

Plan de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC

Sistema Integrado de Gestión - SIG

dentificación del Riesgo que se mitiga: Acción u omisión para retardar intencionalmente el inicio de actuaciones administrativas y en instancias judiciales, o la respuesta de recursos administrativas o delensa pasiva, para flavorecimiento propio o de un tencero

ID del Riesgo de Gestión : N/A

IO del Resigno di Cassion I IVA.

[A Mentificación de Mestración del Meltazgo.

| Do del Nolazgo I. Sociedades en Injudación
| Do del Nolazgo I. Sociedades en Injudación
| Do del Nolazgo II. Controles en Oritos
| Do del Nolazgo III. Controles en Oritos
| Do del Nolazgo III. Controles en Oritos
| Do del Nolazgo IV. Depuración de diferencias

ID del Hallazgo V. Control de pagos 3. Identificación de los Riesgos de Fraude y Corrupción que se mitigan

ID del Riesgo de Compción : RFC08. Acción u omisión para reterdar intencionalmente el inicio de actuaciones administrativas y en instancias judiciales, o la respuesta a recursos administrativas o defensa pasiva para favorecimiente propio o de un tercero

4. D	escripción del Plan de prevención de fraude y corru	vención de fraude y corrupción													
=			4.2.1 Tipo de acción		4.3.1 Importancia de la tarea	4.4 Objetivo	Cantidad	4.5 Meta	4.6 Fecha inicio tarea	4.7 Fecha fin tarea	4.8 Área responsable	4.9 Cargo - Area resposable de la acción - Nombre del funcionario	4.9.1 Cargos y Áreas participantes	Avance PPFC Descripción - evidencias	% Avance
1	Verificación de la base de datos en excel con las etapas y el estado de cada uno de los procesos	Implementar un sistema de alertas tempranas en la base de datos de la Gerencia de Seguimiento Contractual.	Mojora	Modificar la base de datos en Exce Procesos administrativos sancionatorios".	Alta	Implementar un sistema de alertas tempranas en la base de datos en Escel Procesos administrativos sancionatorios de la Gerencia de Seguimiento Contractual.	1	Base de datos en Excel Procesos administrativos sancionatorios", incorporando alertas tempranas.	30/05/2020	30/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Segúrniento Contractual Ricardo Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Generalia de Seguimiento Contractual	Se adjurta la Base de datos de applimento de procesos sancionatorios en archivo Exod denominado TARSE DE DATOS SANCIONATORIO (306802) vive partira las alentas implementadas que permisen la verificación de las espas, el estado de cació un o de las procesos y alcornel de laternica- entre los distrinos estados del proceso administrativo sencionativos, al qui que aprupa la velidación del corrento de la actos administrativos por parte del coordinador del afesa así como para la posterio sudoricio del considerado del acrea como para la posterio sudoricio.	100%
2	Validación de entrega de las notificaciones	Actualizar la base de datos que contiene las direcciones electrónicas de los operadores de juegos de suente y azar para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos entridos por la Gerencia de Seguimiento Contractual.	Majora	Elaborar un oficio masivo dirigido a los operadores con la finaldad de solicitar su autorización, si a bien le consideran, para sutri la notificación electrórica para todas las actuaciones administrativas sancionatorias en las que intervienen.	Media - alta	Controlar y agilizar el proceso de notificación de los actos administrativos que se surtan en el trámite de las actuaciones administrativas sancionatorias.	1	Base de datos en excel de las direccciones electrónicas de los operadores para notificar electrónicamente.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo Gerencia Administrativa Lina Marcela Rincón Andrade	Gerente Administrativo		0%
3	Validación de entrega de las notificaciones	Implementar una base de datos que contenga los acusas de recibo y de devolución de los actos administrativos emitidos por la Genericia de Seguiniento Contractual, la cual se alimentará conforme sean riemitidos por el operador postal correspondiente.	Mejora	Designar un trabaljador para que alimente la base de datos de los acuses y devoluciones de los actos administrativos quien se encargará de subir los acuses a ORFEO y de informar quincoenalmente a la Genenia de Seguimiento Contractualo sobre las respectivas devoluciones para que se notifique a otra dirección.	Media - alta	Controlar la entrega y devolución de las notificaciones de los actos administrativos profesidos por la Gerencia de Seguimiento Contractual	1	Base de datos en excel de los acuses de recibo y de las devoluciones de los actos activos administrativos emitidos por la Gerencia de Seguimiento Contractual.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo Gerencia Administrativa Lina Marcella Rincón Andrade	Gerente Administrativo Gerencia Administrativa Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual		0%
4	Validación de entrega de las notificaciones	Implementar una base de datos en excel que controle los tiempos de notificación de cada Acto Administrativo.	Mejora	Coordinar con el área de tecnología de la Entidad la implementación de las herramientas ofimáticas de alenta que permitan consolidar y carea la base de datos de excel del control de sempo para las notificaciones de la Gerencia de Seguimiento Contractual	Media - alta	Establecer un control a los tiempos de notificación de los actos administrativos expedidos por la Generale de Seguimiento Contractual, con el fin de que éstos sean notificados en su oportunidad cenforme lo establece la normatividad legal vigente en concordancia con las normas internas de la entidad.	1	Base de datos en excel de los tiempos de control de las notificaciones de la Gerencia de Seguimiento Contractual	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativo Gerencia Administrativa Lina Marcela Rincón Andrade	Gerente Administrativo		0%
5	Validación del contesido de los actos administrativos por parte del coordinador del area para firma del instructor	Contratar personal de apoyo según el presupuesto aprobado para la vigencia correspondiente, para garantizar que todas las actuaciones administrativas sancionatorias tengan acignado un abogado que las sussancia.	Mejora	Contratar personal por prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las actuaciones administrativas sarcionatorias.	Alta	Controlar que el volumen de actuaciones administrativas sancionatorias se administra con el recurso humano necesario, para garantizar el cumplimiento de los terminos establecidos dentro de las mismas, que indunde en optimizar la asignación de lac- investigaciones sobre funcionarios y controlatas, con la finalidad que siempre sa emigra un abogado asignado a las mismas.	6	Contratos de prestación de servicios.	30/05/2020	15/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractual Ricardo Ospina Neguera	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractual	Con et in de brieder apply a la gestión de las archardones minimistrativos sensionnostras, se succinitionnos Conventidos prestación de servicios según el presupuesto aprobabo para la vigorica consepuentera. 2 con un plazo de 9 meses del secoder el 13 de dicientes de 2020 y 4 con un plazo de 8 meses para exceder al 13 de dicientes de 2020, 3 con un plazo de 8 meses para exceder al 13 de dicientes de 2020, 3 con un plazo de 8 contratos securitos en formado POP.	
6	Validación del contenido de los actos administrativos por parte del coordinador del area para filma del instructor	Implementar un sistema de alertas tempranas en la base de datos de la Gerencia de Seguimiento Contractual.	Mejora	Modificar la base de datos en Exce Procesos administrativos sancionatorios*.	Alta	Implementar un sistema de alertas tempranas en la base de datos en Escol Procesos deministrativos cercionatorios' de la Gerencia de Seguirriánto Contractual.	1	Base de datos en Excel "Procesos administrativos sancionatorios", incorporando alertas tempranas.	30/05/2020	30/08/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguirriento Contractual Ricardo Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguirriento Contractual	En alginita la Base de datos de seguimiento de procesos associantarios en arrivolto Ecol disconsidera PASE ED ECATOS SANCIONATORIO (2006207) que registra las alessas reprimentadas que parmen la verificación de las estapas, estre ba distinto estados del proceso administrativo estre ba distinto estados del proceso administrativo transcricatorios, alguni que apoyan la veladión del cortentido de los actos administrativos por pare del coordinador del area sol transcrito del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del TESCRIPCION DE ALEKTAS BIFFEMENTADAS. Base de datos Salconscritos Conference su procesos para la participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del participa del parti	100%
7	Validación del contenido de los actos administrativos por parte del instructor	Contratar personal de apoyo según el presupuesto aprobado para la vigencia correspondente, para garantizar que todas las acutaciones administrativas sancionatorias tengan asignado un abogado que las sustancia.	Mejora	Contratar personal por prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las actuaciones administrativas sancionationas.	Alta	Controlar que el volumen de actuaciones administrativos sancionatorias se administrativos con el recurso humano necesario, para grantizar el cumplimiento de los terminos establecidos dentro de las mismas, que administrativos destablecidos dentro de las mismas, que administrativos destablecidos dentro de las mismas, que administrativos administrativos amendandes en primeiras la adigisaciones amendandes en administrativos acunostrativos en finalidad que asimpreo a tempo un abopado adejredad e las mismas.	6	Contratos de prestación de servicios.	10/02/2020	13/02/2020	Gerencia de Seguiniento Contractual	Profesional Especializado 1 Genercia de Seguimiento Contrachall Ricardo Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractual	CON II fin de briede polyo à la gestión de las actuaciones similarizativas canolomotrase, entre el 50 de entre y el 4 de fabrero de 2000, se suscribirero la Contratos de presisolin de servicios segin el presupuesto aprobleo para la Vigentica correspondente. 2 con un plazo de 3 meses sin escucios el 31 de 13 de deciente de 2020. Se aplara los 8 contratos succitios en formato POF mediante archivo denominado 16 CONTRATOS PEP.	
8	Validación del contenido de los actos administrativos por parte del interactor	Implementar un sistema de alertas tempranas en la base de datos de la Gerencia de Seguimiento Contractual.	Mojora	Modificar la base de datos en Exce Procesos administrativos sancionationos.	Ata	Implementar un sistema de alertas tempranas en la bate de datos en Ercol Transas en la bate de datos en Ercol de la Garencia de Seguimiento Contractual.	1	Base de datos en Excel "Procesos administrativos sancionatorios", incorporando alertas tempranas.	30/05/2020	30/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Generica de Segurimiento Contractual Ricardo Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Genencia de Seguimiento Contractual	La adjata is Basir de altos de seguirente de procesos sociocantos en entro Decidi decembra SEAE EL ED ATOS SPACCHOTODO (20020)º que registra las alesta sociado de casa de como proceso y el como de distrincio entre los destinos estados del proceso administrativo entre los estados estados del proceso administrativo como para la posterior sucripciden del sense así como para la posterior sucripciden del perior del como para la posterior sucripciden del perior del CRECIONI-CONTRE A ENTAS INVENTAS DE CREMITADO CRECIONI-CONTRE A ENTAS INVENTAS DE CREMITADO CREMITADO CREMITADO CRECIONI-CONTRE A ENTAS INVENTAS DE CREMITADO C	
9	Assignación del sustanciador	Contratar personal de apoyo según el presupuesto apribado para la vigencia tas extractiones administrativas sancionatorias tengan asigirado un abogado que las sustancia.	Mojora	Continitar personal por prestación de servicios para el apoyo a la gestión de las actuaciones administrativas sancionatorias.	Ata	Controlar que el volumen de actuaciones administrativas sancionatorias se administra con el recurso humano necesario, pasa guantizar el cumpliento de los terminos guantizar el cumpliento de los terminos endurdos en oginizar la signacion de las mediande en oginizar la signacion de las mediandes en oginizar la signacion de las mediantes en el mediante de la mediante de la mediante de la sancionatorias entre funcionarios y contrastizato, con la finaldad que asiemps se tenga un abogado asignado a las mismas.	6	Contratos de prestación de servicios.	30/05/2020	15/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Generolia de Seguimiento Contrachall Ricardo Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractual	Con et la ficial troiter appris à la gettion de las characterismes interessantes accessionales, certe el 30 de entre y el 4 de libérero de 2000, se succibieren de Contratos de pressocion de certifica personales aprotables para la vigencia de disciente de 2001 y 4 con un plaza de l'emess si en accestra el 31 de disciente 2000 y 4 con un plaza de l'emess si en accetto el 31 de disciente 2000 Se adeptient les discretation contrata de 1 de de 2000 Se adeptient les discretation contrata de 1 de 2001 de 2000 Se adeptient les discretations de 1 de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de 2000 Se adeptient de 1 de contrato de 2001 de	100%
10	Asignación del sustanciador	Reasignar entre los funcionarios de planta y contratistas, las investigaciones a cargo del funcionario o commistra que por el funcionario o commistra que por el membra de contrato o case actividades por largas periodos de sempo, no confincian a cargo de las cabaciones administrativas sancionatorias asignadas, con el fin agrantizar el cumplimiento de los términos establecidos dentro de las mismas.	Mojora	Reasignar las actuaciones administratalvas sancionatorias de funcionario o contratista que cese susua actividades, entre los dimensiones de funcionarios o contratistas, de acuendo con las instrucciones necibidas por la Gerencia de Seguimiento Contractual.	Alta	Controlar que el volumen de actuaciones administrativas sancionatorias se administrativos con el recurso humano necesario para grantizar el cumplimiente de los terminos establecidos dentrio de las mismas, que investigaciones administrativas americantale no genizar la asignación de las investigaciones administrativas contratistas, entre funcionarios y contratistas.	1	Correo electrónico enviado por el Técnico 2 de la Genencia de Seguimiento Contractualización periodicidad mensual dirigidos al Profesional Especializado 1 de la Genencia de Seguimiento Contractual con la base de disco de la levinestigaciones administrativas addistradads, el profesional asignado y el estado de cada una de ellas.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Soguimiento Contractual	Técnico 2 Gerencia de Seguimiento Contractual Rodrígo Garzón Jamaica	Técnico 2 Gerencia de Seguimiento Contractual		0%
11	Registro da actividades y cargue de información en ORFEO	Actualizar el (los) manuales de procedimientos en los que se incluya el trámba del Proceso Administrativo Sancionatorio - PAS, con el fin de actualizar la correcta información de los documentos de este proceso en los espedientes individuales.	Mejora	Revisar el (los) manuales de procesos relacionados con el PAS y modifica los puntos relacionados con la comecta inclusión de los actos administrativos en los expedientes individuales.	Ata	Establecer el proceso que se debe seguir respecto de la correcta inclusión de los documentos en los expedientes individuales.	1	Manual proceso administrativo sancionatorio en SINGE	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual Luz Aida Barreto Barreto	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Gerente Administrativa Genencia Administrativa		0%
12	Registro de actividades y cargue de información en ORFEO	Capacitar a los funcionarios de la Entidad sobre los procedimientos para la inclusión de los documentos en los expedientes individuales.	Mejora	Gestionar con la Oficina Tecnología de la Información el proceso para la implementación del expediente individual y realizar la capacitación norrespondiente.	Ata	Implementar el expediente individual para los procesos de la Entidad, con el objetivo de evitar la pérdida o incorrecto archivo de la documentación.	1	Acta de la capacitación realizada a los funcionarios de la Entidad involucrados en la gestión de documentos relacionados con expedientes individuales.	30/05/2020	31/12/020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Lina Marcela Rincón Andrade	Jefe Oficina Tecnología de la Información Oficina Tecnología de la Información		0%
13	Registro de actividades y cargue de información en ORFEO	Definir mediante memorando interno los documentos que hacen parte de los expedientes inferiosales para los procesos administrativos sancionatorios.	Majora	Realizar un listado en el cual se indiquen los documentos qua deba hacer parte del expediente individua de Actos administrativos sancionatorios.	Alta	Establecer un control con respecto a los documentos obligatorios que deben ser incluidos en los expedientes individuales de individuales de los procesos administrativos sancionatorios.	1	Memorando enviado por la Gerencia de Seguirimiento Contractual a la Gerencia Administrativa, indicando las decumentes que as deben incluir en los expedientes de los procesos administrativos sencionatorios.	30/05/2020	15/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual Luz Aida Barreto Barreto	Gerente Administrativo Gerencia Administrativa Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual	Sa adjunta en formatio PEF, el memorando con tadicado 2002/5100002931 del 28 de abil de 2000 enviado por la Generola de Seguirientro Contractual a la General Administrativa, con el que se indica los documentos que se deben incluir en los expedientes individuales de los procesos administrativos sancionatorios.	100%

# 4.1 Control	4.2 Acciones	4.2.1 Tipo de acción	4.3 Tarea	4.3.1 Importancia de l tarea	la 4.4 Objetivo	Cantidad	4.5 Meta Producto	4.6 Fecha inicio tarea	4.7 Fecha fin tarea	4.8 Área responsable	4.9 Cargo - Area resposable de la acción - Nombre del funcionario	4.9.1 Cargos y Áreas participantes	Avance PPFC Descripción - evidencias	% Avance
14 Registro de actividades y cargue de información en ORFEC	Realizar un análisis de los expedientes relacionados con los procesos administrativos sancionatorios, para realizar la separación respectiva, así come una depuración de los expedientes duplicados e inactivar los expedientes qua no se van a utilizar.	s s a o Mejora	Realizar un análisis y registro de los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios, mediante una base de exoel, para depuración de los expedientes duplicados.	Media - alta	Unificar y organizar los expedientes que en la actualidad se están utilizando para los procesos administrativos sancionatorios e incluir los documentos de manera correcta a los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios.	1	Base de excel de los expedientes definitivos de los procesos administrativos de sancionatorios.	30/05/2020	31/12/020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Lina Marcella Rincón Andrade	Jefe Oficina de Tecnología de la Información Oficina de Tecnología de la Información Gerente Administrativa Gerencia Administrativa		0%
15 Constancia de notificación	Actualizar el Acuerdo de Nivel de Servicios denominado "Corestancia de notificación actuacionas administraturias" firmado el dia 20 de septiembre del año 2019 entre la Vicepresidencia de Operaciones y la Vicepresidencia de Operaciones y la Vicepresidencia de Desarrole Organizacional, con el fin de que el trafinis de notificación se surta dentro de los ferminos lonoles.	s n a a a Majora o o	Realizar las suscripción de la adición y mostificación del Acuardo de Nivel de Servicios demornisado "Constancia de notificación actuaciones administrativas"	Media - alta	Coordinar y unificar criterios referentes al procedimiento de notificación que se sunte frente a los actos administrativos expedidos por la Generola de Seguiriento Contractualo de acuardo a la normatividad legal vigente y en concordancia con las normas la Entidad.	1	Acuerdo de Nivel de Servicios denominado "Corretancia de notificación actuaciones administrativas" debidamente actualizado	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Lina Marcella Rincón Andrade Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual Li zi Júria Ramoto Rameto	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractua		0%
16 Constancia de firmaza de los actos administrativos.	Contratar un profesional jurístico de acoyo según el prisupesarto asignade para la vigincia comespondente, para la vigincia comespondente, para elaboración de las constancias de ejecutoria de acide administrativos en firma y traslados a las áreas competentes.	o a a Mojora a	Contratar un profesional juridico para que prosta sus dervicios personales para la elaboración de las contratados para la elaboración de las contratados de ejecutoria de actos administrativos en firme y traslados a las áreas competentes.	Ata	Controlar la appadición de las conclamicas de ejecutoria de los acos deviriestraciones de ejecutoria de los acos deviriestraciones destreto de los teres os diversos de las atlantes as affentos. el carga de la información est aplicativo SICOLO, y la generación del memorando tentiscolo a la Generación del memorando tentiscolo a la Generación del memorando tentiscolo a las Generación del memorando tentiscolo a las Generación del memorando tentiscolo que la Generación del memorando tentiscolo del productivo del productivo del procedimiento del policipación del Mariaria del Procedimiento Administrativo. Sancionatorio.	1	Contrato de prestación de servicios del profesional jurídico	30/05/2020	15/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Segúmiento Contractual Ricando Ospina Noguara	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractua	Con al fin di adicionare la silubonación de constancia de geocordo de actos definicacionos en firme y traslador a las desa competente, se sucorda 1 Comeno de pressición de servicios con un proletoria plando según de pressionado servicios con un proletoria plando según de pressionado meses sin exceder el 31 de dicientres de 2000. Se adjunta el contrado sucordio de horrado PCF.	100%
17 Verificar el Ireumo para el cábulo de la liquidación suministrados a través del aplicativo SICOL.	Elaborar el "instructivo de Fiscalización Localización" orientado a definir en procedimiento para adelarar la validación en la exactitud de la ligidación presentada por los operaciones, de acusedo con las atituaciones establecidas en el arriculo 43 de la Ley 643 de 2001.	n id n a Majora s s	Elaborar el "instructivo de Fiscalización Localizados".	Alta	Determinar la exactitud del pago de los Derechos de Exploración y Gastos de Administración resportado por el operador y en el evento de advertirse algana inexactinul, se dant rezulado para el inicio de las actuaciones administrativas sancionatorias.	1	"Instructivo de Fiscalización Localizados" aprobado en SINGE	12/05/2020	30/09/2020	Gerencia de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Genercia de Fiscalización José Mauricio Vega Lopera	Profesional Especializado II Gerencia de Fiscalización Jefe Oficina Asescra de Planeación Oficina Aserora de Planeación		096
18 Verificar el insumo para el cátculo de la figuidación sugerida suministrandos a travéls del aplicativo SICCIX.	Establecer los canales de comunicación a con la Genericia de Ficcalización así como tos siempos, caldad y oportunidad de registro contable.	n O Mejora	Actualizar el Instructivo "Depuración a la liquidación superida" perteneciente a Gerencia Financiera.	Media	Garantizar la oponunidad y calidad de los registros contables, a tavels de la revisión permanente entre la Genericia Financiera y la Genericia de Fiscalización.	1	Instructivo "Depuración a la liquidación superida" actualizado	5/05/2020	30/09/2020	Gerencia Financiera	Profesional 1 Gerencia Financiera Diego Ramirez Sierra	Gerente de Fiscalización Gerencia de Fiscalización Gerente Financiero Gerencia Financiera		0%
Control de producción de comunicaciones a notificar de los actos emitidos	administrativos y cualquier inconformidad que se pueda presentar sobre el particular.	a s Mojora d	Realizar reuniones mensuales entre la Gierencia Administrativa y la Gerencia del Seguimiento Contractual con el fin de establicier compromisos y alternativas de mejora frente cualquis anomalia o inconformidad quis se presente en el desamolo del proceso de notificación.	Media - alta	Realizar el seguimiento y control de las notificaciones de los actos administrativos emisidos por la Gerencia de Seguimiento Contractual, acorde con la normatividad legal vigente.	1	Acta de reunión mensual en la cual se registren los temas referentes a las notificaciones de los actos administrativos y cualquier inconformidad que se pueda presentar sobre el particular.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Lina Marcela Rincón Andrade Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractual I uz Júria Ramon Ramen	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractua		0%
20 Control de asociación de notificaciones a los expedientes.	Incluir como documento de apoyo e Instructivo de inclusión de documentos er los expedientes de los macroprocesos de la Entidad.	n Mejora	Actualizar los documentos de apoyo de los macroprocesos de la Entidad, incluyendo el Instructivo de inclusion de documentos en los expedientes.	Ata	Brindar claridad respecto al proceso de inclusión de documentos que se deben archivar en los expedientes.	1	Instructivo de inclusión de documentos en los expedientes de los macroprocesos de la Entidad en SINGE	30/05/2020	31/12/020	Gerencia Administrativa	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa Lina Marcela Rincón Andrade	Gerente Administrativa Gerencia Administrativa		0%
21 Control de claridad en los cargos (meses en discusión)	Ajustar en su contenido el activacionistrativo por medio del cual su contenido del cual su comunidan capación en un operador por la presenta omisión o inexactitud en la equidación, declaración y pago de los Derechos de Explotación y Gastos de Administración no las terminos dispuestos por el artículo 47 del Código de Procedimiento Administración Administración y de la Contencioso Administración y de la Contencioso Administración.	o a a a a a Mejora	Modificar del auto de formulación de cargos, en el sertido de indicar que con esta acion deministrativo en con esta acion deministrativo a la invectigación administrativo ancionatora y se formulan cargos, ajustando su correntido con el fin de dar mayor claridad y precisión de éstos, así como de los periodos objeto de reproche.	Ata	Brindar claridad y precisión al provendor investigaçãos sobre tos hochos que originar la investigação, las deposições presumamente valencidas, las sanciones o presumamente valencidas, las sanciones o medidas que antiem procedentes, así como los períodos objeto de reproche.	1	Formato Acto Administrativo de Apentura y Formulación de Cargos	30/05/2020	30/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Gerente de Seguiniento Contractual Genenicia de Seguiniento Contractual Luz Aida Barato Barreto Profesional Especializado 1 Genenicia de Seguiniento Contractual Ricando Ospina Noguera Profesional Especializado 1 Genenicia de Seguiniento	Jete Oficina Assocra de Planeación Oficina Asesora de Planeación Vicepresidente de Operaciones Vicepresidencia de Operaciones Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de	Sa adjunz FORMATO ACTO DE FORMALACIÓN DE CARCOS en su versión 6, su apista el contenido de anterior documento discontinuos FORMATO AUTO DE FORMALACIÓN DE CARCOS (Walled 7, sin si sustemo disposation per el acticulo 47 de liventos formatos per el acticulo 47 de liventos formatos per el acticulo 47 del activida en la carcina de la carcina del la	100%
control de Meminos para la apocación de los againes 22 deparación de las diferencias (ISC - Dependador de comercia)	Elaborar el "instructivo de Fiscalización Localizados" orientado a definir e en la exactida de la legislación presentada en la exactida de la legislación presentada por los operadoses, de acuesto con la sulfaticiones previstas en la romatividad legal viegens, establicación el placa maiaren para la mentación de los elementos legal viegens, establicación del para la maiaren para la mentación de los elementos contractuals, con la finalidad de qual establicación administrativas sancionatorias pueden adelizariarse dentro de los terminos legallos.	n n n a s d Majora a Majora	Elaborair el "Instituctivo de Fiscalización Localizados".	Atra	Identificar la fecha en que se produjo la declaración inexactá de las Derechos de Explosación y Galacta de Administración Explosación y Galacta de Administración de Seguirierro Corractutal el Informe de la Seguirierro Corractutal el Informe de Socialización del como del place mode establección del place del Intercuctivo de Precisionación Localizados.	1	"Instructivo de Fiscalización Localizados" aprobado en SINGE	12/05/2020	30/09/2020	Gerencia de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Gerencia de Fiscalización José Mauricio Vega Lopera	Profesional Especializado II Gerencia de Fiscalización Jefe Oficina Asesora de Plansación Oficina Asesora de Plansación		0%
Reports al GBC de les pages electuades por loi or geradores envestigades a cargo de la Gerencia Financiera.	Revisar y hacer seguiniento mensuali a repone emisido por la Genericia Financiera de pagos pendientes por conciliar.	al a Mojora	Revisar mensualmente los pagos pendientes por conciliar por parte del allogado sustancido y enviar espora- a la Genercia Financiara con copia al Genercia de Segurimento Contractual. Hacer seguimento de la verificación realizada por los allogados sustanciados y veter por cumplimento de la conciliaciónse. Actualizar base de control con la revestad de especición de recibo y sego.	Ata	Controlar los pagos que melitar los operadores en el curso de la actuación del controlar de la composición dels celebrada y eficacia a las membres en cumplimiento de la praerilla procesales que tenne los investigados.	1	Base de dissos que registre la novedad de expedición de recibo y pago.	30/05/2020	30/09/2020	Gerencia de Segúmiento Contractual	Profesional Especializado 1 Generalia de Segurimento Corractual Ricando Ospina Noguera Profesional I y contrastasa Generalia de Segurimento Contractual (abogados sustanciadores) Técnico 2 Generalia de Segurimento Contractual Rodrigo Garzán Jamaica	Profesional a Seguirriento Contractua Profesional I y contratistas Genenciad de Seguirriento Contractua Profesional I y contratistas Genenciad de Seguirriento Contractua (abogados sustanciadores) Técnico 2 Genencia de Seguirriento Contractua Seguirriento Contractua Seguirriento Contractua Seguirriento Contractua Contractua Seguirriento Contractua		0%
Reporte al GSC de los pagos efectuados por los operadores investigados a cargo de la Gerencia Financiera.	Definir los lineamientos para e procedimiento de consulta y validación de pagos, indicando tiempos de respussta.	d Majora	Elaborar Instructivo de "Solicitud, verificación y reporte de pagos"	Media	Garantizar el reporte de los pagos efectuados por los operadores investigados a solicitud de la Gerencia de Seguimiento Contractual	1	Instructivo de "Solicitud, verificación y reporte de pagos", elaborado.	1/05/2020	30/09/2020	Gerencia Financiera	Tecnico II Genercia Financiera John Jairo Velandia Mojica	Gerente de Seguimiento Contractual Gerencia de Seguimiento Contractua Gerente de Fiscalización Gerente de Fiscalización Gerente Financiero Gerencia Financiero		0%
Verificación del listado de personas jurídicas en liquidación del listado de personas jurídicas en liquidación 25 lo liquidadas, con el fin de hacerse parte en el proceso liquidatorio o vincularias oporturamente al PAS.	Verificar en el RUES, en todas las etapas del proceso administrativo sancionatorio, e estado juristico actual de la sociedad objete ne la presunta omisida o inascidud en e pago de los Derechos de Explicación y Castos de Administración con el fin de focalizar las acciones a seguir con las pue se cociedades, especialmente on las que se encuentran en proceso liquidatorio.	s ol d Majora a s	Verificar en el RUES el estado jurídico actual de la sociedad objeto de la presunta orisión o inexactual con rinsa a dejar registro de la novedad del estado jurídico actual de la sociedad objeto de investigación administrativa sancionatoria. Actualizar base de control con la consulta realizada.	Alta	Controlar que las actuaciones que se surtan al interior de las investigaciones administrativos canocionatriosas soan comunicadas al representante legal del operador o al agente liquidador de manera efectiva.	1	Base de datos que registre el estado jurídico actual de la Sociedad.	30/05/2020	30/09/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractual Ricardo Ospina Noguera Tecnico 2 Gerencia de Seguimiento Contractual Rodrigo Garzón Jamaica	contratistas Gerencia de Seguimiento Contractua Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractua Técnico 2 Gerencia de		0%
Verificación del fisisado de personas jurificas en legislación 28 legisladadas, con el fin de haceres parse en el proceso españación o vincularios opronumentes al PVCs.	Eliberar di Testrutrivo de Fiscolizzole Localizzoler direttado a delire le procedimiento pasa adiaterar la visidación en la exactivad de la liquidación, declaración en la executad de la liquidación, declaración y pago de las Decentos de Especiación las operaciones, de acuerto con las anticiciones previos en la momentado lagal vigerar, estableciencio la cólegación que previo a alaborar el informe al fiscalizzolos se verificas que el operación fiscalizzolos se verificas (REES y que no figure como dissuello y liquidado.)	n id n n v e s d Majora d n a	Elaborair el "instructivo de Fiscalización Localizados".	Ata	Determinar artes de iniciar la validación de la cascifició de la Rigidación, declaración y japo de las Deventión de Espaciono para la casa de la las operadores, y en todo caso previo a la sistenciación del profermo de facultación, que la lapidado, en el RUES.	1	**Instructivo de Fiscalización Localizados** aprobado en SINGE	12/05/2020	30/99/2020	Gerencia de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Genercia de Fiscalización José Mauricio Vega Lopera	Profesional Especializado II Gereniola de Fiscalización Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación		0%
Seguiniento al complimiento de los léminos establecidos en el Baral C del puesto del procedimiento del manual del GESTRO CONTRACTURA. INSTITUTO SEGUIMENTO. INTEGRAL, en la generación de los informes de supervisión procedimiento del contractura del supervisión del contractura del contra	Implementar en la base de datos de esce "VISTAS GERENCIA DE SEGUIMENTO CONTRACTUL", un contre la las MENDO de realización de los informes de supervisión, del conformidad con Minimizion lipados en el "Instructivo de Seguimento trasgra?"	il D S Majora	Formulación de la base de datos	Media - alta	Controlar los tiempos establicidos para la elaboración de Informes de Supervisión.	1	Base de datos en excel.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 2 Genencia de Seguimiento Contractual Humben Raminez López Técnico 2 Genencia de Seguimiento Contractual Rodrigo Garzón Jamaica	Profesional Especializado 2 Gerencia de Seguimiento Contractua Técnico 2 Gerencia de Seguimiento Contractua		0%

	4.1 Control	4.2 Acciones	4.2.1 Tipo de acción	1 4.3 Tarea	4.3.1 Importancia de la	la 4.4 Objetivo		4.5 Meta	4.6 Fecha inicio tarea	4.7 Fecha fin tarea	4.8 Área responsable	4.9 Cargo - Area resposable de la acción - Nombre del funcionario	4.9.1 Cargos y Áreas	5. Avance PPFC	
			4.2.1 Tipo de accion				Cantidad	Producto					participantes	Descripción - evidencias	% Avance
2	Verificar al control de latrerinos entres los distintos estados del procedimiento	Implementar un sistema de alentas tempranas en la base de datos de la Gerencia de Segumento Contactual.	Mejora	Modificar is base de datos en Escela Procesos administrativos sancionatorios?	Ata	Implementair un disisteme de alektas tempranas en la base de datos en Excel Procesos administrativos sancionatorios de la Gerencia de Seguimierto Contractual.	1	Base de datos en Escel "Procesos administrativos sancionaterios", incorporando alertas tempranas.	30/05/2020	30/06/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Genencia de Seguimiento Contractual Ricando Ospina Noguera	Profesional Especializado 1 Garencia de Seguimiento Contractua	So adjura la Base de disco de seguiniento de procesos accionacionos en archivo Eccal discomisãos "Balle EE DATOS ACCIONACIONOS (DE CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA DECENCIONACIÓN (DE CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA DE LA CONTROLLA D	100%
2	Constancia de firmeza de los actos administrativos.	Controlar la expedición de las constancias de ejecutoria de los actos administrativos dentro de los tres (3) días siguientes a su firmaza, el cargue de la información en el aplicativo SIICOL y la generación de memorando remisorio a la Generacia de Cobro dertro de los primeros 3 días hábiliss siguientes al mes de la sanción.	Majora	Verificar diariamente la base de datos de la Gerencia de Segúnimon Contractual para verificar en la casilla denominada "vericimento de Miminos", los actos administrativos que están para constancia de ejecutoria.	Ata	Controlar la expedición de las constancias de ejecutoria de los actos administrativos deriros de los mes (3) días agigientes a su femeza, el cargos de la información en el aplicativo SICOL. y la generación del memorando rentiscero a la Gerencia de Cobro deriro de los primenos 3 días tubbles siguientes al mas de las sanción, para guantizar el cumplimiento de de appuesto en el Manual de Procedimiento Administrativo Sancionatorio.	1	Correo electrónico enviado al Profesional Especializado 1 de la Gerencia de Segúmiento Contractual informadolo que se verificó la casilla denominada vencrimiento de términos" y los resultados de esta verificación.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Segúrriento Contractual Ricardo Ospina Neguera Contratista Felipo Colmenares Cardenas	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractua Contratista		0%
3	Verificar el control de términos entre los distintos estados dal procedimiento	Controlar los tiempos para ejercer el Procedimiento Administrativo Sancionatorio por parte de un Profesional con partili junidico dentro de la Gerencia de seguimiento contractual	Mojora	Controlar los siempos para ejercer el Procedimiento Administravio Sancionatorio por parte del Professional Especializado 1 de Gerencia de seguimiento contractual	Media - alta	Controlar los tiempos para ejercer el Procedimiento Administravio Sancionatorio por parte del Protesional Especializado 1 de la Generala de seguiriento contractual, con el 11 de que las estapas se sutrant dentro de los férminos estableccidos legalmente.	8	Corsoo electrónico enviado por el Técnico 2 de la Genecia de Seguimiento Contractual con periodicidad mensual dirigido al Professional Especializado 1 de la Genecia de Seguimiento Contractual con la base de datos de los investigaciones administrativas addistradas, el professional asignado y el estado de cada una de ellas.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguirriento Contractual Ricardo Ospina Noguera Técnico 2 Gerencia de Seguirriento Contractual Rodrigo Garzón Jamaica	Profesional Especializado 1 Gerencia de Seguimiento Contractua Técnico 2 Gerencia de Seguimiento Contractua		0%
3	Verificación de la base de datos en excel con las etapas y el estado de cada uno de los procesos	Verificar que la base de datos de la Gerencia de Seguiriento Contractual no contenga diatos incorrectos.	Mojora	Verificar que la base de datos de lo Gerencia de Segúmiento Connación o contenga dates incorrectos para la custa del Profesional Especialismo! cual, el Profesional Especialismo! cada vez que encuentre uno o varios datos incorrectos en la base de datos da Gerencia de Segúmiento Contractual, así se lo hará saber al Ticenico 2, para que astre efectule las correcciones del caso.	Alta	Verificar que la base de datos de la Genencia de Seguiniento Contractual no contenga datos incorrectos, con el fin de grantifizar que la información sumiristrada esté ajustada a la realidad de la operación.	1	Coreco electrónico envisido por el Profesional Especialzado 1 al Torrico 2 de la Generica de Seguiriento Contracto 1 de la Generica de Seguiriento Contracto de la Generica de la base de dator de la deben corregir en la base de dator de la Gerencia de Seguiriento Contractual.	30/05/2020	31/12/2020	Gerencia de Seguimiento Contractual	Profesional Especializado 1 Gerencia de Segúrriento Contractual Ricardo Ospina Noguera Técnico 2 Genencia de Segúrriento Contractual Rodrigo Garato Jamaica	Profesional Especializado 1 Gesencia de Seguimiento Contractua Técnico 2 Gesencia de Seguimiento Contractua		0%

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Versión: 3

Calle 93B No. 16-47 - Sto piso Bogotá, Colombia. PBX: +57 1 3907000 www.itrc.gov.co

PM01-AGR-PR02-FT12

Código

Página 1 c

31/08/2018

Fecha de emisión: