Informe (4) | G.I.T de Atención al Ciudadano | Enero, abril, julio, octubre de 2017 |
| 1.2 | Implementar estrategia que impacte la atención oportuna a PQRS | Informe (1) | G.I.T de Atención al Ciudadano | Marzo a diciembre 2017 |
| Fortalecimiento de los Canales de Atención | 2.1 | Socializar uso aplicativo Centro de Relevo para atención de personas con discapacidad auditiva | Capacitación UNIANI | G.I.T de Atención al Ciudadano | dic-17 |
| 2.2 | Organizar reunión interna ANI orientada a consolidar interoperabilidad con los equipos de atención al ciudadano de concesiones e interventorías. | Reunión (1) | G.I.T de Atención al Ciudadano | dic-17 |
| Talento Humano | 3.1 | 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 |
| Normativo y Procedimental | 4.1 | Documentar los ajustes a los procedimientos del área de Atención al ciudadano en lo correspondiente a la inclusión de acción sobre interprete lengua indígena | Procedimientos ajustados | G.I.T de Atención al Ciudadano | dic-17 |
| 4.2 | Difundir la Política de Protección de Datos | Correo Electrónico (2)Página WEB (1) | G.I.T de Atención al Ciudadano | Correo Electrónico: Mayo y octubrePágina WEB: Permanente |
| Relacionamiento con el Ciudadano | 5.1 | Actualizar la Caracterización de usuarios por parte de todas las áreas de la ANI | Matriz (1) | G.I.T de Atención al Ciudadano | may-17 |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Actualización permanente de la información en la página WEB | Informe Actualización Página Web (2) | Oficina de Comunicaciones | Julio Diciembre |
| 1.2 | Diligenciamiento de la Matriz de autodiagnóstico de la Ley 1712 - PGR | Matriz diligenciada (1) | G.I.T. de Planeación | Diciembre de 2017 |
| 1.3 | Gestionar módulo de Hojas de Vida SIGEP | Módulo actualizado | G.I.T Talento Humano | Permanente |
| 1.4 | Gestionar el módulo de Bienes y Rentas | Módulo actualizado | G.I.T Talento Humano | Marzo de 2017 |
| 1.5 | Gestionar el módulo de Vinculación y Desvinculación | Módulo actualizado | G.I.T Talento Humano | Permanente |
| 1.6 | 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 |
| Lineamientos de transparencia pasiva | 2.1 | Publicar informes PQRS | Informes (4) | G.I.T de Atención al Ciudadano | Enero a Diciembre |
| 2.2 | 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. | Procedimiento actualizado | Dependencias responsables | Enero a diciembre de 2017 |
| 2.3 | 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 |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | 3.1 | Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental | Programa publicado (1) | G.I.T. de Archivo | Abril de 2017 |
| Criterio Diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Socializar uso aplicativo Centro de Relevo para atención de personas con discapacidad auditiva | Capacitación UNIANI | G.I.T de Atención al Ciudadano | dic-17 |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1  | 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 |
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | Transparencia en la Contratación | 1.1 | Mantener el Mecanismo de Reporte de Alto Nivel (MRAN) con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia | Expertos contratados (ANI, Secretaria de transparencia de la presidencia de la república) | Presidencia Agencia | Diciembre de 2017 |
| 1.2 | Realizar Comité de Contratación | Acta comité (48) | G.I.T de Contratación | Enero a diciembre de 2017 |
| 1.3 | Implementar una guía de evaluación de ofertas | Guía (1) | G.I.T de Contratación | Octubre de 2017 |
| 1.4 | Suscribir actas de confidencialidad de los servidores del GIT de contratación | Actas suscritas | G.I.T de Contratación | Enero a Diciembre de 2017 |
| 1.5 | Presentar informe de gestión del proceso de contratación | Informe (11) | G.I.T de Contratación | Febrero a Diciembre de 2017 |
| Otras iniciativas | 2.1 | Actualizar el Código de Ética | Código (1) | VPRE-Calidad | jun-17 |
| 2.2 | Socializar el Código de Ética | Socializaciones (7) | VPRE-Calidad | Mayo-diciembre de 2017 |
| 2.3 | 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 |
| 2.4 | Implementar buenas prácticas de seguridad de la información, basados en la norma ISO 27001 “Seguridad informática” al interior de la ANI. | -SGSI- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. | GIT de Sistemas | dic-17 |
| 2.5 | Implementar mejoras en el contenido del apéndice técnico predial conforme a la experiencia del desarrollo de los actuales contratos 4G | Documento  | GIT Predial | Noviembre de 2017 |
| 2.6 | 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 |
| Participación Ciudadana | Procesos de Planeación | 1.1 | Someter a consideración del público en general el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 para recibir sugerencias y observaciones | Observaciones | Gerencia Planeación/GIT Riesgos/GIT de Atención al Ciudadano | Enero-Abril de 2017 |
| Construcción de normatividad | 2.1 | Publicar los proyectos de actos administrativos que involucren a la comunidad en general para recibir sus observaciones y sugerencias | Observaciones | Área de la ANI que someta a consideración el acto administrativo | Febrero a Diciembre 2017 |

1. Manual Para Administración de Riesgos Institucionales y Anticorrupción en la ANI, aprobado el 27 de abril de 2015 en reunión de Comité de Presidencia ANI. https://www.ani.gov.co/manuales-y-otros [↑](#footnote-ref-1)
2. Guía Para la Gestión del Riesgo de Corrupción; Presidencia de la República; 2015-2016 [↑](#footnote-ref-2)