



**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
FACULTAD DE PREGRADO
PROGRAMA EN ADMINISTRACION PÚBLICA
BOGOTÁ, D.C.
2020**

INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA

**ISABEL JULIANA BARRERA CASTILLO
C.C. 1013651056**

**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN LA
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA
EFICIENTE: SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES.**

**ASESOR ESAP:
ALICIA RICO ATENCIO**

**ASESOR ENTIDAD:
Asesor experto con funciones de planeación
KARINA BLANCO MARÍN**

Contenido

Introducción	4
Objetivo General	5
Objetivos específicos	5
Resultados esperados	6
La Agencia Nacional de Contratación pública- Colombia Compra Eficiente en la estructura del Estado.	7
Marco de referencia	11
Planeación institucional de la ANCP-CCE	11
Plan de acción 2020	12
Análisis de los resultados FURAG 2018 con respecto al 2019	12
Plan de acción para el cierre de brechas FURAG	14
Indicadores plan de acción 2020 en la ANCP-CCE	15
Avance primer seguimiento plan de acción 2020	16
Gestión de riesgos en la ANCP-CCE:	18
Descripción resultados de la práctica administrativa	20
Actividades ejecutadas	20
Avance de actividades	24
Conclusiones finales	26
Recomendaciones	28
Bibliografía	30
Anexos	32

Lista de anexos	Página
Anexo 1: Análisis de resultados FURAG 2018 Vs 2019.....	13
Anexo 2: Ejemplo plan de acción cierre de brechas FURAG 2019.....	14
Anexo 3: Caracterización de procesos, nuevo formato.....	32
Anexo 4: Herramienta de revisión y análisis específico RAE planeación.....	33
Anexo 5: Agenda de control de responsabilidades en las políticas de desempeño FURAG.....	34
Anexo 6: Matriz preguntas por mejorar del FURAG.....	37
Anexo 7: Preliminar plan de mejoramiento.....	40
Anexo 8: Ficha técnica de indicadores de gestión.....	42
Anexo 9: Primer seguimiento plan de acción.....	43
Anexo 10: Reporte de seguimiento al PAAC, primer seguimiento.....	45

Introducción

Según lo establecido en el Acuerdo No. 015 del 2008, reglamento del plan de estudios del programa de Administración pública de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, en la etapa de culminación del programa de pregrado y como oportunidad de obtener experiencia y un acercamiento al ejercicio profesional, se podrá seleccionar una opción de grado que en mi caso es la práctica administrativa.

La práctica se desarrolla en el área de planeación de la Dirección General de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo establecido en la resolución número 0023 de 2020.

Este plan de trabajo está enfocado en el tema de planeación institucional, tomando como referencia lo establecido en el (MIPG) Manual Operativo del modelo integrado de planeación y gestión (DAFP, versión 3. 2019) específicamente la dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, que establece para las entidades una ruta a seguir con el fin de satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de valor que interactúan en las entidades. En mi labor como estudiante de administración pública es apoyar en el seguimiento, monitoreo de las funciones que realice la oficina de planeación para contribuir al fortalecimiento institucional ; según el marco normativo establecido en el decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado* “cumpliendo así con las funciones del área de planeación; por medio de estas regulaciones apoyar en los diferentes procesos que le competen y fortalecer así la creación del valor público en la entidad.

Objetivo General

Apoyar en el seguimiento, y monitoreo a los diferentes planes de la vigencia 2020, según lo establecido en el marco normativo del Decreto 612 del 2018 y lo referente a la política de planeación institucional de MIPG, logrando el fortalecimiento de esta política en la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

Objetivos específicos

1. Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al cumplimiento de los lineamientos para todas las áreas de la entidad.
2. Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al plan de acción 2020.
3. Apoyar los seguimientos del Plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) revisando el avance de las evidencias que se realicen durante la ejecución de la práctica.
4. Apoyar en la consolidación de la información 2019 para el diligenciamiento del Formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG) 2020.
5. Apoyar el seguimiento al plan de acción de cierre de brechas FURAG 2019 y el que resulte en el 2020 para la información reportada en el mes de marzo de 2020.
6. Apoyar en la formulación, el seguimiento a los indicadores de gestión del plan de acción del 2020.
7. Apoyar en el monitoreo a nivel estratégico y el seguimiento de administración de riesgos por procesos y riesgos de corrupción.

Resultados esperados

Al prestar el apoyo en el área de planeación los resultados esperados son:

- Informes, matrices, formatos que se diligencien a partir de las interacciones realizadas con las diferentes áreas de la entidad.
- Reportes de seguimiento al plan de acción 2020
- Reporte seguimiento al PAAC 2020
- Reporte información FURAG- DAFP
- Matriz de recolección de la información.
- Reporte de seguimiento a los indicadores de gestión 2020
- Reporte del seguimiento de los riesgos por procesos y de corrupción. Matriz consolidada. PAAC 2020.

La Agencia Nacional de Contratación pública- Colombia Compra Eficiente en la estructura del Estado.

En la estructura del Estado colombiano, una agencia nacional es el organismo administrativo que bajo un modelo de gestión orientado al logro de resultados y a la eficaz utilización de recursos públicos, mediante estudios técnicos y especializados de manera independiente. Con la reforma 2010-2014, según la ley (1444,2011) conforme a lo determinado en su artículo 18, donde se crea y se modifica la naturaleza jurídica de ciertas entidades y se da una proliferación en la estructura de la administración pública de las agencias nacionales. En el caso de la ANCP-CCE se encarga de los procesos de contratación pública a nivel nacional.

De acuerdo con el (Decreto ley 4170,2011) por el cual se crea agencia, se determinan sus objetivos y estructura; en este decreto profesa en su artículo 1 que la naturaleza de la entidad es: Unidad Administrativa Especial, una entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, pertenece al sector administrativo de planeación, y está adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

En las entidades es importante la filosofía organizacional porque son es ese conjunto de ideas que permite la toma de decisiones en el entorno en búsqueda del reconocimiento por su labor independientemente de la razón de ser que tenga la entidad y su proyección a futuro. Dentro de la filosofía organizacional se tienen elementos como: misión, visión, objetivos estratégicos, valores que hacen que una entidad se distinga entre las demás.

En cuanto a la misión de la Agencia, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en

los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. (Colombia compra Eficiente, 2020).

La visión que la Agencia tiene proyectada en su filosofía organizacional para el periodo 2018-2022 la entidad será reconocida como la Autoridad en el Sistema de Compra y Contratación Pública y referente normativo que fortalece la confianza de los actores del mercado por sus prácticas de transparencia y anticorrupción; por apropiar estándares que optimizan el valor público a través de modelos de agregación de demanda; por fomentar la participación competitiva e inclusión; por la adopción de prácticas de incremento de capacidades; por la aplicación de nuevas tecnologías; y por la innovación y mejora continua en los procesos de compra y contratación pública. (Colombia Compra eficiente, 2020).

La estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente de acuerdo con el (decreto ley 4170,2011) en el artículo 9 determina que la estructura de la agencia es:

1. Dirección General.

- 1.1 Subdirección de Gestión Contractual

- 1.2. Subdirección de Negocios

- 1.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico

2. Secretaria General

Mediante el (Decreto 1822, 2019) la entidad modifica parcialmente la estructura; con el fin de crear la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento estratégico con el fin de

contribuir al monitoreo de mercados, proyectos de innovación, analítica de datos y multiplicar el impacto de las políticas públicas en la compra pública y contratación estatal.

Figura 1: Organigrama ANCP-CCE



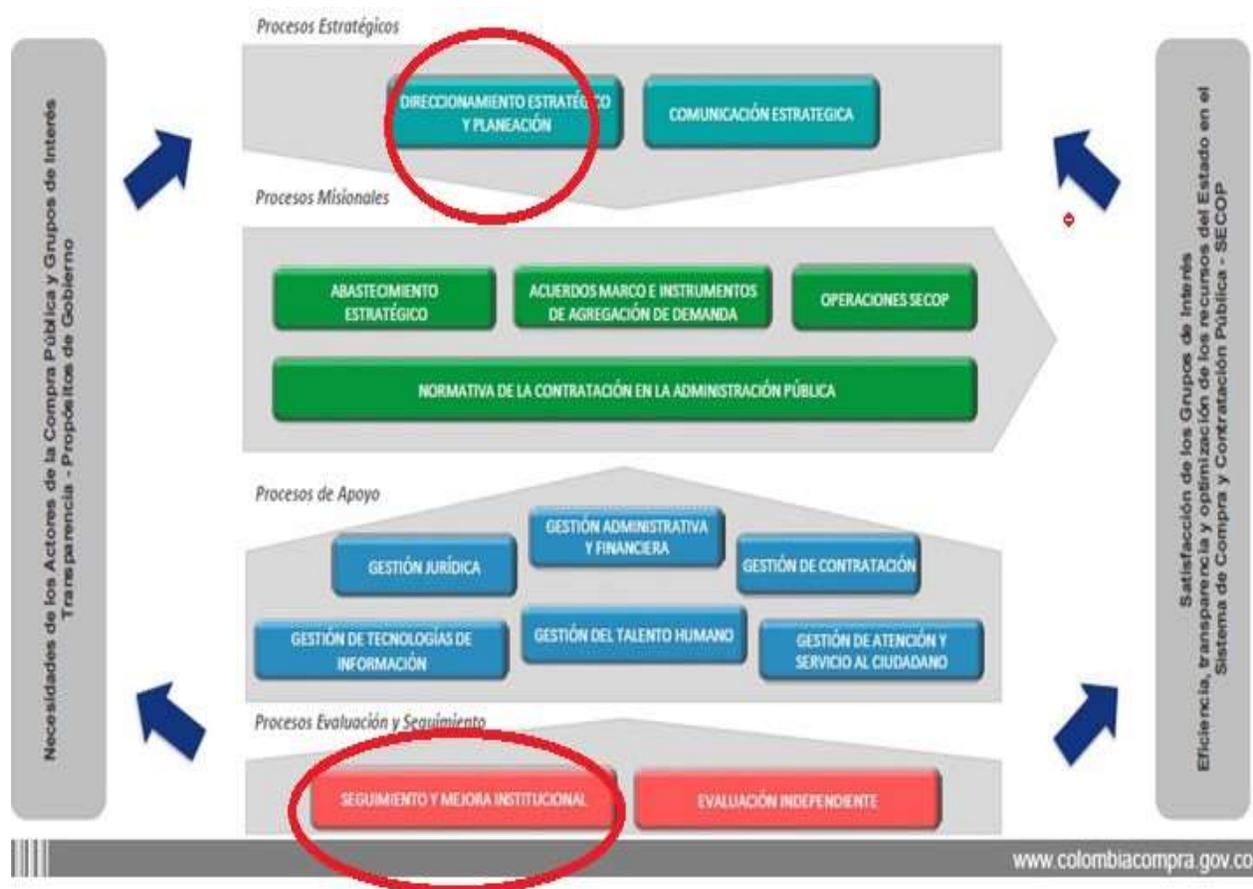
Fuente: Colombia Compra eficiente (2020)

Según la Figura 1: Organigrama ANCP-CCE, la estructura organizacional de la entidad está precedida por el Consejo Directivo, seguido por la Dirección General, Secretaria General y las subdirecciones.

En el caso de la Dirección General en cabeza del Director General, seguido por sus asesores expertos según la (resolución 1950,2019) como lo determina el manual de funciones de la entidad, para este caso el área de planeación está conformada por el asesor experto con funciones de planeación.

El Modelo de Operación por procesos del Departamento Administrativo de Función pública (DAFP, 2016) desarrolla la metodología para realizar la caracterización por procesos en las entidades públicas y así generar el mapa de procesos.

Figura 2: Mapa de procesos ANCP-CCE



Fuente: Colombia Compra Eficiente (2020)

De acuerdo con la figura 2, el mapa de procesos de la ANCP-CCE, debido a que el área de la práctica es planeación, en la figura 2 se señala con círculos de color rojo, los procesos que están a cargo de la misma: Procesos de direccionamiento estratégico; proceso de seguimiento y mejora institucional.

El proceso de direccionamiento estratégico, como objetivo principal establece: Formular y diseñar los lineamientos estratégicos, planes, programas y proyectos de Colombia Compra Eficiente y hacer seguimiento a los resultados. Para determinar el alcance del proceso se realiza mediante la operación de cuatro procedimientos: procedimiento de elaboración del plan estratégico, procedimiento de planeación presupuestal, procedimiento de gestión de la información y procedimiento de administración de riesgos.

En cuanto al proceso de seguimiento y mejora institucional, el objetivo principal: Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a partir de las acciones producto de la evaluación de la gestión y desempeño institucional; realizadas a través del ejercicio permanente de autocontrol, autoevaluación con el propósito de promover la eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos, el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misionalidad de Colombia Compra Eficiente.

Marco de referencia

Planeación institucional de la ANCP-CCE

Según el DAFP (2019) el área de planeación es la responsable de dirigir la segunda dimensión del MIPG: Direccionamiento estratégico y planeación; se documenta el ejercicio de planeación desde el componente estratégico y la parte operativa. El propósito principal de la dimensión es brindar una guía a las entidades para su gestión institucional, en búsqueda de satisfacer las necesidades de los grupos de valor, brinda una serie de lineamientos a las entidades para los cuales definen objetivos, metas y las capacidades en términos de recursos humanos, procesos y en general las condiciones internas y externas, se formulan y se diseñan los planes, los

indicadores para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los riesgos que se puedan presentar en su gestión. Esta dimensión es transversal pues incorpora las acciones a desarrollar para las demás dimensiones del MIPG.

Plan de acción 2020

Según la ley (1474,2011) en el plan de acción se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Este se debe presentar el 31 de enero de cada año y se publicará en la página web oficial de cada entidad.

Y según el decreto (612,2018) es importante para la gestión institucional que exista concordancia entre los diferentes planes que lo conforman, para facilitar la coordinación, y articulación de las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional, por esta razón se hace necesario la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, de acuerdo con el ámbito de aplicación del MIPG.

Análisis de los resultados FURAG 2018 con respecto al 2019

El índice de desempeño institucional de la Agencia Nacional de Contratación pública- Colombia Compra Eficiente, los resultados del FURAG 2018 vs 2019 se relacionan en la siguiente tabla, realizando un comparativo de las dimensiones y en específico las políticas que son responsabilidad del área de planeación, así como las recomendaciones por parte del DAFP.

Los anteriores conceptos articulan la elaboración del análisis de resultados FURAG 2018 vs 2019 (Anexo 1). Relacionado con el resultado esperado de reporte FURAG al DAFP.

Dimensión	Política	2018	2019	Variación	Acciones	Responsables	Recomendaciones
Direccionamiento estratégico y planeación.	Planeación institucional	57,21	77,10	19,89	Formular el informe sobre la evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas que se le presenta a los ciudadanos	planeación	Establecer estrategias de la difusión de la información para la participación ciudadana y el control social
Direccionamiento estratégico y planeación.	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	75,59	68,92	-6,67	Identificar en el plan de acción anual de la entidad los recursos financieros, humanos, tecnológicos	planeación	Realizar una planeación completa y realista con el propósito de ejecutar al 100% los recursos presupuestados para la vigencia fiscal y así evitar constituir reservas presupuestales
Gestión con valores para resultados.	Fortalecimiento organizacional y simplificación de los procesos.	61,02	73,31	12,29	Diseñar una estrategia para tener en cuenta las quejas, reclamos, sugerencias por parte de la ciudadanía	Secretaría General y Planeación	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad
Gestión con valores para resultados.	Participación ciudadana en la gestión pública.	60,80	69,66	8,86	Implementar la Estrategia de participación ciudadana.	Secretaría General y Planeación	Incluir diferentes medios de comunicación acorde a la realidad de la entidad para la difusión de los lineamientos del PAAC

Información y comunicación	Transparencia , acceso a la información y lucha contra la corrupción.	66,39	77,17	10,78	Gestionar la participación de grupos de valor (externos a la entidad) en la formulación del PAAC	Planeación y comunicaciones.	Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan para generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permita observar su percepción
----------------------------	---	-------	-------	-------	--	------------------------------	--

Tabla 1 Análisis de resultados FURAG 2018 VS 2019

Fuente: Elaboración propia con datos del DAFP (2020).

Plan de acción para el cierre de brechas FURAG

Según el DAFP (2020) El plan de acción para el cierre de brechas FURAG ayuda a diseñar el plan de mejoramiento institucional tomando como base los objetivos institucionales, estableciendo las actividades para mejorar su desempeño institucional y se puedan cumplir dichos objetivos, asignando tiempos, presupuesto y responsables para poder llevar a cabo la implementación de un plan de mejora continua a partir de los resultados del índice de desempeño institucional obtenidos en la vigencia anterior vs la vigencia vigente.

En el caso de la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción; la ANCP-CCE. De este concepto se elabora la matriz Ejemplo plan de acción cierre de brechas FURAG (Anexo 2), relacionado con el resultado esperado de matrices de seguimiento del plan de acción.

Tabla 2 Ejemplo plan de acción cierre de brechas FURAG

Dimensión	Área	Proceso	Hallazgo	Acción a desarrollar
-----------	------	---------	----------	----------------------

2. Direccionamiento estratégico y planeación.	Dirección General- asesor experto con funciones de planeación.	Direccionamiento estratégico y planeación.	La entidad no realiza una evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas que se les presenta a los ciudadanos.	Formular el informe para la evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas que se les presenta a los ciudadanos. Formular una estrategia para hacer partícipes a antes de control en la rendición de cuentas que realiza la entidad. Formular una estrategia para la divulgación y difusión de la información a los ciudadanos.
--	--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia con información del plan de mejoramiento 2018-ANCP-CCE

Indicadores plan de acción 2020 en la ANCP-CCE

Según el DNP (2009) un indicador es una representación cuantitativa, verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.

El DNP (2009) determina que los indicadores se utilizan para realizar el seguimiento y evaluación en la gestión institucional de las entidades, contribuyen a la toma de decisiones en los procesos de planeación, de esta manera generan información objetiva.

Es importante resaltar que los indicadores deben tener una relación directa con el objetivo de cada proceso de la entidad, además de esto deben cumplir características: ser medibles, válidos, demostrables, retadores y posibles de lograr o cumplir en un determinado tiempo.

Desde lo normativo, según lo que establece la (ley 1474,2011) en el artículo 74; hace referencia al plan de acción que deben presentar las entidades en el cual se especifican los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, la distribución presupuestal, junto a los indicadores de gestión.

Del concepto anterior se articula con la elaboración de la ficha técnica del formato nuevo realizado en la reingeniería de la batería de indicadores de gestión (anexo 8).

Avance primer seguimiento plan de acción 2020

El seguimiento a los planes de acción tiene como propósito monitorear permanentemente el avance o el cumplimiento de los entregables de acuerdo con las fechas establecidas.

Según el DNP (2020) los seguimientos del plan de acción se realizan trimestralmente, generando los reportes del avance de gestión.

Para el primer trimestre Q1 en la ANCP-CCE en su plan de acción 2020 desde el área de planeación tiene programadas tres metas para cumplir:

- Estrategia de participación ciudadana aprobada
- Estrategia de servicio al ciudadano aprobada (publicada en la página web)
- Ejecución del plan anual de auditoria.

De este concepto se obtiene la tabla de Cumplimiento PAI-Q1 2020, cumpliendo con el resultado esperado de matriz de seguimiento para el primer trimestre del plan de acción. A continuación se describe:

Figura 3 Cumplimiento PAI -Q1 2020 Dirección General- planeación

ACTIVIDAD	META 2020 – Q1	RESULTADO 2020 – Q1	% 2020 – Q1
Diseñar e implementar la estrategia de participación ciudadana	Estrategia de Participación Ciudadana aprobada	Estrategia de Participación publicada en web	100%
Crear el área de atención al ciudadano presencial, definiendo los canales, protocolos, procedimientos y/o procesos, para la implementación del punto de atención al ciudadano presencial	Estrategia de servicio al ciudadano aprobada por el CIGD	Estrategia de servicio al ciudadano publicada en la web	100%
Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Auditoría 2020	Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2020	Plan Anual de Auditoría	100%

Fuente: Reporte PAI 2020 presentado al DNP, ANCP-CCE

Lo relacionado en la figura 1, es el reporte de la Dirección General, lo que le compete al área de planeación para el Q1, obtiene en general un puntaje del 100% en el cumplimiento del plan de acción en el total de las actividades programadas por los líderes de cada área, cuyo rango se considera sobresaliente para el desempeño del plan de acción institucional del primer trimestre del 2020. (Colombia Compra Eficiente, PAI, 2020).

Gestión de riesgos en la ANCP-CCE:

La metodología que se propone en la Guía para el manejo de administración de riesgos del DAFP, primero se establecen los lineamientos en la política de administración de riesgos; luego se realiza la identificación de riesgos; por último se realiza la valoración de los riesgos. (DAFP, 2018).

Según el DAFP (2018) la política de administración de riesgos, en la gestión o administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos. Para realizarla se debe tener en cuenta los objetivos estratégicos de la entidad, los niveles de responsabilidad frente a los riesgos, y los mecanismos de comunicación en la entidad para divulgarlos, es importante resaltar que este eje es transversal a todo el proceso de los riesgos.

De este concepto se obtiene una matriz de riesgos, el seguimiento para el Q1 obteniendo como resultados lo que se describe en la tabla 3, cumpliendo con el resultado esperado del reporte del primer seguimiento al PAAC. A continuación se presenta la matriz:

Tabla 3 Seguimiento al PAAC Enero-Abril 2020 ANCP-CCE

Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	Enero-Abril
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos	Política de administración de riesgos de corrupción.	Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) para aprobación la Política de Riesgos actualizada.	Política de riesgo aprobada.	ABRIL

	Construcción del Mapa de riesgos de corrupción.	Conforme a la política de administración de riesgos actualizada de la entidad todos los gerentes de área (Subdirectores y Secretaría General) deben revisar los riesgos de corrupción, validarlos y actualizarlos	Matriz de riesgos actualizada.	FEBRERO
Componente 3: Rendición de cuentas.	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Vincular a los ciudadanos con sus saberes, conocimientos y experiencias en la construcción, seguimiento y control de las políticas, programas, planes y proyectos que desarrolla la Entidad garantizando así su transparencia, pertinencia, oportunidad, y calidad.	Documento de Estrategia de Participación Ciudadana aprobado y publicado	MARZO
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención ciudadana.	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Desarrollar la estrategia de atención al ciudadano.	Estrategia de atención y servicio al ciudadano aprobada y publicada.	MARZO

Fuente: Reporte del Seguimiento PAAC, ANCP-CCE con modificaciones elaboración propia, reporte Q1.

Según lo relacionado en la Tabla 3, es el reporte del seguimiento del PAAC para el Q1, en este caso solamente se enumeran las actividades que corresponden a este periodo de tiempo; la matriz de riesgos consolidada con las actividades programadas para los otros Q, estará adjunta a los anexos del presente informe. Debido a que la práctica administrativa sólo cubre el primer seguimiento por ende en esta tabla se habla únicamente de las actividades que competen a este periodo de tiempo.

Descripción resultados de la práctica administrativa

Actividades ejecutadas

Tabla 4 Actividades ejecutadas en la práctica administrativa

Objetivo general: Apoyar en el seguimiento, y monitoreo a los diferentes planes de la vigencia 2020, según lo establecido en el marco normativo del Decreto 612 del 2018 y lo referente a la política de planeación institucional de MIPG, logrando el fortalecimiento de esta política en la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.				
Objetivos específicos	Resultados	Actividades	Descripción	Producto
Obj. esp. 1: Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al cumplimiento de los lineamientos para todas las áreas de la entidad.	• Informes, matrices, formatos que se diligencien a partir de las interacciones realizadas con las diferentes áreas de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los avances y compromisos que la entidad tiene en materia de los lineamientos. • Programar reuniones con cada una de las áreas. • Divulgar el taller para la caracterización de los procesos. 	Se actualiza la caracterización de los procesos de acuerdo al nuevo mapa de procesos reestructurado en la vigencia 2020, por parte del área de planeación, cumpliendo el rol de asesorar a las demás áreas de la entidad.	Caracterización de procesos con información de talleres en Microsoft Teams (Anexo 3)

		<ul style="list-style-type: none"> • Comparar el mapa de procesos versus la caracterización de los procesos. 		
<p>Obj. esp 2: Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al plan de acción 2020.</p>	Reportes de seguimiento al plan de acción 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar mensualmente los entregables programados para el área de planeación. • Reportar al jefe de planeación las actividades próximas a vencerse. 	Se obtienen los reportes de seguimiento al plan de acción por cada área de la entidad por medio de la herramienta RAE (revisión y análisis estratégico).	RAE- Dirección General versión preliminar. (Información interna de la entidad). (Anexo 4)
<p>Obj. esp 3: Apoyar los seguimientos del Plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) revisando el avance de las evidencias que se realicen durante la ejecución de la práctica.</p>	Reporte seguimiento al PAAC 2020.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la matriz consolidada de riesgos. • Revisar el PAAC 2020 • Identificar los hallazgos mensualmente y próximos a vencer. • Reportar en el RAE mensualmente el avance de los hallazgos encontrados 	Reportes del PAAC diligenciados en la herramienta RAE por cada una de las áreas de la entidad, en el mes de abril se anexa la matriz de riesgos de cada área y se construye el primer seguimiento al PAAC correspondiente al Q1.	RAE- Dirección General versión preliminar. Revisar que los RAE por cada proceso estén en Teams. (Anexo 4)

<p>Obj. esp 4 Apoyar en la consolidación de la información 2019 para el diligenciamiento del Formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG) 2020</p>	<p>Reporte información FURAG-DAFP</p>	<p>Diseñar una agenda de diligenciamiento para cada área según las preguntas que les corresponda. Recolectar las evidencias de la información por cada pregunta. Comparar las respuestas del FURAG 2019 Vs FURAG 2020. Reportar las preguntas que obtuvieron respuesta negativa para incluirlas en el plan de mejoramiento.</p>	<p>Reporte del FURAG al Departamento de Función Pública para medir el desempeño institucional de la entidad en la vigencia 2019.</p>	<p>Formulario diligenciado en archivo PDF. (Anexo 5).</p> <p>Agenda de diligenciamiento en Excel. (Anexo 6)</p> <p>Comparativo entre FURAG 2018 vs 2019 presentación power point. (Anexo 7).</p>
<p>Objetivo 5. Apoyar el seguimiento al plan de acción de cierre de brechas FURAG 2019 y el que resulte en el 2020 para la información reportada en marzo de 2020.</p>	<p>Informes preliminares del análisis de los resultados del FURAG vigencia 2019</p> <p>Matrices con la consolidación de preguntas a mejorar para tener en cuenta en el plan de mejoramiento .</p>	<p>Revisar el análisis de preguntas realizado por el DAFP sobre el índice de desempeño institucional del ANCP-CCE, resultados del FURAG vigencia 2019. Consolidar las preguntas a mejorar y las preguntas que empeoraron con respecto al año anterior.</p>	<p>Consolidación de los resultados del FURAG por parte del DAFP para la vigencia 2019, análisis de resultados para que la entidad pueda cerrar las brechas que existen y lo incluya en su plan de mejoramiento.</p>	<p>Cuadro en Excel con la identificación de preguntas que empeoraron con respecto al año anterior y preguntas a mejorar del FURAG 2019. (Anexo 8)</p> <p>Borrador de plan de mejoramiento. (Información interna de la entidad).</p>

				(Anexo 9)
<p>Objetivo 6. Apoyar en la formulación, el seguimiento a los indicadores de gestión del plan de acción del 2020.</p>	<p>Construcción nueva batería de indicadores para cada área según la caracterización de procesos. 2020.</p>	<p>Revisar los indicadores propuestos por cada área Diligenciar las fichas técnicas de los indicadores en el nuevo formato realizado por el equipo de trabajo del área de planeación</p>	<p>La entidad tiene una nueva batería de indicadores en los nuevos formatos de fichas técnicas correspondiente a los indicadores establecidos y aprobados por cada área.</p>	<p>Fichas técnicas de indicadores en el formato nuevo. (Información interna de la entidad). (Anexo 10)</p>
<p>Objetivo 7. Apoyar en el monitoreo a nivel estratégico y el seguimiento de administración</p>	<p>Reporte de monitoreo de riesgos para el primer Q1.</p>	<p>Reportar en la herramienta del RAE para el área de planeación. Diligenciar la matriz de control de riesgos</p>	<p>Se realizar el primer reporte Q1 del monitoreo y seguimiento de los riesgos según cada área de la entidad,</p>	<p>Seguimiento PAAC mes de enero- abril (Información interna de la entidad). (Anexo 11).</p>

de riesgos por procesos y riesgos de corrupción.		realizada por el área de planeación. Revisar el reporte de cada área en el RAE, incluyendo el monitoreo de riesgos para el primer Q1.	con asesoría del área de planeación.	
--	--	--	--------------------------------------	--

Fuente: Elaboración propia, con el aval del asesor académico y asesor administrativo de la práctica (2020).

Avance de actividades

Tabla 5 Avance de actividades desarrolladas en la práctica administrativa

Objetivo general: Apoyar en el seguimiento, y monitoreo a los diferentes planes de la vigencia 2020 según lo establecido en el marco normativo del Decreto 612 del 2018 y lo referente a la política de planeación institucional de MIPG, logrando el fortalecimiento de esta política en la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.			
Objetivos específicos	Resultados	% Avance	Descripción
Obj. esp. 1: Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al cumplimiento de los lineamientos para todas las áreas de la entidad.	Informes, matrices, formatos que se diligencien a partir de las interacciones realizadas con las diferentes áreas de la entidad.	100%	La entidad tiene la nueva caracterización de procesos según el nuevo mapa de procesos reestructurado en el año 2019.
Obj. esp 2 : Apoyar el seguimiento que realiza la oficina de planeación al	Reportes de seguimiento al plan de acción 2020	100%	Se consolidan los reportes del RAE por cada área según las actividades del plan de acción para el Q1 y se reporta al DNP el Plan de acción Institucional (PAI).

plan de acción 2020.			
Obj. esp 3 : Apoyar los seguimientos del Plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) revisando el avance de las evidencias que se realicen durante la ejecución de la práctica.	Reporte seguimiento al PAAC 2020.	100%	Consolidación de los reportes del PAAC, para generar el primer (Q1) seguimiento y monitoreo de los riesgos.
Obj. esp 4: Apoyar en la consolidación de la información 2019 para el diligenciamiento del Formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG) 2020	Reporte información FURAG al DAFP.	100%	Se obtiene el consolidado del FURAG al DAFP para la vigencia 2019.

Objetivos específicos	Resultados	% Avance	Descripción
Objetivo 5. Apoyar el seguimiento al plan de acción de cierre de brechas FURAG 2019 y el que resulte en el 2020 para la información	Informes preliminares del análisis de los resultados del FURAG vigencia 2019 Matrices con la consolidación de preguntas a mejorar para	100%	Después de analizar los resultados del FURAG vigencia 2019, se pone en marcha el plan de acción cierre de brechas para llevar a cabo el plan de mejoramiento.

reportada en marzo de 2020.	tener en cuenta en el plan de mejoramiento.		
Objetivo 6. Apoyar en la formulación, el seguimiento a los indicadores de gestión del plan de acción del 2020.	Construcción nueva batería de indicadores para cada área según la caracterización de procesos. 2020.	100%	La nueva batería de indicadores está aprobada por cada uno de los líderes de las áreas de la entidad.
Objetivo 7. Apoyar en el monitoreo a nivel estratégico y el seguimiento de administración de riesgos por procesos y riesgos de corrupción.	Reporte de monitoreo de riesgos para el primer Q1.	100%	Debido a que el periodo de práctica va hasta el 3 de junio, para este informe sólo se tiene en cuenta el seguimiento del Q1 en materia de riesgos.

Fuente: Elaboración propia con aval de asesor académico y asesor administrativo de la práctica (2020)

Conclusiones finales

La práctica administrativa en el área de planeación, desde la academia se toma como referencia los conceptos de las asignaturas de planeación y control de la gestión del pensum académico de la ESAP; las cuales se articularon durante la práctica contribuyendo al apoyo, seguimiento y monitoreo de las actividades que se realizan desde la planeación institucional en búsqueda de un desempeño institucional satisfactorio para las entidades, en este caso para la ANCP-CCE.

La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, en su gestión del desempeño institucional para la vigencia 2020, el primer semestre del año ha mejorado en las decisiones y estrategias que ha realizado desde el área de planeación en coordinación con todas las áreas que hacen parte de la entidad para lograr cerrar las brechas de la vigencia 2018 con respecto a la vigencia 2019.

Desde el área de planeación en el mes de febrero y parte de marzo se realizó la debida recolección de la información con evidencias para el diligenciamiento del FURAG 2019, y se reporta ante Función Pública; de igual forma en el mes de mayo se obtienen los resultados consolidados por parte del DAFP, para el caso de la entidad obtiene un puntaje de 79,5 ; mejorando en 15,4 puntos la calificación de la vigencia 2018 superando así la meta propuesta en el plan de acción de incrementar 10 puntos el puntaje del FURAG.

Con los resultados consolidados, el paso a seguir es el plan de acción cierre de brechas FURAG 2018 vs 2019, para establecer desde el análisis de los resultados por parte del DAFP, los hallazgos que permiten tomar decisiones para las acciones a desarrollar en el plan de mejoramiento desde el rol de cada área.

Por tal motivo es primordial para la planeación institucional, según lo establece el decreto (612, 2018) la necesidad de integrar los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, para el PAI del primer trimestre, la ejecución del plan de acción es del 100%, evidenciando el buen desempeño en su gestión.

En cuanto al PAAC, teniendo en cuenta los reportes mensuales en la herramienta RAE por cada área, se realizó el primer monitoreo y seguimiento de los riesgos cumpliendo con las actividades programadas para el primer periodo: Política de riesgos y matrices de riesgos actualizada.

Desde los lineamientos de planeación, se reestructura el mapa de procesos de la entidad, según lo establece el DAFP para el modelo de operación por procesos y de esta manera se realizan la caracterización de los nuevos procesos, aprobados por los directivos de la entidad.

Finalmente desde planeación se debe medir y evaluar los procesos que se llevan a cabo en la entidad, por tal motivo la ANCP-CCE se vió en la necesidad de reestructurar la batería de indicadores, obteniendo una relación directa con el objetivo de cada nuevo proceso establecido en el mapa de procesos de la entidad.

Recomendaciones

Desde la experiencia recogida por la estudiante en el área de planeación se recomienda a la ANCP-CCE:

- Gestionar la modificación del área de planeación en el organigrama institucional de la entidad puesto que se hace necesario establecer una estructura funcional, caracterizada por la importancia de la jerarquización de las dependencias y para el caso de planeación su función es ser parte de los procesos transversales de la entidad, asumiendo su rol de oficina asesora.

Porque según lo establece la guía rediseño institucional de entidades públicas del (DAFP,2014) para realizar cualquier modificación en la estructura organizacional de la entidad, se realiza mediante un diagnóstico de la situación actual, en el caso de la ANCP-CCE para la vigencia 2020 se modificó los macro procesos y procesos, por tal motivo la consolidación y diseño de la estructura y organización interna debe ir acorde a los nuevos procesos que se desarrollan en la

entidad. Caracterizando cada una de las dependencias que la integran, a su vez debe reflejar los órganos de dirección, administración, asesoría y coordinación; teniendo en cuenta los niveles mínimos de jerarquía, con la coherencia y articulación entre las actividades correspondientes a cada una de las dependencias.

- Tomando como referencia el Manual operativo integrado de planeación y gestión (MIPG), y analizados los resultados del FURAG vigencia 2019, se recomienda en la política de transparencia y lucha contra la corrupción, gestionar la participación de grupos de valor (externos a la entidad) en la formulación del PAAC, en este caso los organismos de control que estén presentes en las rendición de cuentas que se realiza a los ciudadanos.

Porque se hace necesario para la gestión institucional en el desempeño de las entidades, abrir espacios de participación desde diferentes medios como: Mesas de trabajo, talleres, conversatorios, foros, capacitaciones; desde el control social se contribuye a los pilares del buen gobierno: Eficacia, eficiencia y transparencia.

- En cuanto a la política de servicio ciudadano, la entidad debe implementar un programa de atención preferencial, además de difundir la guía de lenguaje claro diseñada por el DNP, cuyo propósito principal es garantizar el acceso efectivo de derechos y el cumplimiento de obligaciones de los ciudadanos.

Porque al tener servidores públicos capacitados en la atención preferencial se contribuye a la creación de valor público desde la entidad, cumpliendo con los lineamientos de servicio al ciudadano.

Bibliografía

- Presidencia de la República, Ley 1474 de 2011. Recuperado de:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html
- Departamento administrativo de Función pública, Decreto 612 de 2018. Recuperado de:
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>
- Departamento administrativo de Función Pública, (2016), Modelo operación por procesos.
Recuperado de:
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506921/Modelo+de+Operacion+por+procesos.pdf/997e3a02-acac-42ab-ac4e-61b8d68ac466>
- Departamento administrativo de Función pública (2019, v3), Modelo operativo integrado de planeación y gestión, MIPG. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente (2020) Plan de acción. Recuperado de: <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/plan-de-accion>

- Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente (2020) Resultados consolidados Plan Institucional de Acción PAI. Recuperado de: Archivo de gestión, interno de la entidad.
- Departamento de Función Pública, (2018, v4), Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Recuperado de:
https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view/34316316
- Departamento Nacional de Planeación (2009) Guía metodológica para la formulación de indicadores. Recuperado de:
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%202010.pdf>
- Departamento Administrativo de Función Pública (2014) Guía de rediseño institucional de entidades públicas. Recuperado de:
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587902/Gui%C2%B4a+de+Redisen~o+Institucional+de+Entidades+Pu%C2%B4blicas+Orden+Nacional.pdf/db8016c0-0f5e-59e5-cbfd-497b0169fd54>

Anexos

Anexo 1: Análisis de resultados FURAG 2018 vs 2019

Dimensión	Política	2018	2019	Variación	Acciones	Responsables	Recomendaciones
Direccionamiento estratégico y planeación.	Planeación institucional	57,21	77,10	19,89	Formular el informe sobre la evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas que se le presenta a los ciudadanos	planeación	Establecer estrategias de la difusión de la información para la participación ciudadana y el control social

Direccionamiento estratégico y planeación.	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	75,59	68,92	-6,67	Identificar en el plan de acción anual de la entidad los recursos financieros, humanos, tecnológicos	planeación	Realizar una planeación completa y realista con el propósito de ejecutar al 100% los recursos presupuestados para la vigencia fiscal y así evitar constituir reservas presupuestales
Gestión con valores para resultados.	Fortalecimiento organizacional y simplificación de los procesos.	61,02	73,31	12,29	Diseñar una estrategia para tener en cuenta las quejas, reclamos, sugerencias por parte de la ciudadanía	Secretaría General y Planeación	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad
Gestión con valores para resultados.	Participación ciudadana en la gestión pública.	60,80	69,66	8,86	Implementar la Estrategia de participación ciudadana.	Secretaría General y Planeación	Incluir diferentes medios de comunicación acorde a la realidad de la entidad para la difusión de los lineamientos del PAAC
Información y comunicación	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.	66,39	77,17	10,78	Gestionar la participación de grupos de valor (externos a la entidad) en la formulación del PAAC	Planeación y comunicaciones.	Implementar ejercicios de diálogo presenciales que propendan para generar una evaluación por parte de los grupos de valor que permita observar su percepción

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 2: Ejemplo plan de acción cierre de brechas FURAG 2019.

Dimensión	Área	Proceso	Hallazgo	Acción a desarrollar
2. Direccionamiento estratégico y planeación.	Dirección General- asesor experto con funciones de planeación.	Direccionamiento estratégico y planeación.	La entidad no realiza una evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas que se les presenta a los ciudadanos.	<p>Formular el informe para la evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas que se les presenta a los ciudadanos.</p> <p>Formular una estrategia para hacer partícipes a antes de control en la rendición de cuentas que realiza la entidad.</p> <p>Formular una estrategia para la divulgación y difusión de la información a los ciudadanos.</p>

Fuente: Elaboración propia con información de la ANCP-CCE.

Anexo 3: Caracterización de procesos nuevo formato

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código	CC-DES-FR-01
Nombre de Proceso		Seguimiento y mejora institucional		versión	2
Código del Proceso				Fecha	19/03/20
Objetivo		Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a partir de las acciones producto de la evaluación de la gestión y desempeño institucional; realizadas a través del ejercicio permanente de autocontrol, autoevaluación. Con el propósito de promover la eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos, el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misionalidad de Colombia Compra Eficiente.			
Alcance		Inicia con el seguimiento y evaluación permanente de los líderes de proceso y/o servidores públicos a cada plan, programa, proyecto o estrategia a su cargo a partir de las diferentes metodologías y/o sistemas de información que dispone la organización, continua con el monitoreo permanente a la ejecución de las actividades por parte de la segunda línea de defensa de forma que el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional y culmina con establecer las acciones de mejora de forma de modo que en este ejercicio se apoye la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.			
Responsable		Asesor experto con funciones de planeación			
Políticas principales:		1. Realizar el reporte trimestral en la Herramienta de Revisión y Análisis Estratégico -RAE, sobre todos los temas relacionados con la gestión y el desempeño institucional. 2. El seguimiento y monitoreo a cargo de la Segunda Línea de Defensa se realizará de conformidad con lo establecido en el 'Cronograma de Planeación - CC-DES-FR-01' realizado para cada vigencia. 3. La Primera Línea de Defensa, asegurará que la información contenida en los reportes de seguimiento enviados a la Segunda Línea de Defensa se base en los principios de calidad, actualidad, veracidad y oportunidad que misma requiere, por means de información base para la evaluación de la gestión y desempeño institucional, así como información de cumplimiento de ley y normatividad vigente. (Informe de Ley). 4. En relación con el ejercicio propio de la Autoevaluación Institucional a cargo de la Segunda Línea de Defensa, la entidad define las herramientas a ser diligenciadas, con el fin de asegurar que a través de ellas se permita monitorear la gestión y desempeño institucional. Estas herramientas serán puestas a consideración y aprobadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 5. Las alertas con enfoque preventivo dadas por parte del Asesor Experto con Funciones de Planeación, serán presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien determinará las acciones a tomar en pro del mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Respecto del seguimiento a la Administración de Riesgos de la Entidad, las alertas con enfoque preventivo dadas por la Segunda Línea de Defensa, serán presentadas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien determinará las acciones a tomar de cara a mitigar el riesgo residual. 6. La responsabilidad de la Línea Estratégica de Defensa es establecerlas y aprobarlas de la Política de Administración de Riesgos para la Entidad.			

ENTRADAS			ACTIVIDADES PRINCIPALES				SALIDAS		
PROVEEDORES	No.	Nombre - Descripción	Actividad	Descripción	Responsable	Qnc.	No.	Nombre - Descripción	CLIENTES
	1	Requisitos Legales					1	Indicadores	
	2						2	Riesgos	
	3						3		
	4						4		
	5						5		
	6						6		
	7						7		
	8						8		
	9						9		
	10						10		

ENTRADAS			Interrelaciones Generales			SALIDAS		
PROVEEDORES	No.	Nombre - Descripción				No.	Nombre - Descripción	CLIENTES
	1					1	Informe de estado de ejecución de gestión	Indicadores
	2					2	Informe de gestión por procesos	Resultados de ejecución (Planes de mejoramiento)
	3					3	Informe de evaluación de planes o programas	

Fuente: planeación, Colombia Compra Eficiente.

Anexo 4: Herramienta de revisión y análisis específico, planeación .




CONTENIDO

1. [Cumplimiento Plan de Acción 2019](#)
2. Seguimiento y cumplimiento a indicadores de gestión
3. Monitoreo de actividades Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC
4. Gestión de Riesgos de Corrupción y de gestión
5. Plan de mejoramiento FURAG
6. Estado de planes de mejoramiento de control interno

6. ESTADO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO

Proceso	Número de hallazgo	Acción a desarrollar (Establecida por el proceso en el plan de mejoramiento suscrito)	Fecha de terminación (Fecha establecida por el proceso en el plan de mejoramiento suscrito)	Entregable/ Producto (Establecida por el proceso en el plan de mejoramiento suscrito)	Reporte de elaboración de entregable y/o producto	Observaciones
Proceso direccionamiento estratégico	Hallazgo 58	Se construirá un manual que detalle las acciones y los controles existentes para la gestión presupuestal de la entidad. Integrando la cadena de valor con la herramienta SisGestión que fortalecerá los procesos . Dicho manual se someterá a consideración y observaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su emisión formal.	28/02/2020	Manual de Gestión Presupuestal	Actividad reprogramada dado que aún nos encontramos realizando los ajustes en SisGestión cuya herramienta será de gran utilidad en la operatividad de muchas de acciones propias del presupuesto.	Se solicitó a Control Interno mediante correo electrónico de fecha 25/02/2020 la reprogramación de la actividad para el 30 de junio de 2020.

Fuente: Planeación, Colombia Compra Eficiente.

Anexo 5: Agenda de control de responsabilidades en las políticas de desempeño FURAG 2019

Numeral	Subnumeral	Sección	Preguntas	Aplica Si / No	Responsable	Estado Preguntas	Estado Evidencias
1. Evaluación Global a MPG	1.1 Evaluación Global a MPG	1.1.1 Sección 1	De 1-6	No	Jefe de planeación	100%	100%
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Planeación institucional	2.1.1 Sección 1	De 7-14	Si	Jefe de planeación	100%	100%
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.2 Gestión presupuestal	2.2.1 Sección 1	De 15-25	Si	Jefe de planeación- Secretaria General	100%	100%
2. Direccionamiento estratégico y planeación		2.2.2 Sección 2	De 26-34	Si	Jefe de planeación- Secretaria General	100%	100%
2. Direccionamiento estratégico y planeación		2.2.3 Sección 3	De 35-42	Si	Jefe de planeación- Secretaria General	100%	100%
3. Talento humano	3.1 Gestión estratégica de Talento Humano	3.1.1 Sección 1	De 43-52	Si	secretaria general	100%	100%
3. Talento humano		3.1.2 Sección 2	De 53-63	Si	secretaria general	100%	100%
3. Talento humano		3.1.3 Sección 3	De 64-74	Si	secretaria general	100%	100%
3. Talento humano		3.1.4 Sección 4	De 75-86	Si	secretaria general	100%	100%
3. Talento humano	3.2 Integridad	3.2.1 Sección 1	De 87-92	Si	secretaria general	100%	100%
4. Gestión con valores para resultados	4.1 Fortalecimiento institucional	4.1.1 Sección 1	De 93-104	Si	Jefe de planeación- Secretaria General	100%	100%
4. Gestión con valores para resultados		4.1.2 Sección 2	De 105-115	Si	secretaria general	100%	100%
4. Gestión con valores para resultados	4.2 Gobierno Digital	4.2.1 Sección 1	De 116-126	Si	Lider comunicaciones-Subdirector IDT	100%	100%
4. Gestión con valores para resultados		4.2.2 Sección 2	De 127-137	Si	Subdirector IDT	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.3 Seguridad Digital	4.3.1 Sección 1	De 159-166	Si	Subdirector IDT	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.3.2 Sección 2	De 167-174	Si	Subdirector IDT	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.3.3 Sección 3	De 175-178	Si	Subdirector IDT	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.4 Defensa Jurídica	4.4.1 Sección 1	De 179-190	Si	secretaria general	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.4.2 Sección 2	De 191-202	Si	secretaria general	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.5 Mejora normativa	4.5.1 Sección 1	De 203-214	Si	secretaria general	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.5.2 Sección 2	De 215-226	Si		100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.6 Transparencia, acceso a la información y Lucha contra la corrupción	4.6.1 Sección 1	De 227-239	Si	Jefe de planeación	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.7 Servicio al ciudadano	4.7.1 Sección 1	De 240-250	Si	Secretaria general- jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.7.2 Sección 2	De 251-260	Si	Secretaria general- jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.7.3 Sección 3	De 261-270	Si	Secretaria general- jefe de planeacion	100%	90%
Gestión con valores para resultados		4.7.4 Sección 4	De 271-279	Si	Secretaria general- jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.8 Racionalización de trámites	4.8.1 Sección 1	De 280-291	No	jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.8.2 Sección 2	De 292-301	No	jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados	4.9 Participación ciudadana	4.9.1 Sección 1	De 302-312	Si	jefe de planeacion	100%	100%
Gestión con valores para resultados		4.9.2 Sección 2	De 313-322	Si	Lider comunicaciones	100%	80%
Evaluación de resultados	5.1 Seguimiento y evaluación	5.1.1 Sección 1	De 323-327	Si	jefe de planeación	100%	80%

6. Información y comunicación	6.1 Gestión de la información y la comunicación	6.1.1 Sección 1	De 328-331	Si	Negocios- comunicaciones	100%	90%
6. Información y comunicación	6.2 Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	6.2.1 Sección 1	De 332-339	Si	comunicaciones	100%	100%
6. Información y comunicación	6.3 Gestión documental	6.3.1 Sección 1	De 340-350	Si	secretaría general	100%	100%
6. Información y comunicación		6.3.2 Sección 2	De 351-361	Si	secretaría general	100%	100%
6. Información y comunicación		6.3.3 Sección 3	De 362-373	Si	secretaría general	100%	100%
6. Información y comunicación	6.4 Gestión de la información estadística	6.4.1 Sección 1	De 374-383	Si	Sub. Negocios y EMAE	100%	100%
6. Información y comunicación		6.4.2 Sección 2	De 384-391	Si	Sub. EMAE, IDT y secretaría general.	100%	100%
7. Gestión del conocimiento y la innovación	7.1 Gestión del conocimiento y la innovación	7.1.1 Sección 1	De 392-403	Si	negocios y secretaría general	100%	100%
7. Gestión del conocimiento y la innovación		7.1.2 Sección 2	De 404-416	Si	EMAE, IDT.	100%	100%
8. Control interno	8.1 Control interno	8.1.1 Ambiente de control	De 417-423	Si	jefe planeación- control interno	100%	100%
8. Control interno		8.1.2 Evaluación del riesgo	De 424-428	Si	jefe de planeación-control interno	100%	100%
8. Control interno		8.1.3 Actividades de control	De 429-433	Si	jefe de planeación-control interno	100%	100%
8. Control interno		8.1.4 Información y comunicación	De 434-436	Si	jefe de planeación-control interno	100%	100%
8. Control interno		8.1.5 Actividades de monitoreo.	De 437-444	Si	jefe de planeación-control interno	100%	100%
9. Informativas	9.1 Gestión estratégica del Talento humano	9.1.1 Sección 1	De 445-456	No	Secretaría general	100%	100%
9. Informativas		9.1.2 Sección 2	De 457-470	No	Secretaría General	100%	100%
9. Informativas	9.2 Fortalecimiento institucional	9.2.1 Sección 1	De 471-480	No	Secretaría General	100%	100%
9. Informativas	9.3 Equidad de mujer	9.3.1 Sección 1	De 481-485	No	Secretaría General	100%	100%

Fuente: Elaboración propia información de planeación, ANCP-CCE.

Anexo 6: Cuadro preguntas por mejorar del FURAG 2019.

Dimensión	FURAG/ SECCIÓN		No. Pregunta	Respuestas para mejorar
2.1	2.1.1	Planeación institucional	7	Actualizó la información
2.1	2.1.1	Planeación institucional	9	Si y cuenta con las evidencias.
2.1	2.1.1	Planeación institucional	9	Si y cuenta con las evidencias.
2.1	2.1.1	Planeación institucional	10	Contempla un enfoque étnico diferencial en los objetivos estratégicos, programas o proyectos del plan de desarrollo

2.1	2.2.1	Gestión presupuestal	22	Si
3.1	3.1.1	Gestión estratégica de talento humano	46	Programa de desvinculación asistida para pensionados, Programa de desvinculación asistida por otras causales.
3.1	3.1.2	Gestión estratégica de talento humano	55	Asesor: Profesional: Técnico: Asistencial:
3.1	3.1.2	Gestión estratégica de talento humano	60	Verifica en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en encargo o comisión
3.1	3.1.2	Gestión estratégica de talento humano	62	Toda la respuesta.
3.1	3.1.3	Gestión estratégica de talento humano	66	Debe existir otra manera
3.1	3.1.3	Gestión estratégica de talento humano	71	
3.1	3.1.4	Gestión estratégica de talento humano	77	Salas amigas de lactancia
3.1	3.1.4	Gestión estratégica de talento humano	78	Uso de la bicicleta
3.2	3.2.1	Integridad	90	Toda la respuesta.
4.1	4.1.1	Fortalecimiento institucional	98	Planta personal temporal
4.1	4.1.1	Fortalecimiento institucional	104	* Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía *Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos *Análisis de costo-beneficio de los procesos.

4.9	4.9.1	Participación ciudadana	306	Promoción del control social y veedurías ciudadanas
4.9	4.9.1	Participación ciudadana	307	Formulación de la planeación, formulación de políticas, programas y proyectos; rendición de cuentas; promoción del control social y veedurías ciudadanas.
4.9	4.9.1	Participación ciudadana	312	Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés; Se incrementó la participación ciudadana
4.9	4.9.2	Participación ciudadana	313	Muy alto

Fuente: Elaboración propia

Anexo 7: Preliminar plan de mejoramiento.

DIMENSIÓN	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN ACCIÓN DE MEJORA	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR
1	Secretaría General	Gestión del talento humano		FURAG		FUR01		La entidad no cuenta con la estrategia de salas amigas de lactancia.	La entidad no planteó para la vigencia de 2019 la estrategia de salas amigas de lactancia	Formular la estrategia de salas amigas de lactancia a la ANCF-CCE
1	Secretaría General	Gestión del talento humano		FURAG		FUR02		La entidad no ha promovido el uso de la bicicleta en sus servidores públicos	La entidad para la vigencia del 2019 no promovió el uso de la bicicleta en sus servidores públicos.	Divulgar y promover el uso de la bicicleta en los servidores públicos de la ANCF-CCE
2	Dirección general	Direccionamiento estratégico y planeación		FURAG		FUR03		La entidad tiene falencias en la indentificación de los grupos de valor	No existe una medición de los grupos de valor que interfieren en la ANCF-CCE	Elaborar la caracterización de los grupos de valor para la ANCF-CCE
3	Dirección general	Comunicaciones		FURAG		FUR04		La entidad no realiza una evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas que se le presenta los ciudadanos	No existe documentación sobre el nivel de satisfacción de los ciudadanos sobre la rendición de cuentas	Formular el informe sobre la evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas que se le presenta a los ciudadanos.
1	Dirección general	Direccionamiento estratégico y planeación		FURAG		FUR05		La entidad para la vigencia del 2019 no hubo ahorro, el incremento del gasto fue de 29,66%		

3	Dirección general	Direccionamiento estratégico		FURAG		FUR020		La entidad presenta falencias en cuanto a programas de cualificación de atención preferencial e incluyente.	La ANCP-CCE para la vigencia del 2019 su programa de cualificación de atención preferencial e incluyente en la página web del sitio oficial solo tuvo en cuenta a menores de edad y niños.	Diseñar y reestructurar los programas de cualificación de atención preferencial e incluyente al resto de los grupos de valor (discapacidad visual, discapacidad auditiva, adultos mayores etc.).
3	Dirección general	direccionamiento estratégico		FURAG		FUR021		Los canales de atención no han sido adecuados por la entidad para los grupos de valor con discapacidad, adultos mayores, niños etc.	La ANCP-CCE para la vigencia del 2019 según lo que se contestó en el FURAG solo cuenta con el canal de atención de manera presencial para los grupos de valor con discapacidad, adultos mayores, niños, etc.	Analizar y determinar la estrategia para ampliar los canales de atención y su adecuación a todos los grupos de valor con discapacidad, adultos mayores, niños, etc.
3	Dirección general	Direccionamiento estratégico		FURAG		FUR022		Falencia en los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad	La ANCP-CCE no estableció tipos de señalización inclusiva en la entidad.	Analizar y diseñar una estrategia para los tipos de señalización inclusiva como: señalización en alto relieve, imágenes con lenguaje de señas, en otras lenguas o idiomas.
3	Dirección general	direccionamiento estratégico		FURAG		FUR023		No hay servidores públicos que hayan tomado el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP	En la vigencia del 2019 los servidores no tomaron el curso virtual de Lenguaje claro del DNP	Promulgar y difundir el Curso virtual de Lenguaje claro del DNP a todos los servidores pertenecientes a la ANCP-CCE

Fuente: ANCP-CCE, 2020.

Anexo 8: Ficha técnica de indicadores de gestión- nuevo formato.

Código: OCE-DEB-FM-05
 Versión: 03
 Fecha de vigencia: 22 abril/2020

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR



Nombre del indicador:	Índice de cumplimiento del FURAG		
Objetivo del indicador:	Medir el desempeño de la gestión institucional a partir de la implementación y mantenimiento del MIPG		
Descripción:	Se establece un plan de trabajo para el diligenciamiento del FURAG, con el fin de poder monitorear el avance de la recolección de evidencias antes de diligenciarlo en línea, se divulgan las respuestas con las evidencias a todas las áreas de la entidad con acompañamiento de la oficina de planeación.		
Tipo de indicador:	Efectividad	Otro: Cual?	
Frecuencia:	Anual	Proceso:	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Unidad de medida:	Porcentaje	Dependencia:	Dirección General
Fórmula:	Calificación del FURAG según el Departamento Administrativo de Función Pública		Fecha de reporte:

Año/ Vigencia:	
-----------------------	--

Mes	Meta	Resultado
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre	90%	

RESULTADO	TOLERANCIA CUMPLIMIENTO
Defina rango	Deficiente
Defina rango	Aceptable
Defina rango	Sobresaliente



ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR			
PERIODO	CUMPLE	ANÁLISIS DE CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS
ENE			
FEB			
MAR			
ABR			
MAY			
JUN			
JUL			
AGO			
SEP			
OCT			
NOV			
DIC			

Fuente: Elaboración propia con equipo de planeación.

Anexo 9: Avance del primer seguimiento plan de acción.



RESULTADOS CONSOLIDADOS PLAN INSTITUCIONAL DE ACCIÓN – PAI - 2020

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Periodo: Primer Trimestre 2020 (2020 – Q1)
Enero a Marzo

Fecha de Publicación: 24 de abril de 2020

1. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020

R E S U M E N

68
Actividades
Suscritas en
el PAI 2020

Área	Actividades Programadas	Avance 2020 – 1Q
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL	6	9%
SUBDIRECCIÓN EMAE	11	16%
SUBDIRECCIÓN NEGOCIOS	11	16%
SUBDIRECCIÓN IDT	18	26%
SECRETARÍA GENERAL	18	26%
DIRECCIÓN GENERAL	4	6%

F. DIRECCIÓN GENERAL

2. CUMPLIMIENTO PAI 2020 – 1Q

ACTIVIDAD	META 2020 – Q1	RESULTADO 2020 – Q1	% 2020 – Q1
Diseñar e implementar la estrategia de participación ciudadana	Estrategia de Participación Ciudadana aprobada	Estrategia de Participación publicada en web	100%
Crear el área de atención al ciudadano presencial, definiendo los canales, protocolos, procedimientos y/o procesos, para la implementación del punto de atención al ciudadano presencial	Estrategia de servicio al ciudadano aprobada por el CIGD	Estrategia de servicio al ciudadano publicada en la web	100%
Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Auditoría 2020	Ejecución del Plan Anual de Auditoría 2020	Plan Anual de Auditoría	100%

3. RETOS PAI 2020 – 2Q

ACTIVIDADES DE ALTO IMPACTO

SUBDIRECCIÓN NEGOCIOS	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la meta de estructuración de 23 IAD para 2020.
SUBDIRECCIÓN IDT	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del 100% de las actividades planteadas en los planes definidos por la Subdirección de IDT en los siguientes tres trimestres del año. Implementación de la Política de Gobierno Digital.
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Surtir los trámites para la entrega de los Documentos Tipo al DNP.
SUBDIRECCIÓN EMAE	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar capacidades para la implementación del algoritmo de inteligencia artificial. Reformular los esquemas de capacitación y acompañamiento a las entidades con las medidas de distanciamiento social.
SECRETARÍA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Transferencias primarias documentales conforme los TRD en ANCP-CCE Implementación Estrategia Atención y Servicio al Ciudadano Realizar mediciones higiénicas para el SST Efectuar el inventario bienes y activos
DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Implementación Estrategia de Participación Ciudadana Diseño y ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Fuente: ANCP-CCE, Planeación.

Anexo 10: Reporte de seguimiento al PAAC, primer seguimiento

Seguimiento al plan de anticorrupción y atención al ciudadano 2020

Componente	Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) para aprobación la Política de Riesgos actualizada.	Política de Riesgos aprobada CICCI.
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2. Conforme a la política de administración de riesgos actualizada de la entidad todos los gerentes de área (Subdirectores y Secretaría General) deben revisar los riesgos de corrupción, validarlos y actualizarlos	Matriz de riesgos actualizada
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3. Coordinar la semana de riesgos en la entidad con el fin de motivar la conciencia de los riesgos de la entidad a los colaboradores. Hacer seguimiento por parte de la línea estratégica a la gestión de riesgos de Corrupción en la Entidad. 4. Generar campañas de apropiación y cultura de gestión de riesgo a través de piezas de comunicación.	
Componente 3: Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	14. De conformidad con el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 Publicar Estrategia de Rendición de Cuentas (RdC) 15. Vincular a los ciudadanos con sus saberes, conocimientos y experiencias en la construcción, seguimiento y control de las políticas, programas, planes y proyectos que desarrolla la Entidad garantizando así su transparencia, pertinencia, oportunidad, y calidad.	Documento de Estrategia de Participación Ciudadana aprobado y publicado

Fuente: ANCP-CCE, planeación.

Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	20. Desarrollar la estrategia de atención al ciudadano	Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano aprobada y publicada
	21. En el marco de la estrategia cuantificar el servicio ciudadano de la ANCPCE por grupos de valor	

Fuente: ANCP-CCE, planeación.