

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019



PLANEACIÓN - DIRECCIÓN GENERAL



GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1	Actualizar Política de Administración de Riesgos en el Manual de Riesgos de Corrupción	Política de Administración de Riesgos actualizada en manual de riesgos de corrupción	Comité Directivo Asesor Experto con Funciones de Planeación	15/02/2019
	1.1.2	Divulgar Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos divulgada en comunicación interna	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	28/02/2019
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	15/02/2019
	1.2.2	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupción socializado en comunicación interna	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	28/02/2018
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.3.1	Poner en participación ciudadana el proyecto de del PAAC 2019 y mapa de riesgos y recibir comentarios	Informe de comentarios y/o consultas	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	25/01/2019
	1.3.2	Divulgar y socializar el PAAC 2019 y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y socializado en comunicación interna y redes sociales	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	31/01/2019
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	1.4.1	Monitorear y Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción revisado y/o actualizado	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	19/07/2019
	1.4.2	Socializar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupción socializado en comunicación interna y redes sociales	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Planeación	1/08/2019
Subcomponente 5 Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar dos informes de seguimiento del PAAC 2019	Dirección General Asesor Experto con Funciones de Control Interno	31/12/2019
	1.5.2	Socializar resultados del seguimiento y planes de mejoramiento	Evidencia de la socialización de los planes de mejoramiento del PAAC 2019	Dirección General Comunicaciones	27/12/2019

CRONOGRAMA COMPONENTE 1			2019													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1. Política de administración de riesgos de corrupción actualizada en manual de riesgos de corrupción														
		1.1.2. Manual y Política de de Riesgos de Corrupción comunicada en la entidad														
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1. Mapa de Riesgos Anticorrupción revisado por comité directivo														
		1.2.2. Mapa de Riesgos Anticorrupción publicado en página web														
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.3.1. Informe de participación ciudadana en consulta del PAAC y Mapa de Riesgos Anticorrupción 2019														
		1.3.2. Socialización en Comunicación Interna y pagina web del PAAC 2019 y Mapa de Riesgos de Corrupción														
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	1.4.1. Evidencia de revisión y actualización de mapa de riesgos de corrupción 2019 por comité directivo														
		1.4.2. Mapa de riesgos revisado y actualizado en página web correspondiente al segundo semestre 2019														
	Subcomponente 5 Seguimiento	1.5.1. Publicación en página web de informes de seguimiento PAAC efectuados por control interno														
		1.5.2. Evidencia de la socialización de los planes de mejoramiento del PAAC 2019														



RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Entre las funciones de Colombia Compra Eficiente se determinó crear el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – que es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas.

*En general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y post-contractual **no son objeto de registro en el en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT), teniendo en cuenta que de conformidad al artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, se desarrolló el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP que sirve de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía y cuenta con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.***

*Por lo tanto, los actos derivados de la actividad contractual no son objeto de registro, ya que existe un sistema que cumple con esta función. Además, de conformidad con la definición del contrato establecida por el Código Civil en sus artículos 1494 y 1495, el contrato es una fuente de las obligaciones ya que las mismas nacen del concurso real de las voluntades de dos o más personas y es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Razón por la cual, cada contrato es una situación particular y propia teniendo en cuenta el acuerdo de voluntad que suscriben las partes y **no se entiende como un trámite con el estado.***

<http://www.suit.gov.co/documents/10179/466473/Conceptos+B%C3%A1sicos/da270d91-b793-4e79-9cdd-730af27a2cd0>



RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Elaborar y publicar el informe de gestión anual de Colombia Compra Eficiente.	Publicación en página web Informe de gestión 2018	Asesor Experto - Planeación	31/01/2019
	3.1.2	Elaborar y publicar el informe del presupuesto 2017 ejecutado.	Publicación en página web informe de presupuesto 2018 ejecutado	Secretario General	31/01/2019
	3.1.3	Publicar el informe al Congreso de la República que presenta el DNP con el capítulo de Colombia Compra Incluido.	Publicación de Informe del Gobierno Nacional al Congreso de la República 2018 - 2019	Asesor Experto - Planeación	15/08/2019
	3.1.4	Informe de cuentas para ejercicio de rendición de cuentas	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 1. Informe de gestión para rendición de cuentas	Asesor Experto - Planeación	30/11/2019
	3.1.5	Memorias de estrategia de rendición de cuentas 2018 - 2019	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 2. Videos / Fotografías	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	15/12/2019
	3.1.6	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	31/07/2019
	3.1.7	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que apoye el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	Capacitación para rendición de cuentas	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	31/10/2019
	3.1.8	Definir y publicar un cronograma que determine cada una de las actividades del ejercicio de rendición de cuentas; resaltando los momentos de participación para los grupos de valor.	Publicación de cronograma ejercicio de rendición de cuentas	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	30/11/2019



RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Rendición de Cuentas 2018 – 2019	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 3. Informe del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas. 4. Informe de la estrategia e implementación de rendición de cuentas 2018 – 2019.	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	30/11/2019
	3.2.2	Interacción ciudadana en la rendición de cuentas 2018 - 2019	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 5. Informe de interacción y participación ciudadana en el ejercicio de rendición de cuentas.	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	15/12/2019
	3.3.3	Participación ciudadana en publicación de documentos.	Informe de comentarios y/o observaciones en la publicación de documentos tipo, circulares o instrumentos de agregación de demanda	Subdirector de Negocios Subdirector de Gestion Contractual Asesor Experto - Jurídico	30/11/2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1	Rendición de Cuentas 2018 – 2019	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 6. Encuestas o consultas a la ciudadanía acerca de los temas que le gustaría fueran incluidos en la rendición de cuentas	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	15/12/2019
	3.3.2	Actualización página web de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.	Informe en ficha de chequeo de revisión de la página web y detección de acciones complementarias	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	31/03/2019
	3.3.3	Determinación fases de implementación Política de Gobierno Digital	Publicación plan de trabajo implementación Política de Gobierno Digital	Subdirección de IDT	31/03/2019
	3.3.4	Plan Estratégico de Comunicaciones	Publicación de documento plan estratégico de comunicaciones 2019	Dirección General Comunicaciones	31/03/2019
Subcomponente 4 Evaluación y realimentación a la gestión institucional.	3.4.1	Evaluación interna y externa del ejercicio de rendición de cuentas 2018 - 2019	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 6. Informe de la evaluación realizada por la ciudadanía acerca de la ejecución del ejercicio de rendición de cuentas. 7. Informe de plan de mejoramiento al resultado de la evaluación.	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	31/12/2019
	3.4.2	Publicación informe consolidado resultados FURAG con planes de mejoramiento	Socialización plan de mejoramiento de resultados FURAG 2019	Dirección General Asesor Experto – Planeación Coordinador MIPG	31/08/2019



RENCIÓN DE CUENTAS	CRONOGRAMA COMPONENTE 3		PRODUCTO DE ACTIVIDADES	2019											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Publicación en página web Informe de gestión 2018													
	3.1.2	Publicación en página web informe de presupuesto 2018 ejecutado													
	3.1.3	Publicación de Informe del Gobierno Nacional al Congreso de la República 2018 - 2019													
	3.1.4	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 1. Informe de gestión para rendición de cuentas													
	3.1.5	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 2. Videos / Fotografías													
	3.1.6	Documento de caracterización que identifique													
	3.1.7	Capacitación para rendición de cuentas													
	3.1.8	Publicación de cronograma ejercicio de rendición de cuentas													
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 3. Informe del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas. 4. Informe de la estrategia e implementación de rendición de cuentas 2018 – 2019.													
	3.2.2	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 5. Informe de interacción y participación ciudadana en el ejercicio de rendición de cuentas.													
	3.3.3	Informe de comentarios y/o observaciones en la publicación de documentos tipo, circulares o instrumentos de agregación de demanda													
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 6. Encuestas o consultas a la ciudadanía acerca de los temas que le gustaría fueran incluidos en la rendición de cuentas													
	3.3.2	Informe en ficha de chequeo de revisión de la página web y detección de acciones complementarias													
	3.3.3	Publicación plan de trabajo implementación Política de Gobierno Digital													
	3.3.4	Publicación de documento plan estratégico de comunicaciones 2019													
Subcomponente 4 Evaluación y realimentación a la gestión institucional.	3.4.1	Publicar en pagina web – sección rendicion de cuentas: 6. Informe de la evaluación realizada por la ciudadanía acerca de la ejecución del ejercicio de rendición de cuentas. 7. Informe de plan de mejoramiento al resultado de la evaluación.													
	3.4.2	Socialización plan de mejoramiento de resultados FURAG 2019													

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones 2019; la promoción en la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad.	1 capacitación de la mejora al servicio ciudadano	Secretaria General Asesor Experto – Planeación	30/03/2019
	4.1.2	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	1 Documento que relacione los eventos de participación ciudadana para la toma de decisiones dentro de CCE	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	30/06/2019
	4.1.3	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará.	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará;	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	30/05/2019



Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	1 Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido	Dirección General Asesor Experto - Planeación Comunicaciones	30/05/2019
	4.2.2	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación	1. Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Dirección General Asesor Experto - Planeación	30/03/2019
	4.2.3	Monitoreo trimestral del agente virtual –J- en cuanto a la cantidad y calidad de respuestas al ciudadano	3 Documentos trimestrales que monitoreen la actividad y efectividad del agente virtual y acciones de mejora emprendidas como resultado de estos monitoreos.	Subdirección IDT	31/10/2019
	4.2.4	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas de tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de clientes atendidos.	- Indicadores para mesa de servicio - Indicadores de agente virtual - Indicador de consultas de contratación resueltas	Subdirección IDT Subdirección Contractual	30/03/2019



Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Talento Humano	4.3.1	Promover espacios de sensibilización que fortalezca la cultura de servicio al interior de la entidad	Promover 3 campañas en el primer semestre de sensibilización interna para los funcionarios y colaboradores de CCE que promuevan la atención y el servicio a los clientes de CCE.	Dirección General Comunicaciones	31/07/2019
	4.3.2	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Incluir en la evaluación de desempeño de los funcionarios la interacción con los ciudadanos.	Secretaría General	30/03/2019
	4.3.3	Incluir en el plan de capacitación temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano.	Incluir y desarrollar al menos una capacitación o taller enfocado en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo del labor del servicio público.	Secretaría General Dirección General Asesor Experto - Planeación	30/04/2019
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.4.1	Identificar y gestionar oportunidades de mejora en los informes de PQRSD emitidos por control interno	Conjunto de acciones de mejora que promuevan la prestación del servicio de PQRSD.	Secretaría General Dirección General Asesor Experto – Control Interno	30/06/2019
	4.4.2	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las PQRSD	Efectuar revisión y mejora la procedimiento integral de gestión de PQRSD.	Secretaría General Dirección General Asesor Experto – Planeación	30/06/2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Gestionar capacitaciones a los actores del sistema de la compra pública a nivel territorial	Efectuar al menor 10 capacitaciones a nivel territorial a los actores del sistema de compra pública.	Subdirección Gestión Contractual Despliegue Secop	31/07/2019

ATENCIÓN AL CIUDADANO	CRONOGRAMA COMPONENTE 4	PRODUCTO DE ACTIVIDADES	2019													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	1 capacitación de la mejora al servicio ciudadano														
	4.1.2	1 Documento que relacione los eventos de participación ciudadana para la toma de decisiones dentro de CCE														
	4.1.3	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará;														
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	1 Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido														
	4.2.2	1. Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana														
	4.2.3	3 Documentos trimestrales que monitoreen la actividad y efectividad del agente virtual y acciones de mejora emprendidas como resultado de estos monitoreos.														
	4.2.4	1. Indicadores para mesa de servicio 2. Indicadores de agente virtual 3. Indicador de consultas de contratación resueltas														
Subcomponente 3 Talento Humano	4.3.1	Promover 3 campañas en el primer semestre de sensibilización interna para los funcionarios y colaboradores de CCE que promuevan la atención y el servicio a los clientes de CCE.														
	4.3.2	Incluir en la evaluación de desempeño de los funcionarios la interacción con los ciudadanos.														
	4.3.3	Incluir y desarrollar al menos una capacitación o taller enfocado en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo del labor del servicio público.														
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.4.1	Conjunto de acciones de mejora que promuevan la prestación del servicio de PQRSD.														
	4.4.2	Efectuar revisión y mejora la procedimiento integral de gestión de PQRSD.														
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Efectuar al menor 10 capacitaciones a nivel territorial a los actores del sistema de compra pública.														



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Número	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Actualizar el catalogo de datos abiertos del Sistema de Compra Pública.	Datasets actualizados y en el catálogo de datos abiertos disponibles	Subdirección IDT	31/07/2019
	5.1.2	Mantener actualizado el registro de los funcionarios y contratistas de Colombia Compra Eficiente en el SIGEP	Funcionarios y contratistas de Colombia Compra Eficiente registrados en el SIGEP	Secretaría General	30/03/2019
	5.1.3	Publicación de la información de la contratación pública	Publicar 1 informes anual de la información de la contratación pública.	Secretaría General	31/07/2019
	5.1.4	Implementación de la Política de Gobierno Digital	Informe de estado de avance y ejecución de la política de Gobierno Digital	Subdirección IDT	30/04/2019
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Evaluar el esquema de la prestación del servicio al ciudadano prestado en la mesa de servicia.	Establecer un mecanismo o estrategia que mida la satisfacción en la respuesta otorgada al usuario por medio de la mesa de servicio.	Subdirección IDT	30/06/2019
Subcomponente 3 Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Documentar la implementación de la Política de Gobierno Digital	1 Documento del estado de implementación de la política de Gobierno Digital	Subdirección IDT	31/07/2019
	5.3.2	Documentar la estrategia de implementación de Seguridad de la Información al interior de la entidad	1 Documento de la Estrategia de Seguridad de la Información	Subdirección IDT	31/07/2019
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1	Revisión pagina web CCE de acuerdo a los lineamientos de accesibilidad y usabilidad de la política de Gobierno Digital	Listado de chequeo para revisión en el cumplimiento de la pagina web frente a lineamientos de gobierno digital	Dirección General Comunicaciones Asesor Experto - Planeación	30/03/2019
Subcomponente 5 Monitoreo de Acceso a la Información pública	5.5.1	Generar un indicador en el cual se pueda monitorear el seguimiento al numero de solicitudes de información recibidas que facilite o genere información del sistema electrónico de compra pública	1 Informe de solicitudes de información del sistema electrónico de compra pública	Dirección General Asesor Experto - Económico	30/11/2019
		Ejercer estricto cumplimiento de los controles archivísticos, respecto del manejo y uso de la información.	Proceso documentado que evidencie el control en referencia a la entrega y recibido de satisfacción en los formatos establecidos para el control de la información.	Secretaría General	30/06/2019

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	28/01/2019	Karina Blanco Asesor Experto de la Dirección General con Funciones de Planeación	Comité Directivo Colombia Compra Eficiente	Comité Directivo Colombia Compra Eficiente
02				
03				