

Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA								
AÑO	2015							
ESTRATEGIA, MEDIO O MECANISMO	PRINCIPALES RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ene-31	abr-30	ago-31			
	RIESGOS EN LA CONTRATACION Y MEDIDAS PARA CONTROLARLOS	Plan de Compras	SI	Programado anualmente	Programado anualmente		Raul Manuel Garcia-Almacenista General	
		b. Los Supervisor(es) de los contratos de la entidad mantienen informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o conductas punibles, que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	No aplica	Presentan informes periodicos de la Gestion al responsable del proceso contratado y a la fecha no se han presentado anomalias que generen en actos de corrupccion en la ejecuciòn de los contratos	Presentan informes periodicos de la Gestion al responsable del proceso contratado y a la fecha no se han presentado anomalias que generen en actos de corrupccion en la ejecuciòn de los contratos		Supervisores de todos los contratos suscritos por la entidad.	
		c. Cumplimiento de los requisitos legales, para la celebración del contrato.	No aplica	Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas		Gladys Ortiz de Fonseca-Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
		d. No permitir el fraccionamiento de contratos	No aplica	No se presentó fraccionamiento de contratos en 2015	No se presentó fraccionamiento de contratos en 2015		Gladys Ortiz de Fonseca-Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
		e. Se realiza la publicación en el portal de contratación de eventos a contratar.	SI	Todos los contratos son publicados en la página contratos.gov	Todos los contratos son publicados en la página contratos.gov		Gladys Ortiz de Fonseca-Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	

f. Estudios previos, adecuado a la normatividad.	SI	Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
g. Los costos de contratación no sobrepasan los del mercado	SI	La contratación de la entidad cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 80/97 y sus decretos reglamentarios especialmente el 1082 de 2015	La contratación de la entidad cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 80/97 y sus decretos reglamentarios especialmente el 1082 de 2015		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
h. Los Contrato(s) de obra física, estudios y diseños corresponden a inversión de la entidad en centros de protección y se ajustan a cartilla de precios del Departamento. Las actividades hacen parte del proyecto de inversión registrado en Banco Departamental de Proyectos.	si	En la vigencia 2015 no se han suscrito contratos de obra publica	En la vigencia 2015 no se han suscrito contratos de obra publica		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
j. Selección objetiva que garantice la imparcialidad en la contratación.	si	Se aplicó el procedimiento de contratación de acuerdo a la ley	Se aplicó el procedimiento de contratación de acuerdo a la ley		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General -	
k. Los contratistas deben entregar un resultado de su gestión, el cual debe ser verificable y ajustarse a los requerimientos y necesidades de la entidad.	si	Todos los contratos estuvieron asignados a los supervisores quienes cumplieron con la función de seguimiento y elaboración de informes.	Todos los contratos estuvieron asignados a los supervisores quienes cumplieron con la función de seguimiento y elaboración de informes.		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
l. Auditorías por parte de la Oficina de Control Interno para verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y evitar detrimento patrimonial.	si		Se efectuo seguimiento al cumplimiento de requisitos contractuales a una muestra del 10%		Jaime Omar Garcia Bautista Jefe Oficina Control Interno	

m. Fomentar la veeduría ciudadana a la ejecución de la contratación con énfasis a protección social para garantizar la adecuada prestación del servicio.	si	Se publica la contratación en la pagina web de la entidad	Se publica la contratación en la pagina web de la entidad		Gerencia General- Secretaria General - Oficina Juridica- Control Interno.	
n. Presentación oportuna de los informes sobre el desempeño de la contratación a los entes de control internos y externos, judiciales y penales, para permitir la vigilancia, el control y la investigación.	si	Diligenciamiento del formato de contratación en el sistema SIA de la Contraloría	Diligenciamiento del formato de contratación en el sistema SIA de la Contraloría		Gladys Ortiz de Fonseca- Profesional Especializada Secretaria General - Contratacion	
o. Publicación por parte de la Oficina de Control Interno cada cuatro (4) meses en la página Web, de un informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad, incluyendo la contratación	si	Informe Cuatrimestral, publicado en la pagina web	Informe Cuatrimestral, publicado en la pagina web		Jaime Omar Garcia Bautista Jefe Oficina Control Interno	
r. Contratar a terceros teniendo la Beneficencia servidores que por su conocimiento y experiencia, pueden realizar el servicio contratado. A veces a un alto costo para las entidades.	no	No aplica	No aplica		No aplica	
s. Contratistas que subvaloran por debajo del mercado para ser adjudicados, y después solicitan adicionar el valor del contrato.	no	No aplica	No aplica		No aplica	
t. Los actos antijurídicos que tienen el riesgo de generar demandas contra la Beneficencia de Cundinamarca.	no	segumiento matriz del riesgo cuatrimestral	segumiento matriz del riesgo cuatrimestral		Fredy Alberto Gomez Quiñones Jefe Oficina Asesora Jurídica / Jaime Omar Garcia Bautista Jefe Oficina Control Interno	

MAPA DE RIESGO

<p align="center">RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES MUEBLES</p>	<p>Verificar que el Plan de Compras incluya la necesidad real, objetiva y esté debidamente sustentada.</p>	si	<p>La Almacenista General consolidó las necesidades de compras y adquisiciones de todas las dependencias de la entidad las cuales fueron justificadas por cada responsable de la misma.</p>			<p>Secretaria General / Almacén e Inventarios.</p>		
	<p>Verificar que el área de donde surja la necesidad, la sustente con un adecuado estudio de mercado.</p>		<p>Se diligencia en aplicativo de la Contraloría en el marco del programa Colombia Compra Eficiente</p>					
	<p>Verificar que los costos en el Plan de Compras se encuentren acorde con el mercado.</p>		<p>Se diligencia en aplicativo de la Contraloría en el marco del programa Colombia Compra Eficiente</p>					
	<p>Entrega oportuna del plan de compras a los entes de control.</p>		<p>El Almacenista realizó el registro en el aplicativo de la contraloria departamental del Plan de Compras</p>	<p>El Almacenista realiza registro en el aplicativo de la contraloria departamental del Plan de Compras</p>			<p>Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.</p>	
	<p>Seguimiento al cumplimiento del Plan de Compras</p>		seguimiento anual	seguimiento anual			<p>Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.</p>	
	<p>Entrega pormenorizada del inventario a cada responsable de su uso y salvaguarda para evitar pérdidas.</p>			<p>se realizó una actualización durante el año</p>			<p>Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.</p>	
	<p>Verificar que todo servidor que se retire del servicio, se encuentre a paz y salvo con la Entidad.</p>		<p>se realizó cada vez que fue necesario por retiro de funcionarios</p>	<p>se realizó cada vez que fue necesario por retiro de funcionarios</p>			<p>Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.</p>	
	<p>Realizar control aleatorio anual de Almacén e inventario de los bienes muebles que se encuentren a cargo de los contratistas, con la entrega de un informe al interventor.</p>		<p>se realizó control sobre muestra aleatoria en tres centros de protección</p>	<p>se realizó control sobre muestra aleatoria en tres centros de protección</p>			<p>Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.</p>	

	Verificar semestralmente la existencia de elementos devolutivos en la bodega.		se realice control semestral a los devolutivos almacenados por la entidad en diferentes bodegas	se realice control semestral a los devolutivos almacenados por la entidad en diferentes bodegas		Raul Manuel Garcia, Almacenista General e Inventarios.	
RIESGO DE CORRUPCIÓN PRESUPUESTAL	Autocontrol dentro del proceso presupuestal y la programación del gasto.	SI	Se verifico el cumplimiento de la ejecucion activa y pasiva de acuerdo con lo programado para la vigencia y a los compromisos adquiridos por la entidad, teniendo en cuenta la situacion financiera de esta.	Se verifico el cumplimiento de la ejecucion activa y pasiva de acuerdo con lo programado para la vigencia y a los compromisos adquiridos por la entidad, teniendo en cuenta la situacion financiera de esta.		Carolina Romero Figueroa Subgerencia Financiera- Presupuesto	
RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN SOCIAL	Estricto control a través de los supervisores en el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato por parte del contratista.		Se realiza seguimiento y supervision permanente a los contratos de prestación de servicios de proteccion social en centros de la Beneficencia, por parte un equipo de profesionales idóneos y con amplia experiencia en supervision, se realiza minimo dos visitas al mes en cada centro.	Se realiza seguimiento y supervision permanente a los contratos de prestación de servicios de proteccion social en centros de la Beneficencia, por parte un equipo de profesionales idóneos y con amplia experiencia en supervision, se realiza minimo dos visitas al mes en cada centro.		Carolina Romero Figueroa Subgerencia Financiera- Presupuesto	
RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LOS BIENES INMUEBLES	Informes periódicos de interventoría al contrato con la Inmobiliaria Cundinamarquesa.		Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.		Yaquelinne Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
	presente informe de gestión semestral detallado a los servidores de la Beneficencia de Cundinamarca sobre los arrendamientos y las ventas realizadas.		No	Se rindió informe de gestión a la Asamblea de Cundinamarca, que incluía ventas y arrendamientos.		Yaquelinne Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	

RIESGOS EN LAS OBRAS FÍSICAS DE LOS INMUEBLES	Informes periódicos de interventoría a los contrato de obra		La entidad no contrató obras de adecuaciones físicas en los inmuebles de la entidad	La entidad no contrató obras de adecuaciones físicas en los inmuebles de la entidad		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
	Supervisión a los contratos con los operadores de los servicios de protección social, verificando el cumplimiento de la programación de mantenimiento.					Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Luis Maria Gonzalez	
RIESGOS EN EL SANEAMIENTO FISCAL Y LEGAL DE LOS INMUEBLES	Revisión Informes periódicos del contrato con la inmobiliaria		Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
	Revisión de las carpetas de los inmuebles		Las carpetas del inmuebles se actualizan de acuerdo a los documentos que se generan	Las carpetas del inmuebles se actualizan de acuerdo a los documentos que se generan		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
RIESGOS EN LOS PROYECTOS FIDUCIARIOS Y OTROS NEGOCIOS INMOBILIARIOS	Revisión Informes periódicos de los proyectos fiduciarios					Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
	Revisión recaudo por fiducias		Se elabora cruce de información sobre ingresos por concepto de rendimientos fiduciarios, entre la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y la Subgerencia Financiera - Tesorería	Se elabora cruce de información sobre ingresos por concepto de rendimientos fiduciarios, entre la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y la Subgerencia Financiera - Tesorería		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	

RIESGOS EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA – SIMI	Revisión de la actualización del sistema Integrado de Información Inmobiliaria - SIMI	No se requiere	Se verifica que el SIMI se encuentra actualizado de acuerdo a la información reportada a la fecha, se alimenta de acuerdo a las novedades	Se verifica que el SIMI se encuentra actualizado de acuerdo a la información reportada a la fecha, se alimenta de acuerdo a las novedades		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
RIESGOS EN LA DEFENSA JUDICIAL	Revisión de las actuaciones realizadas	No se requiere	El equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica, realiza de manera permanente actuaciones en defensa de la entidad en los procesos donde se es parte y estas son supervisadas por el Jefe de la Oficina. El Técnico y el equipo profesional realizan seguimiento de los procesos.	El equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica, realiza de manera permanente actuaciones en defensa de la entidad en los procesos donde se es parte y estas son supervisadas por el Jefe de la Oficina. El Técnico y el equipo profesional realizan seguimiento de los procesos.		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	
	Control a la documentación de los procesos en curso	No se requiere	Se aplican TRD a los procesos y se garantiza su salvaguarda en la oficina Jurídica	Se aplican TRD a los procesos y se garantiza su salvaguarda en la oficina Jurídica		Yaqueline Roble Pinto Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.	

ATENCION AL CIUDADANO		Atención de peticiones, quejas y reclamos de los usuarios radicadas en la dependencia y buzones instalados en sede administrativa y centros de protección y Respuesta al ciudadano dentro de los términos de ley	No se requiere	Trámite de las PQRS, depositadas en los buzones de atención al ciudadano. se diligenció formato de apertura donde se determina el responsable de solución y respuesta. Trámite de la respuesta y/o solución de la PQRS ante el responsable en los tiempos que determina la ley (Código Contencioso Administrativo). se actualizó y estandarizó formato de recolección de PQRS en 13 buzones ubicados en la entidad y sus Centros de Protección	Se realiza la atención personalizada y orientación al ciudadano en la sede de Beneficencia y centros de protección cuando se realizan las visitas periódicas. se atiende también en línea telefónica y la pagina web.		Secretaria General, Jose Absalon Benavides /Gelly Tatiana Kalvo Cifuentes Tecnico Administrativo Oficina sistema de atencion e informacion ciudadana.	
		Divulgación con los servidores públicos de la entidad y grupos de usuarios de protección social, de los servicios de atención al ciudadano y los canales de comunicación con la entidad	No se requiere	Divulgación permanente por correo electrónico a los servidores públicos y contratistas de la entidad, directores y personal administrativo, carteleras y buzones de centros de protección de la Beneficencia Publicación de información del servicio de atención al ciudadano en lugares visibles de los Centros de Protección con la dirección del correo electrónico www.beneficiaciundinamarca.gov.co, correo institucional gelly.kalvo@cundinamarca.gov.co y la línea telefónica 7491127 para que nuestros usuarios internos y externos tengan la herramientas inmediatas	Divulgación permanente por correo electrónico a los servidores públicos y contratistas de la entidad, directores y personal administrativo, carteleras y buzones de centros de protección de la Beneficencia Publicación de información del servicio de atención al ciudadano en lugares visibles de los Centros de Protección con la dirección del correo electrónico www.beneficiaciundinamarca.gov.co, correo institucional gelly.kalvo@cundinamarca.gov.co y la línea telefónica 7491127 para que nuestros usuarios internos y externos tengan la herramientas inmediatas		Secretaria General, Jose Absalon Benavides /Gelly Tatiana Kalvo Cifuentes Tecnico Administrativo Oficina sistema de atencion e informacion ciudadana.	

		Elaboración y presentación de informes a la gerencia para toma de decisiones con el objetivo de mejorar los servicios.	No se requiere	Presentación de un informe a la Gerencia	Presentación de un informe a la Gerencia		Secretaria General, Jose Absalon Benavides /Gelly Tatiana Kalvo Cifuentes Tecnico Administrativo Oficina sistema de atencion e informacion ciudadana.	
		Evaluación del grado de satisfacción del ciudadano de acuerdo a la solución dada a su requerimiento, en términos de oportunidad e idoneidad de la respuesta. Esta retroalimentación permite identificar las fortalezas y debilidades del proceso, para corregirlas buscando el mejoramiento continuo y un servicio con calidad.	No se requiere	Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio de protección social (niñez, discapacidad mental y adulto mayor). Rediseño de encuestas Oficina de Planeación	Encuesta para medición de satisfacción del servicio al ciudadano, y de atención al cliente (alcaldes) diseñada por Profesional Oficina de Planeación y distribuida por la Técnico de atención al ciudadano con instructivo a cada servidor público de la entidad. Divulgación por correo electrónico a todos los usuarios de la Beneficencia		Secretaria General, Jose Absalon Benavides /Gelly Tatiana Kalvo Cifuentes Tecnico Administrativo Oficina sistema de atencion e informacion ciudadana.	
RENDICION DE CUENTAS		Publicacion en la pagina web de la Beneficencia, el plan anual de accion, Especificando los objetivos, programas, subprogramas, metas, proyectos, actividades, indicadores de gestión y responsables por actividad.	SI	Se formuló el Plan de Accion 2015 de la entidad, incluyendo todos los procesos, objetivos, programas, subprogramas, metas, proyectos, actividades, indicadores de gestión y responsables por actividad. Fue publicado en la web antes del 31 de enero de 2015	Se efectuo, seguimiento al Plan de Accion mediante la medicion a la gestión.		Jose Manuel Linares Patiño, Jefe Oficina de Planeacion	
		Publicacion en la pagina web de la Beneficencia, el presupuesto por rubros, así como las modificaciones a que haya lugar.	SI	se verificó la publicación del presupuesto año 2015 y su ejecución	se verificó la publicación del presupuesto año 2015 y su ejecución			

		Publicacion en la pagina web de la Beneficencia, los proyectos de inversion	SI	Se publicó antes del 31 de enero de 2015 la relación de proyectos de inversión en el Plan Operativo Anual de Inversión 2015				
DEMOCRACIA PARTICIPATIVA		Convocar a audiencias públicas:			El Gobernador de Cundinamarca realiza una rendicion de cuentas en el año, el cual incluye la rendicion de cuentas de todas las entidades del departamento incluyendo a la Beneficencia de Cundinamarca. Se convoca por los medios de comunicacion a la sociedad civil. La Beneficencia realiza la rendicion de cuentas departamental en los Municipios que le sean asignados por el Gobernador, convocando a la autoridad municipal y a la sociedad civil de los municipios.			
		Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.	SI	El fortalecimiento de la participacion ciudadana esta involucrado en el proceso de atencion al ciudadano, el cual se divulga de manera presencial, telefonica, correo electronico y pagina web permanente	El fortalecimiento de la participacion ciudadana esta involucrado en el proceso de atencion al ciudadano, el cual se divulga de manera presencial, telefonica, correo electronico y pagina web permanente			

		Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública.	NO SE EFECTUA	NO SE EFECTUA			
		Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.	Existen en los centros de protección de la beneficencia en las asociaciones de usuarios, quienes son convocados por administradores de los centros para las diferentes actividades y reuniones que en ellos se desarrollan	Existen en los centros de protección de la beneficencia en las asociaciones de usuarios, quienes son convocados por administradores de los centros para las diferentes actividades y reuniones que en ellos se desarrollan			
		Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.		Se rindió informe de control social a la Asamblea de Cundinamarca en agosto de 2015 informe de gestión años 2014 y enero a julio de 2015.			
		Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.	se aplican los sistemas de gestión: Planeación, MECI y Sistema de Gestión de Calidad				
Consolidación del documento:		Cargo: Jefe Oficina de Planeación					
		Nombre: Jose Manuel Linares Patiño					
		Firma:					
Seguimiento de la estrategia:		Jefe de Control Interno:					
		Nombre: Jaime Omar Garcia Bautista					
		Firma:					

ORIGINAL FIRMADO