

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. Corte 30 de abril de 2016



Componente	Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Actualizar Política de Administración de Riesgos	Se han actualizado los mapas de riesgos de la entidad y a partir de ello se está en la construcción de un modelo de tratamiento al riesgo residual conforme la ISO 31000	5%	El proceso de actualización de la caracterización de los procesos y procedimientos de la entidad, aunado al nuevo mapa de procesos ha traído como consecuencia una revisión a fondo del mapa de riesgos. Se aplica la metodología de la ISO 31000 y la entidad establece la administración de los riesgos residuales. La participación de los servidores y contratistas en esta actividad permite que ellos conozcan adecuadamente los mapas de riesgos de los procesos en los cuales participan.
		Divulgar Política de Administración de Riesgos	En la medida que se actualizan los mapas de riesgos se participa con el líder del proceso	5%	
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Se actualizó el mapa de riesgos de corrupción	100%	Con la participación de las dependencias y la guía de Planeación Institucional se actualizó el mapa de riesgos anticorrupción, el cual no solo responde a los criterios institucionales sino que puede ser visto como una buena práctica por parte de los participantes de la compra pública. Su forma de construcción permite que sea conocido por los servidores de la entidad
		Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Se está en proceso de divulgación del mapa anticorrupción	25%	
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Se actualizó el mapa de riesgos de corrupción	100%	Con la participación de las dependencias y la guía de Planeación Institucional se actualizó el mapa de riesgos anticorrupción, el cual no solo responde a los criterios institucionales sino que puede ser visto como una buena práctica por parte de los participantes de la compra pública. Su forma de construcción permite que sea conocido por los servidores de la entidad
Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado		Se está en proceso de divulgación del mapa anticorrupción	25%		
Subcomponente 4 Monitoreo a revisión	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Se actualizó el mapa de riesgos de corrupción	100%	Con la participación de las dependencias y la guía de Planeación Institucional se actualizó el mapa de riesgos anticorrupción, el cual no solo responde a los criterios institucionales sino que puede ser visto como una buena práctica por parte de los participantes de la compra pública. Su forma de construcción permite que sea conocido por los servidores de la entidad	
Subcomponente 5 Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Se realiza el primer seguimiento a toda la estrategia anticorrupción	33.33%	Frente al área de planeación como líder de la actividad como el responsable de control interno institucional hacen seguimiento de la evolución del plan, los resultados son concluidos y el responsable de planeación toma las medidas que considere pertinentes para que las actividades se ejecuten dentro de lo planeado.	
Subcomponente 5 Seguimiento	Socializar resultados del seguimiento y planes de mejoramiento	Se hace la primera publicación del resultado en la página web de la entidad	100%		
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Atención a consultas	Contar con un modelo de gestión del conocimiento que permita mejorar el desempeño de la atención a consultas y la calidad del servicio prestado.	En la actualidad se posee un mecanismo de consultas a los grupos de interés. Para el periodo de seguimiento las consultas se han resuelto conforme a los lineamientos internos y al marco normativo	100.00%	Las consultas y cualquier inquietud de los grupos de interés con un tema prioritario para la entidad, dado que nutre los lineamientos y potenciales políticas de gestión y operativas en el sistema de compra pública. Por esa razón los mecanismos y modelos de gestión del conocimiento son aplicados, lo que permite una mejor atención a las consultas y una gestión más controlada que resalta los principios constitucionales de la función pública
RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Elaborar y publicar el informe de gestión anual de Colombia Compra Eficiente.	Se publicó en la página web de la entidad	100.00%	Para Colombia Compra Eficiente un tema de la mayor importancia es la comunicación que es generada por la entidad y debe ser conocida por los participantes del sistema de compra pública y por los grupos de interés en general. Por ello se publica toda la información relevante en la página web institucional y se transmiten contenidos por otros canales de comunicación. Durante el periodo que se hace seguimiento, la información corresponde y la ordenada en los marcos normativos que rigen la misión institucional y apoya como el caso del SECOPI y a todos las entidades públicas
		Elaborar y publicar el informe del presupuesto 2015 ejecutado.	Se publicó el informe presupuestal para el periodo	100.00%	
		Elaborar y publicar el capítulo correspondiente para el informe al Congreso de la República que presenta el DNP.	Se tiene publicado en la página web de la entidad	100.00%	
		Realizar y publicar los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.	Se publicó el informe presupuestal para el periodo	100.00%	
		Actualizar la página web de acuerdo con lo exigido por Ley de Transparencia y de derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014).	Se actualizó la información de transparencia en la página web de la entidad	100.00%	
		Actualizar la página web de acuerdo con el Decreto de Subsecretaría Lenguaje Claro.	Se han realizado los ajustes que requiere Gobierno en Línea.	95.00%	
		Publicar en la página web comunicados de prensa, noticias, destacados, infografías, videos y presentaciones con información de interés sobre la gestión mensual de Colombia Compra Eficiente.	En la página de la entidad se han publicado los acontecimientos noticiosos relevantes ocurridos durante el periodo	100.00%	
		Elaborar boletines (newsletter) con el resumen de las noticias más destacadas del mes.	Se han elaborado los boletines correspondientes para el periodo de seguimiento	100.00%	
		Elaborar piezas publicitarias para promover y divulgar a través de los medios electrónicos propios, los resultados de gestión de Colombia Compra Eficiente, así como las herramientas de e-Procurement dispuestas para facilitar la gestión contractual.	Se han realizado las piezas relacionadas con la divulgación del sistema de compra pública correspondientes al periodo de seguimiento	100.00%	
		Seccionar un plan de reconocimiento con medio de comunicación que permita divulgar de forma masiva la gestión de Colombia Compra Eficiente.	El área de comunicaciones realiza agenda el plan de medios para la divulgación de las actividades de la entidad. Se realizaron los pertinentes al periodo de seguimiento	100.00%	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar la audiencia de rendición de cuentas de Colombia Compra Eficiente.	Para el periodo de seguimiento no se tiene programado realizar la audiencia de rendición de cuentas	0.00%	Para el periodo no se ha programado la audiencia de rendición de cuentas. Lo anterior no es óbice para determinar otros mecanismos por los cuales Colombia Compra Eficiente realiza rendición de sus cuentas.	
	Publicar en la página web y divulgar los resultados de la Rendición de Cuentas.	Para el periodo de seguimiento no se tiene programado realizar la audiencia de rendición de cuentas	0.00%		
	Elaborar, publicar en la página web y divulgar el plan de acciones de mejoramiento continuo derivadas de la rendición de cuentas.	Para el periodo de seguimiento no se tiene programado realizar la audiencia de rendición de cuentas	0.00%		
	Divulgar comunicados de prensa, noticias, destacados, infografías, videos y presentaciones con información de interés sobre la gestión mensual de Colombia Compra Eficiente.	El área de comunicaciones realiza agenda el plan de medios para la divulgación de las actividades de la entidad. Se realizaron los pertinentes al periodo de seguimiento	100.00%		
	Poner a disposición de los participantes del Sistema de Compra Pública documentos borrador como proyectos de ley, proyectos de decreto, manuales, guías y documentos tipo (cuando así se requiera) y un formulario web para la recepción de comentarios y observaciones sobre los mismos.	La entidad tiene habilitado el sistema para poner en conocimiento documentos que deban ser examinados por los grupos de interés. Para el periodo no se ha realizado este aspecto por cuanto no hay propuesta de este tipo de documentos	0.00%		
	Coordinar y realizar jornadas de capacitación sobre la estrategia de Colombia Compra Eficiente y las herramientas de e-Procurement.	Para el periodo se han realizado las capacitaciones correspondientes	100.00%		
	Participar en jornadas de capacitación promovidas por Entidades Estatales del orden nacional y territorial, organismos de control y organizaciones de la sociedad civil.	Se han asistido a los escenarios de entidades públicas que han requerido la presencia de la entidad, dentro del proceso	100.00%		
	Participar en eventos públicos (ferias, seminarios, asambleas, congresos, etc.) para dar a conocer la gestión de Colombia Compra Eficiente, los avances y resultados del Sistema de Compra Pública (a nivel regional, nacional e internacional).	La entidad a través del equipo directivo y por representación de funcionarios de la planta provisional representó a Colombia Compra como conferencistas o como asistente en eventos públicos donde el sistema de compra pública puede ser relevante. En el periodo de seguimiento se ha realizado esta actividad	100.00%		
	Participar y/o convocar reuniones de trabajo específicas con los participantes del Sistema de Compra Pública con el fin de conocer la gestión de Colombia Compra Eficiente, las herramientas de e-Procurement y el acceso a las mismas.	Se han asistido a los escenarios de entidades públicas que han requerido la presencia de la entidad, dentro del periodo evaluado se ha ejecutado esta acción	100.00%		
	Subcomponente 3 Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Divulgar y publicitar los sistemas electrónicos de contratación pública (SECOPI I y SECOPI II) como herramientas a través de las cuales los ciudadanos pueden consultar y hacer seguimiento a la contratación pública en el país.	Durante el periodo se han realizado los procesos de socialización del SECOPI I y el fortalecimiento de los temas relacionados con el SECOPI I, de tal manera que se puede hacer seguimiento de la información por parte de cualquier grupo de interés		100.00%
Seccionar y fortalecer el sistema de respuestas y canales a las PQRS que llegan a Colombia Compra Eficiente - a través de los diferentes canales de comunicación - con el fin de dar respuesta oportuna a los ciudadanos y demás usuarios del mismo.		Las PQRS son instauradas por diferentes medios y cada uno de ellos se tiene controlados para cumplir con oportunidad y calidad en las respuestas	100.00%		
Promover el uso de "Sintesi" como herramienta de consulta de normativa y jurisprudencia en compra y contratación pública.		El aplicativo sintesi está en producción y por ende, todos los grupos de interés pueden acceder a su información	100.00%		
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Informar a las Entidades Estatales los resultados de su gestión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI)	Se remite informe a las entidades públicas sobre la calidad de la información suministrada a los aplicativos de la entidad	100.00%	En el periodo examinado se han remitido las comunicaciones que dan cuenta de la calidad de la información que rinden los compradores públicos y con ello se contribuye a una cultura de la calidad del dato y de la información	
	Realizar las capacitaciones realizadas por Colombia Compra Eficiente sobre la estrategia de la Entidad y las herramientas de e-Procurement dispuestas para los participantes del Sistema de Compra Pública y para los grupos de interés.	Para el periodo las evaluaciones son cualitativas.	35.00%		
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia Activa	Publicar datos abiertos de los Procesos de Contratación en formato ODS	Conforme se producen los datos son publicados dentro de los lineamientos de la ley de transparencia y gobierno en línea	35.00%	Se verifico que durante el periodo la entidad ha dado cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información. Internamente se han realizado los ajustes pertinentes para que estos elementos este cada día mas fuertes. Se actualizó todo el sistema de gestión documental, se han publicado los reportes de pgrs en los periodos establecidos y se ha tenido como derrotero cumplir con las normas de Gobierno en línea.
	Subcomponente 2 Lineamiento de Transparencia Pasiva	Realizar satisfacción del cliente frente al servicio de atención de consultas.	Se está en proceso de construir el instrumento de medida	10.00%	
	Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar Programa de Gestión Documental	Se ha ejecutado la actualización del Programa y esta en proceso de aprobación	60.00%	
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar página web cumpliendo con lineamientos de accesibilidad y usabilidad de la Estrategia GEI.	Se han realizado los ajustes ordenado por gobierno en línea	80.00%	
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Publicar informe de PQRS	Los informes pgrs se han publicado. La entidad ha tomado la decisión de hacerlos cada seis meses y no cada cuatro como venía haciéndolo	100.00%	

Responsable seguimiento a 30 de abril de 2016

Carlos Arturo Ordóñez Castro, Experto con funciones de control interno

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Desconocer las líneas de inversión y/o de funcionamiento de CCE y no ejercer el control sobre los registros de autorización de gastos. Desconocer el Plan Único de Cuentas, las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación y las políticas de control interno contable definidas por la Alta Dirección.	Inclusión de gastos no autorizados.	a. Elaborar Plan de acción anual, plan anual de adquisiciones y plan anual de caja. b. Desarrollar estudios previos para todas las contrataciones.	Fue elaborado por el responsable de planeación en coordinación con la Secretaría General	Se publicó en la página web de la entidad el 31 de enero de 2016	El control es efectivo	Se publicó el plan anual de adquisiciones y en desarrollo del mismo, cada proceso contractual posee los estudios que lo soportan. Esta información es publicada en el SECDP y en la página web de la entidad	Se cumplen con los lineamientos normativos y la publicación de los actos dan transparencia a la gestión contractual de la entidad
Falta de control cruzado que permita determinar la trazabilidad de los movimientos presupuestales y su correspondiente registro contable.	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Aplicar controles automáticos en SIF.	Fue elaborado por el responsable del área financiera con participación del Secretario General	Toda la información está dentro del aplicativo SIF y su publicación está a cargo del Ministerio de Hacienda	El control por ser electrónico es efectivo	Todos los movimientos financieros, sean de presupuesto, contabilidad o tesorería son registrados en el SIF	La evidencia demuestra el uso del sistema SIF en todos los casos
No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de CCE y desconocer el Plan Anual de Adquisición.	Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Implementar estándares para la elaboración de estudios de mercado y estudios y documentos previos	Es elaborado por cada usuario del proceso de contratación de la entidad con el apoyo de la Secretaría General	Se publican en el Secop	El control es efectivo	Los procesos de contratación están acompañados de estudios y documentos precios que requieren el proceso	Se cumplen con los lineamientos normativos y la publicación de los actos dan transparencia a la gestión contractual de la entidad
Falta de control sobre la calidad de los documentos previos desconocimiento de las características del bien y/o servicio que se pretende contratar	Plegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	a. Implementar estándares para la elaboración de estudios de mercado y estudios y documentos previos. b. Analizar y responder a observaciones realizadas por proponentes, organismos de control o sociedad civil	Es elaborado por cada usuario del proceso de contratación de la entidad con el apoyo de la Secretaría General	Se publican en el Secop	El control es efectivo	Los procesos de contratación están acompañados de estudios y documentos precios que requieren el proceso	Se cumplen con los lineamientos normativos y la publicación de los actos dan transparencia a la gestión contractual de la entidad
No tener una planta de personal que tenga perfiles y competencias para asignarle las funciones de supervisor	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Confirmar personal apto para realizar las labores de apoyo a la supervisión según manual de funciones	La Secretaría General	Sin publicar	Adecuado	La Secretaría General y la Alta Dirección están ajustando el Manual de Contratación para que se constituya en una herramienta general de control de la ejecución contractual	En la medida que se dispone del instrumento normalizado, el Secretario realiza un control de historia general sobre la contratación de la entidad
Distribución errada de funciones conlleva a deficiencias en segregación de funciones	Concentración de funciones en un número reducido de servidores.	Confirmar personal crítico, definir alternativas de operación y ajustar manual de funciones para habilitar delegación.	La Secretaría General	Se publicó en la página WEB	El control es efectivo	La Secretaría General y la Alta Dirección ajustaron el Manual de Funciones	Además de actualizar el manual de funciones se hace necesario la capacitación
Acceso no autorizado a los sistemas de información	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Realizar auditoría de seguridad de la información sobre las plataformas de e-procurement.	IDT	Sin publicar	Adecuado	La entidad está en proceso de implementar el aseguramiento de la información	La información que posee la entidad está respaldada con mecanismos de seguridad según el aplicativo utilizado. Se trabaja en las fases de implementación de la gestión de la información
Publicación deficiente o inoportuna de información pública sobre la gestión de Colombia Compra Eficiente No tener una adecuada gestión documental o desconocer el manejo de las tablas de retención documental.	Toma de decisiones en busca de beneficio propio.	a. Publicar Documentos del Proceso de Contratación en SECDP. b. Publicar documentos en página web según requerimiento legal	La dependencia usaria del proceso de contratación y la Secretaría General	En el Secop	Efectivo	Se publican todos los documentos de proceso contractual en el Secop	La entidad en esta vigencia está utilizando el Secop II donde toda la información está dentro del proceso y es pública
Desconocimiento por parte del operador disciplinario y de los servidores el contenido y alcance de la ley Disciplinaria	Fallos subjetivos	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	No se publica	Efectivo	Solicitar a la Agencia de Defensa Jurídica los procesos de capacitación necesarios	La entidad ha recibido las capacitaciones necesarias y está solicitando la relacionada con el administrador por el cambio de servidor con este perfil
Desconocimiento y falta de control sobre los aspectos procedimentales disciplinarios.	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	No requiere publicación	Adecuado	Dentro de las limitaciones de ley realizar las capacitaciones	La naturaleza provisional de la planta de personal de la entidad es una limitante para fortalecer las competencias de los servidores que intervienen en el proceso disciplinario
Desconocer el marco normativo disciplinario	Exceder las facultades legales en los fallos.	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	No requiere publicación	Adecuado	Dentro de las limitaciones de ley realizar las capacitaciones	La naturaleza provisional de la planta de personal de la entidad es una limitante para fortalecer las competencias de los servidores que intervienen en el proceso disciplinario
Toma de decisiones subjetiva del operador disciplinario que le permiten incumplir los marcos legales y éticos.	Soborno (Cohecho) en investigaciones y sanciones.	Implementar el código de ética de la Entidad	Alta Dirección	Publicado en la WEB	Efectivo	Fortalecer el conocimiento del marco ético institucional	Los servidores de la entidad son sensibilizados en ella aplicación de las normas de comportamiento ético institucional
Falta de control en la aplicación de procesos institucionales, de directrices y políticas de la Dirección	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	a. Implementar el Código de Ética b. Identificar y aplicar requerimientos de segregación de funciones en el Modelo de Procesos	Alta Dirección y Planeación	Los instrumentos están publicados en la página web de la entidad	Efectivo	Sensibilizar a los servidores ni la aplicación de normas éticas y el respeto a la aplicación de modelo por procesos	Los servidores participan en la caracterización del modelo por procesos y se sensibilizan sobre aspectos éticos institucionales
Falta de control de los responsables de los procesos sobre las operaciones y las personas o desconocimiento de los servidores de los procedimientos institucionales	Cobro por realización del trámite (concusión).	a. Implementar el Código de Ética b. Divulgar el Modelo de Operación de Colombia Compra Eficiente	Alta Dirección y Planeación	Los instrumentos están publicados en la página web de la entidad	Efectivo	Sensibilizar a los servidores ni la aplicación de normas éticas y el respeto a la aplicación de modelo por procesos	Los servidores participan en la caracterización del modelo por procesos y se sensibilizan sobre aspectos éticos institucionales