

Fecha de actualización:
30/01/2015

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AÑO 2015**



I. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad		Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente							
Misión		La misión de Colombia Compra Eficiente es: (a) ofrecer a los participantes de la compra pública un sistema de información de la compra y la contratación pública que permita hacer transacciones en línea, con instrumentos y herramientas que respondan a las necesidades de bienes, obras y servicios que adquiere el sistema de compra y contratación pública y que ofrezca información suficiente y de calidad para tomar decisiones, y para cumplir las metas y objetivos de las entidades estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, asegurando el óptimo valor por dinero en la compra y contratación pública y su transparencia, y generando confianza; (b) formular políticas y propuestas de reforma legislativa, apoyar y coordinar la gestión de reformas legislativas y regulatorias; (c) asistir técnicamente y trabajar en equipo con los participantes de la compra pública; (d) apoyar el desarrollo del mercados, y monitorearlos; y (e) analizar permanentemente el comportamiento del sistema de compra y contratación pública en busca de la innovación y mejora continua del mismo.							
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVOS	CAUSAS	No.	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
Direccionamiento Estratégico	No crear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad y no crear o respetar los conductos regulares de comunicación.	2	Ausencia de canales de comunicación.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	a. Implementar instancias de gobierno. c. Elaborar plan de comunicaciones internas.	a. Dirección General b. Dirección General	a. Seguimientos a plan de acción anual realizados b. Plan de comunicaciones internas realizado
Financiero relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto	Desconocer las líneas de inversión y/o de funcionamiento de CCE y no ejercer el control sobre los registros de autorización de gastos	3	Inclusión de gastos no autorizados.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	a. Elaborar Plan de acción anual, plan anual de adquisiciones y plan anual de caja. b. Desarrollar estudios previos para todas las contrataciones.	a. Dirección General b. Secretaría General	a. Plan de Acción Anual, PAA y PAC formalizados y socializados b. Estudios previos aprobados
Financiero relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto	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	4	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Monitorear las modificaciones a la normativa via CGN / DAFP / ESAP / Minhacienda y ajustar el modelo operativo cuando sea requerido.	Secretaría General	Caracterización de procesos financieros y contables actualizada
Financiero relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto	Desconocer el marco normativo de gestión documental relacionada con las actividades contables y no atender las políticas de la Alta Dirección en relación con el control interno contable.	5	Archivos contables con vacíos de información.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Aplicar controles automáticos en SIIF.	Secretaría General	Registros contables
Financiero relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto	Falta de control cruzado que permita determinar la trazabilidad de los movimientos presupuestales y su correspondiente registro contable.	6	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Aplicar controles automáticos en SIIF.	Secretaría General	Registros contables
Contratación	No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de CCE y desconocer el Plan Anual de Adquisición.	7	Estudios previos o de factibilidad superficiales.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Implementar estándares para la elaboración de estudios de mercado y estudios y documentos previos	Secretaría General Subdirección de Negocios	Guía para la elaboración de estudios de mercado implementada.

Contratación	Falta de control entre la dependencia que requiere el bien y/o servicio a contratar con el resto de los servidores y dependencias de la entidad que intervienen en el proceso de contratación en CCE	8	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Realizar control de calidad sobre los estudios de mercado y los estudios y documentos previos	Dirección General Secretaría General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Estudios previos verificados por la Alta Dirección.
Contratación	Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los pliegos por parte de quienes tienen la función de realizarlo o, excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos.	9	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	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	a. Secretaría General Subdirección de Negocios b. Dirección General Secretaría General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	a. Guía para la elaboración de estudios de mercado implementada. b. Observaciones atendidas en el marco del Proceso de Contratación.
Contratación	Desconocer las características intrínsecas del bien y/o servicio que se desea contratar además de la falta de control asociado al proceso de contratación	10	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	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	a. Secretaría General Subdirección de Negocios b. Dirección General Secretaría General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	a. Guía para la elaboración de estudios de mercado. b. Observaciones atendidas en el marco del Proceso de Contratación.
Contratación	Falta de control sobre la calidad de los documentos previos y desconocimiento de las características del bien y/o servicio que se pretende contratar	11	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	a. Implementar estándares para la elaboración de pliegos de condiciones b. Analizar y responder a observaciones realizadas por proponentes, organismos de control o sociedad civil	Secretaría General	Pliegos de condiciones verificados por la Alta Dirección.
Contratación	Desconocer el perfil y competencias de los servidores de CCE que deben estar dentro del Manual de Funciones.	12	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Establecer criterios para la designación de supervisores en el Manual de Contratación	Secretaría General	Manual de Contratación aprobado
Contratación	No tener una planta de personal que tenga perfiles y competencias para asignarle las funciones de supervisor	13	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Confirmar personal apto para realizar las labores de apoyo a la supervisión según manual de funciones	Secretaría General	Manual de Funciones aprobado
Información y documentación	Concentración de funciones en un número reducido de servidores	14	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Confirmar personal crítico, definir alternativas de operación y ajustar manual de funciones para habilitar delegación.	Dirección General	Manual de Funciones aprobado
Información y documentación	Acceso no autorizado a los sistemas de información	15	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	a. Implementar proceso de Seguridad de la Información b. Realizar auditoría de seguridad de la información sobre SECOP	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	a. Modelo operativo actualizado b. Informe de evaluación de integridad del SECOP elaborado
Información y documentación	Publicación deficiente o inoportuna de información pública sobre la gestión de Colombia Compra Eficiente	16	Toma de decisiones en busca de beneficio propio.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	a. Publicar Documentos del Proceso de Contratación en SECOP. b. Publicar documentos en página web según requerimiento legal	a. Secretaría General b. Dirección General	a. Documentos del Proceso de Contratación publicados en SECOP b. Documentos de obligatoria publicación publicados en página web
Información y documentación	No tener una adecuada gestión documental o desconocer el manejo de las tablas de retención documental.	17	Pérdida de información para toma de decisiones.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Desarrollar capacitaciones sobre el proceso de Gestión Documental y la utilización del aplicativo correspondiente.	Secretaría General	Capacitaciones en Gestión Documental realizadas

Investigación y sanción	Desconocimiento por parte del operador disciplinario y de los servidores el contenido y alcance de la ley Disciplinaria	18	Fallos amañados.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	Capítulo sobre ley disciplinaria incluido en inducción / reinducción.
Investigación y sanción	Desconocimiento y falta de control sobre los aspectos procedimentales disciplinarios.	19	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	Capítulo sobre ley disciplinaria incluido en inducción / reinducción.
Investigación y sanción	Desconocer el marco normativo disciplinario	20	Exceder las facultades legales en los fallos.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Desarrollar actividades de capacitación en el alcance de la ley disciplinaria y del proceso disciplinarios.	Secretaría General	Capítulo sobre ley disciplinaria incluido en inducción / reinducción.
Investigación y sanción	Toma de decisiones subjetiva del operador disciplinario que le permiten incumplir los marcos legales y éticos.	21	Soborno (Cohecho) en investigaciones y sanciones.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	Implementar el código de ética de la Entidad	Dirección General	Código de Ética implementado
Actividades regulatorias	Falta de control en la aplicación de procesos institucionales, de directrices y políticas de la Dirección	22	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	POSIBLE	PREVENTIVO	REDUCIR EL RIESGO	a. Implementar el Código de Ética b. Identificar y aplicar requerimientos de segregación de funciones en el Modelo de Procesos	Dirección General	a. Código de Ética implementado b. Modelo de operación ajustado
Trámites y/o servicios internos y externos	Falta de control de los responsables de los procesos sobre las operaciones y las personas o desconocimiento de los servidores de los procedimientos institucionales	23	Cobro por realización del trámite (concusión).	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	a. Implementar el Código de Ética b. Divulgar el Modelo de Operación de Colombia Compra Eficiente	Dirección General	a. Código de Ética implementado b. Modelo de Operación divulgado

II. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA FIN
1	Revisar servicios y trámites asociados.	Dirección General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	30/06/2015
2	Identificar oportunidades de mejora (simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización).	Dirección General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	30/06/2015
3	Ajustar el Modelo de Operación de Colombia Compra Eficiente y actualizar los trámites en el SUIT.	Dirección General	30/06/2015

III. RENDICIÓN DE CUENTAS

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA FIN
1	Publicar informe de gestión en la página web de Colombia Compra Eficiente.	Dirección General	20/02/2015
2	Desarrollar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Colombia Compra Eficiente.	Dirección General	30/06/2015

IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA FIN
1	Realizar capacitaciones en compras y contratación pública a los partícipes del sistema de compras y contratación pública	Subdirección de Gestión Contractual	31/12/2015
2	Promover 'Síntesis' como aplicativo de autoconsulta de legislación y jurisprudencia existente en compras y contratación pública.	Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	31/12/2015
3	Lanzar Mesa de Servicio para SECOP II	Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	30/06/2015

4	Medir nivel de satisfacción al usuario	Dirección General Subdirección de Negocios Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	31/12/2015
---	--	--	------------