

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | |
| PROCESO | RIESGO | CONSECUENCIAS POTENCIALES | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | ACCIONES | INDICADOR | 30 DE ABRIL/2019 | 31 DE AGOSTO/2019 |
| | | | CONTROLES | ACCIONES | REGISTROS | | | | |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | Ocultar o alterar información relacionada con la formulación, ejecución, seguimiento y control al Plan Estratégico o de los planes de acción para beneficio propio o de un tercero. | <ul style="list-style-type: none"> * Inexistencia de alineación entre los Planes de Acción, el Plan Estratégico y los lineamientos dados por la Junta y la Asamblea de Socios. * Incumplimiento del Plan Estratégico. * Inadecuada ejecución presupuestal. * Toma de decisiones institucionales inadecuadas. | <ul style="list-style-type: none"> * Verificar la articulación de los Planes de acción con el Plan Estratégico de la Agencia. * Establecer canales de divulgación y concertación adecuados para la formulación de los Planes de acción de la Entidad * Establecimiento de acciones de seguimiento para que con oportunidad y calidad se realice el control de la implementación de los Planes de Acción. | <ul style="list-style-type: none"> * Revisión por parte del Comité Directivo de la articulación de los planes de acción con el Plan Estratégico de la AND. * Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de los planes de acción. * Publicación de los Planes de la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> * Documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico * Documentos o herramientas que evidencien el seguimiento realizado a la implementación de los planes de acción. * Planes publicados en la página web de la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> * Verificar la existencia de los registros asociados a la implementación de las acciones relacionadas con el control de los riesgos | Verificación de los documentos que evidencien la articulación de los planes de acción con el plan estratégico de la Entidad, el seguimiento realizado a los planes de acción y la publicación de los planes en la página web | <p>La AND cuenta con planes de acción articulados a 3 objetivos estratégicos: 1. Lograr la sostenibilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales Básicos. 2. Posicionar a la AND como Centro de Investigación y Desarrollo Digital Aplicado del sector público; y 3. Consolidar a la AND como una Entidad moderna que orienta su operación a través de procesos efectivos y con un equipo comprometido al logro de los objetivos Organizacionales.</p> <p>Los planes de acción generados para este año se asocian al cumplimiento del 2do y 3er objetivo, dado que el Modelo de SCD aún se encuentra en proceso de definición. Los planes de acción mencionados se encuentran publicados en la página web de la Entidad, siendo este el canal de divulgación elegido por la Agencia.</p> <p>Finalmente, al Plan de Acción asociado al 2do objetivo se le hace seguimiento mensualmente a través del ASPA (aplicativo para el seguimiento del plan de acción) del Mintic, ya que se encuentra articulado en el Plan de Acción del Sector. Y el seguimiento del Plan de acción asociado al 3er objetivo, se le hace seguimiento cada 4 meses ya que está asociado a la implementación de MIPG.</p> | <p>La Agencia inició una etapa de actualización de su Planeación Estratégica, articulandola al Plan Estratégico Sectorial - PES y Plan Nacional de Desarrollo, revisando toda su plataforma estratégica. Se espera obtener resultado de esta actualización en el último cuatrimestre del año, contando con el Plan Estratégico y planes de acción 2020.</p> <p>Se continúa haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes de acción 2019, haciendo el registro correspondiente del Plan de acción de Proyectos de CTI aplicada, en el ASPA de MINTIC.</p> |
| GESTIÓN DE TI | Acceso indebido, modificación, circulación, eliminación o pérdida de activos de información de la AND para beneficio particular o de un tercero. | <ul style="list-style-type: none"> * Pérdida de la información * Afectación al control y seguimiento de los objetivos de la AND. * Uso indebido de la información. * Pérdida de imagen y confianza corporativa. * Sanciones y multas | Implementación de la Política de seguridad de la información y la Política de protección de datos. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborar plan de acción para la implementación de la Política de Seguridad de la información en la AND. * Elaborar plan de acción para la implementación de la Política de Protección de Datos. | Planes de acción para la implementación de las Políticas cumplidos | Seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad y de la Política de Protección de Datos | Planes de acción para la implementación de las políticas cumplidos | Actualmente la AND se encuentra estructurando la Política y procedimientos asociados a la Gestión de Incidentes de Seguridad de la información, lo cual hace parte del plan de acción para implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Agencia. Igualmente se están estructurando los procedimientos requeridos para la implementación de la Política de Protección de Datos. | Se hace seguimiento a la implementación del plan de acción de seguridad y privacidad de la información, así como protección de datos personales, encontrando que se continúan estructurando las políticas y procedimientos asociados a seguridad, y se terminó el proceso de actualización de las bases de datos personales de la AND. |
| GESTIÓN DE COMUNICACIÓN | Presentar u ocultar información pública para beneficiar intereses particulares. | <ul style="list-style-type: none"> * Afectación al cumplimiento de los objetivos de la AND Afecta la toma de decisiones. * Afectación de la imagen institucional. * Afectación a los procesos de participación ciudadana. * Afectación en la ejecución de los proyectos, programas o iniciativas del plan estratégico. | Aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones en el que se identifique el manejo de información de la AND | <ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Proceso de Comunicaciones y aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones | Proceso de Comunicaciones aprobado Plan Estratégico de Comunicaciones de la AND aprobado | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que el Proceso de Comunicaciones se encuentre aprobado Verificar la elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones | Proceso y Plan Estratégico de Comunicaciones aprobados | El Plan Estratégico de Comunicaciones fue aprobado en el mes de marzo junto con la Carta descriptiva del Proceso, lo cual ha sido publicado en la página web de la Entidad. Se generó el Plan de Acción del proceso el cual debe ser implementado durante el año. | Se presentó el plan de acción de comunicaciones el cual fue aprobado por la Dirección, iniciando su implementación con la practicante del Programa Estado Joven. El mencionado plan se encuentra dirigido a cumplir con los objetivos del proceso y con las políticas de MIPG asociadas al tema. |
| ARTICULACIÓN DE SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES | Manipulación de las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular. | <ul style="list-style-type: none"> * Lesión a los intereses del Estado para la creación de un ecosistema de información pública. * Afectación directa a la misionalidad de la AND. | <ul style="list-style-type: none"> * Aprobación de los documentos asociados a la estructuración de los SCD por parte de la alta dirección de la Entidad. Publicación de los documentos asociados a la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para conocimiento de los grupos interesados. | <ul style="list-style-type: none"> * Revisión y aprobación de los documentos asociados a la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección. * Publicar la información proveniente del proceso de articulación de servicios ciudadanos digitales en la página web de la Agencia. | <ul style="list-style-type: none"> * Documentos sobre la estructuración del proceso de SCD aprobados por la alta dirección * Publicación de la información del proceso de SCD en la página web. | <ul style="list-style-type: none"> Verificar la aprobación de los documentos de la estructuración del proceso de SCD por parte de la alta dirección Verificar la publicación de la información del proceso en la página web | <ul style="list-style-type: none"> Documentos que evidencien la aprobación de la alta dirección de los documentos de la estructuración del proceso de SCD Publicación de la información del proceso de SCD en la página web | <p>Entre los meses de febrero a abril de 2019, se han llevado a cabo análisis y ajustes a la Propuesta del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales realizada durante el 2018, por tanto el Riesgo identificado en el mes de enero de 2019 "Manipulación de las condiciones establecidas en los manuales, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular", se ajusta, definiéndose así: "Manipulación de las condiciones establecidas en los lineamientos técnicos, para la estructuración de los Servicios Ciudadanos Digitales para beneficio propio o favoreciendo un tercero en particular". En ese marco, durante este seguimiento, se genera la necesidad de ajuste al Riesgo identificado para este proceso, no obstante no es necesario ajustar la identificación de causas, consecuencias, ni la valoración del riesgo, dado que solo se ajusta la denominación de las herramientas o documentos utilizados para la estructuración del modelo.</p> <p>Igualmente, teniendo en cuenta los ajustes que se están generando al Modelo de SCD ya no aplica directamente el control identificado como "Acompañamiento de un ente de control en el proceso de vinculación de operadores", así como la acción denominada de la misma forma y el registro "Actas de acompañamiento del ente de control externo en el proceso de vinculación de operadores". Teniendo en cuenta estos ajustes las acciones e indicador relacionados a este tema, en el Monitoreo y Revisión ya no aplican.</p> <p>En cuanto a las acciones de Aprobación de documentos de estructuración del proceso de SCD y la publicación de la información del proceso en la página web, aún no se han llevado a cabo dado el actual proceso de definición del Modelo.</p> <p>Los ajustes mencionados, se realizarán en una segunda versión de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2019</p> | Se llevaron a cabo los ajustes mencionados en el monitoreo anterior, en la matriz de riesgos. En cuanto a los documentos asociados a la estructuración de los SCD por parte de la alta dirección, se encuentra aún en MINTIC el Decreto que da los lineamientos del tema, por lo que no se han publicado en la página web. Se espera contar con los documentos de lineamientos y su publicación en la página de la Entidad en el último trimestre de 2019 |
| GESTIÓN DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN APLICADA | Ejecución de proyectos de soluciones tecnológicas con intervención de colaboradores del proceso para beneficio propio o de un particular. | <ul style="list-style-type: none"> * Desvío al cumplimiento de la misionalidad de la AND * Entorpecer el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e información en el país. * Deterioro de la imagen institucional. * Pérdida de la capacidad para establecer lineamientos frente al desarrollo de soluciones tecnológicas. * Desconfianza por parte de grupos de interés * Posible detrimento patrimonial | Evaluación de los resultados en cada etapa del proceso, con respecto a las características del proyecto de solución tecnológica y su alineación con las políticas relacionadas con la racionalización y automatización de trámites y servicios. | <ul style="list-style-type: none"> Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos a través del seguimiento realizado por la Subdirectora de Desarrollo y el líder del proyecto, previos a la presentación de los respectivos informes o entregables | <ul style="list-style-type: none"> Documentos de seguimiento a la ejecución de los proyectos de acuerdo con los puntos de control identificados en el Proceso | <ul style="list-style-type: none"> Revisar el seguimiento realizado a la ejecución de proyectos, incluyendo la ejecución de puntos de control utilizados (efectividad) | <ul style="list-style-type: none"> Soportes del seguimiento realizado a la Ejecución de proyectos conforme a lo planeado (técnica, financiera y administrativamente) | <p>Durante el presente seguimiento se identifica la necesidad de ajustar la acción propuesta para el control del riesgo, se ajusta "Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos entre los miembros de la interventoría y la supervisión de proyectos, previos a la presentación de los respectivos informes", quedando: "Establecer puntos de control técnicos, financieros y administrativos, durante la ejecución de los proyectos a través del seguimiento realizado por la Subdirectora de Desarrollo y el líder del proyecto, previos a la presentación de los respectivos informes o entregables". Lo anterior dado que en la ejecución de proyectos la AND ejerce el rol de contratista, contando con un líder del proyecto y el seguimiento de la Subdirectora, sin generar labores de interventoría o supervisión para el desarrollo de los proyectos de CTI aplicada."</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se ajusta también el registro que se debe generar de la acción. De "Informes de interventoría/supervisión en donde se identifiquen los puntos de control utilizados y resultados" pasa a ser "Documentos de seguimiento a la ejecución de los proyectos de acuerdo con los puntos de control identificados en el Proceso"</p> <p>Finalmente, se ajustaría la acción de "Revisar los resultados de la ejecución de proyectos, incluyendo el análisis de los puntos de control utilizados</p> | Se llevaron a cabo los ajustes mencionados en el monitoreo anterior, en la matriz de riesgos. Se elaboró el procedimiento de gestión de proyectos de CTI aplicada asociados a los aportes de MINTIC, en este se identificaron puntos de control durante el desarrollo de los proyectos. Por otra parte se encuentra el seguimiento realizado a cada proyecto desde las herramientas Confuencia y Jira, en los cuales queda la trazabilidad de todas las etapas del proyecto |

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | |
|---------------------------|---|--|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | |
| | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | | | | |
| PROCESO | RIESGO | CONSECUENCIAS POTENCIALES | CONTROLES | ACCIONES | REGISTROS | ACCIONES | INDICADOR | 30 DE ABRIL/2019 | 31 DE AGOSTO/2019 |
| PROCESO CONTRACTUAL | Favorecimiento en la adjudicación de bienes o servicios a un proponente en particular | * Detrimiento patrimonial. * Adquisición de bienes y/o servicios que no atienden ninguna necesidad de la AND. * Desviación o incumplimiento del PAA | * Fijación de puntos de control en la etapa precontractual que den cuenta de la correspondencia con las necesidades de la AND. * Solicitudes de contratación conforme al PAA | * Publicación constante del proceso de contratación * Revisión de los puntos de control en la etapa precontractual por parte del líder del proceso | * Proceso de contratación publicado * Formatos de la Etapa Precontractual revisados y firmados por el líder del proceso | Revisión de la creación y actualización del procedimiento y los formatos, que contemple puntos de control sobre la etapa precontractual y en general del proceso de contratación. Revisión de los procesos de contratación publicados | Verificación del Procedimiento aprobado Revisión de la Publicación de todas las etapas de los procesos contractuales | Durante el los primeros meses del año, se generó la carta descriptiva del Proceso Gestión Contractual, en la cual se encuentran identificados los puntos de control de cada etapa, se debe continuar con la actualización de los procedimientos y formatos del proceso. Por otra parte, cada acción del proceso de contratación queda publicada con los registros correspondientes en SECOP. | Se continúa publicando los registros correspondientes a los procesos contractuales en SECOP, sin embargo es necesario generar una revisión constante de la articulación de la contratación con el PAA como punto de control del proceso. |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | Acceso, sustracción, modificación o eliminación indebida de la información documentada para un beneficio particular o de un tercero | * Pérdida, suplantación y/o adulteración de documentos y expedientes. * Pérdida de la información. | Aprobación de la documentación asociada al proceso de gestión documental Implementación de un sistema de información de gestión documental | Implementar procedimientos, formatos, etc. respectivos a la gestión documental de la Entidad. Revisión de opciones de sistemas de información de gestión documental para implementar | Proceso de Gestión Documental definido con puntos de control y aprobado Procedimientos y demás documentos de gestión documental aprobados | * Verificación de la implementación del Proceso y procedimientos aprobados * Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión documental | Informes de verificación de la implementación del proceso, procedimientos y demás documentos de gestión documental. Sistema de información para gestión documental | En el marco del Proceso de Gestión Documental se generó un Plan de mejora en el cual se aprueba la Guía para la elaboración de documentos como marco para la generación de una gestión documental controlada y mejorada. A partir de la implementación del mencionado Plan se inició una labor de generación de primeras versiones de documentos ya controlados. Es necesario culminar la carta descriptiva del Proceso y los documentos pertenecientes al mismo para contar con todos los puntos de control requeridos. Por otra parte, se está a la espera de la evaluación de un sistema de información para gestión documental | Ya se cuenta con la carta descriptiva del proceso, así como los procedimientos y formatos asociados al mismo aprobados. Es necesario trabajar en la implementación y apropiación de estos, con todos los colaboradores de la Agencia. En cuanto a la revisión de sistemas de información de gestión documental, la Entidad evaluará próximamente un plan de trabajo que permita evolucionar a la gestión documental electrónica por lo que en este marco, se tendrá en cuenta los sistemas de información requeridos para este objetivo. |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el Plan de Adquisiciones Anual (PAA) de la Entidad para beneficio particular o de terceros. | * Afectación del funcionamiento misional de la AND. * Incurrir en costos/gastos de funcionamiento innecesarios * Incumplimiento del PAA de la Entidad | * Seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PAA) * Aprobación del PAA por parte de la alta Dirección * Establecimiento de políticas y procedimientos para la compra y gestión de bienes de la Entidad. | Seguimiento al cumplimiento del PAA Establecer las políticas, proceso y procedimientos sobre gestión de bienes, identificando puntos de control Publicación del PAA en la página web | Políticas, proceso y procedimientos sobre la Gestión y administración de bienes PAA con los seguimientos realizados PAA publicado en la página web de la Entidad | Revisión sobre el establecimiento de políticas, proceso y procedimientos formulados con puntos de control Revisión del seguimiento realizado al PAA Verificación de la publicación del PAA | Verificación de Políticas, procesos y procedimientos aprobados Verificación de seguimientos del PAA PAA publicado en la página web | El proceso de Gestión Administrativa se encuentra caracterizado a través de la Carta descriptiva, en la cual se identifican los puntos de control en las diferentes etapas de la gestión. Se requiere actualizar los procedimientos y demás documentos incorporados en el proceso. Por otra parte, se encuentra el PAA publicado en la página web desde el mes de enero de 2019. La verificación del cumplimiento se da al momento de realizar la ficha técnica donde se debe indicar la línea del PAA a la cual está asociada la compra. | Se debe actualizar el procedimiento asociado a la gestión de bienes de la Entidad, identificando los puntos de control del mismo. Por otra parte, es importante documentar el control y seguimiento que se hace al Plan de Adquisiciones, ya que la verificación se hace a través de la ficha técnica asociada a la compra que se realiza pero el control y seguimiento también se debe documentar. |
| GESTIÓN FINANCIERA | Quitar o alterar total o parcialmente la información relacionada con la proyección presupuestal y contable de la AND. | * Inadecuada ejecución presupuestal. * Afectación a los Estados Financieros de la AND * Lesión a los intereses estratégicos de la AND. * Toma de decisiones corporativas inadecuadas. | * Establecer puntos de verificación y control en toda la cadena del proceso de Gestión Financiera. * Establecimiento de herramientas TI para el control administrativo y financiero. * Establecimiento de auditorías en los procesos financieros y contables. | Revisar y actualizar el proceso y procedimientos de Gestión Financiera para garantizar la existencia de puntos de control Seguimiento y monitoreo a las observaciones que se puedan surtir en los procesos de auditoría o verificación programados a la gestión financiera de la AND Revisión de opciones de sistemas de información para control administrativo y financiero | Informe de revisoría de fiscal (incluye procesos y procedimientos establecidos) Puntos de control en procedimiento | Seguimiento y monitoreo a las observaciones que pueda surtir los procesos de revisoría fiscal Verificación de revisiones de sistemas de información para gestión financiera | Verificación de Resultados de revisoría fiscal Validación de la revisión de Sistemas de información para gestión financiera | La Subdirección Administrativa y Financiera lleva a cabo acciones de mejora generadas de los procesos de revisoría fiscal, siendo importante fortalecer el cumplimiento de los cronogramas asociados a la implementación de las acciones de mejora. Actualmente el proceso está siendo revisado y actualizado desde su carta descriptiva y documentos incorporados al proceso. Finalmente, se continúa trabajando con el Sistema de Información SINFA para el control administrativo y financiero, generando el seguimiento y generación de registros correspondientes al proceso. | El proceso de Gestión Financiera ya cuenta con la carta descriptiva aprobada y publicada en la carpeta compartida AND-MODELO DE GESTIÓN, en esta carta se encuentran los puntos de control establecidos. Por otra parte, es importante publicar y hacer seguimiento formal a los planes de mejoramiento generados de la auditoría de la Revisoría Fiscal asociados a la gestión financiera de la AND. En cuanto al sistema de información, se continúa manejando SINFA para el control administrativo y financiero de la Entidad. |
| GESTIÓN JURÍDICA | Pérdida o alteración de un proceso o concepto jurídico para beneficio propio o de un tercero. | * Incumplimiento de las disposiciones legales. * Conceptos, lineamientos o políticas jurídicas erradas en la AND. * Detrimiento para la Entidad | Establecimiento de una cadena de aprobación de procesos o conceptos entre el equipo Jurídico. | Identificar en el procedimiento los puntos de control para la gestión jurídica de la AND | Puntos de control en procedimiento | Revisión de la creación y actualización del procedimiento con puntos de control identificados | Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control | Se aprobó la caracterización del Proceso de Gestión Jurídica a través de la carta descriptiva del proceso, en la cual se encuentran identificados los puntos de control requeridos en las etapas del mismo, es necesario continuar con la actualización y/o elaboración de documentos incorporados en el proceso. | Es necesario actualizar los procedimientos relacionados con el proceso de Gestión Contractual |
| | Orientar el proceso de faltas y/o sanciones disciplinarias a favor del investigado o de un tercero. | * Recurrencia de comportamientos que vulneran la marcha de la función propia de la AND. * Afectación al clima organizacional. * Manipulación de evidencias. | Establecer el procedimiento con puntos de control para el trámite de faltas y/o sanciones disciplinarias que se identifiquen en la AND. | Revisar el establecimiento de un procedimiento que identifique los elementos y piezas de investigación ante una falta disciplinaria, incluyendo puntos de control | Procedimiento sobre faltas disciplinarias con puntos de control aprobado | Revisión de la creación y actualización del procedimiento. | Verificación de la existencia de Procedimientos con puntos de control | Se están elaborando los procedimientos asociados al tema | En el marco de la elaboración de los procedimientos asociados al tema se encontró que las acciones a seguir están enmarcadas en el Reglamento Interno de la Agencia, por lo cual ya se cuenta con las actividades, responsables y puntos de control identificados para el tema. Lo anterior se encuentra identificado en el Capítulo XVII del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección. |

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|---|--|---|
| | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | | | | |
| PROCESO | RIESGO | CONSECUENCIAS POTENCIALES | CONTROLES | ACCIONES | REGISTROS | ACCIONES | INDICADOR | 30 DE ABRIL/2019 | 31 DE AGOSTO/2019 |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos para el cargo para un favorecimiento particular. | * Afectación del desempeño laboral * Incumplimiento del manual del funciones | Establecer una cadena de revisión del perfil, requisitos y documentos exigidos para la vinculación del personal en la AND. | Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la vinculación de personal en la AND. | Procedimiento para la vinculación de personal. | Revisión de la creación y actualización del procedimiento. | Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado | Durante el primer trimestre del 2019, se realizó la actualización del Manual de Funciones de la Agencia, complementándolo con los requisitos exigidos por la Función Pública, en el marco de la actualización y control de documentos que se generó a partir del Plan de Mejora de Gestión Documental. En esta versión se hicieron ajustes de estructura de los perfiles teniendo en cuenta las guías de la Función Pública para el tema (se incluye identificación del cargo, área funcional donde se desempeña, propósito principal y competencias); por otra parte, se complementan requisitos de formación y se ajustan años de experiencia en algunos perfiles, teniendo en cuenta los niveles de los cargos. En el Manual se encuentran perfiles con requisitos concretos para la vinculación del personal. Es necesario continuar con la elaboración de procedimientos relacionados con la vinculación del personal para completar el control del Proceso. | Se cuenta con el procedimiento TH.PR.01 Procedimiento Selección, Vinculación, Gestión y Desvinculación de Personal en el cual se encuentran identificadas las actividades, responsables y puntos de control para la vinculación del personal de la Agencia. El procedimiento está aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera y publicado en la Carpeta Compartida con todos los colaboradores de la Entidad AND-MODELO DE GESTIÓN INTEGRAL |
| | Manipulación a las novedades administrativas para beneficio particular o de terceros. | *Aprobaciones erradas o falsas sobre novedades o situaciones administrativas. * Aumento de gastos administrativos. | Establecer procedimientos y cadenas de revisión para la gestión de las novedades administrativas en la -AND- | Revisar el establecimiento de los procedimientos frente a la gestión de las novedades administrativas. | Procedimiento de novedades administrativas de la AND | Revisión de la creación y actualización del procedimiento. | Verificación del Procedimiento creado y/o actualizado | Se están elaborando los procedimientos asociados al tema | Se cuenta con el procedimiento TH.PR.01 Procedimiento Selección, Vinculación, Gestión y Desvinculación de Personal en el cual se encuentran identificadas las actividades, responsables y puntos de control para establecer las novedades administrativas de la Agencia. El procedimiento está aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera y publicado en la Carpeta Compartida con todos los colaboradores de la Entidad AND-MODELO DE GESTIÓN INTEGRAL |
| GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS | Establecer prácticas clientelistas en el desarrollo del ciclo del servicio. | * Afectación a la reputación de la entidad en el sector. * Afecta la oportunidad y calidad para la atención de solicitudes. | Realizar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Identificar y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a la AND | Elaborar la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Informe sobre la atención y respuesta a solicitudes. | Caracterización de grupos de valor e interés de la AND Informe de solicitudes con el análisis de oportunidad en la atención y respuesta. | Verificar la existencia de la caracterización de grupos de valor e interés de la AND Verificar la realización del análisis del comportamiento de los datos de la atención al ciudadano | Verificación del Informe de solicitudes analizado y la caracterización de los grupos de valor e interés de la Agencia | Se está elaborando la caracterización de los grupos de valor de la AND Los informes de solicitudes se relacionan a los elaborados en el marco de la atención de PQRSD, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Agencia y se generan de manera semestral, por lo que se cuenta con los dos informes del 2018 y se espera contar con el primero del 2019 en el mes de junio. En el informe se encuentra el análisis a las solicitudes realizadas a la Entidad, evenciándose que la mayoría son solicitudes de información, seguidas de comunicaciones oficiales y terminando, el tema de consultas, así mismo se encuentra que la Subdirección Jurídica, encargada del tema en la Agencia, ha dado respuesta de manera oportuna y sustancial a todas las PQRSD recibidas. En el marco de este seguimiento se encuentra la necesidad de complementar en el análisis realizado a las PQRSD los temas asociados a las solicitudes de información, comunicaciones oficiales y consultas. Es decir, no solo identificar el tipo de solicitud sino a cuales temas de la Agencia se asocian, con el proposito de detectar posibles oportunidades de mejora. | Esta actividad aún se encuentra en proceso |
| EVALUACION, MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | Alterar u ocultar información relacionada con los resultados de los procesos, planes institucionales y/o informes de gestión. | * Información errada para la toma de decisiones * Pérdida de confiabilidad en el ejercicio de seguimiento y control. * Baja credibilidad de la gestión institucional * Desconocimiento de resultados o presentación de información falsa. * Bajo nivel de respuesta operativa. | * Establecimiento de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos y planes de la Entidad, haciendo seguimiento trimestral. * Realizar auditorías sobre los procesos | * Elaborar fichas de indicadores de los procesos. *Identificar los indicadores en los planes de acción de la Entidad * Establecer un plan de auditorías internas | * Hojas de vida de indicadores * Plan de auditorías internas | Revisión sobre la elaboración de indicadores de gestión Verificación de la elaboración de los planes de auditorías internas | Revisión de los Indicadores identificados Verificación de Planes de auditorías internas elaborados | Aún se están elaborando los indicadores de la mayoría de procesos. Se cuenta con el indicador definido para el Proceso de Gestión de Proyectos de CTI aplicada el cual es reportado en el ASPA (aplicativo para el seguimiento del plan de acción) de MINTIC. | Esta actividad aún se encuentra en proceso |