

 <p>2018070317046932143113010 comunicaciones internas o memorandos Julio 03, 2018 17:04 Radicado 2018-013010 2018070317046932143113010</p> 	<p>Informe de Evaluación y Seguimiento</p>	 <p>CO-SC-CER143688</p>	 <p>SC-CER143688</p>	 <p>GP-CER143691</p>
<p>MUNICIPIO DE BELLO</p> <p>Atención al Ciudadano. Periodo: Enero-Abril 2018</p>				

Secretaría de Control Interno, 2200-2210

Bello, 29 de junio de 2018.

Doctor
 César Augusto Suárez Mira, Alcalde.
 Municipio de Bello.

1 OBJETIVO

Realizar el seguimiento y evaluación de cumplimiento y Monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) del periodo Enero - Abril de la vigencia 2018, en la Administración Central del Municipio de Bello, dentro de los roles liderazgo estratégico y Evaluación y seguimiento. (Segundo informe del Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2018).

2 CRITERIOS / MARCO LEGAL

- Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la cual hace parte integral del **Decreto 124 de 2016**, específicamente en el capítulo V, que a su vez modifica el **Decreto 1081 de 2015**.
- Seguimiento PAAC, **Ley 1474 de 2011**.
- Ley de transparencia y acceso a la información: **Ley 1712 de 2014**.
- **Ley 1757 de 2015**.
- **Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2018**, de la Administración Central del Municipio de Bello, **publicada en la Página WEB**.
- Resultados del tercer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades programadas cumplidas y no cumplidas por componente, consignadas en la Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), con corte al 31 de diciembre de la vigencia 2017 y realizado en enero de 2018.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Henry Castro Arango, Subsecretario de Evaluación, Secretaría de Control Interno.
- Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional.
- Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.
- Todos los responsables de las actividades de la matriz del P.A.A.C (**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**) de la vigencia 2018, de la Administración Central del Municipio de Bello, con publicación en la **Página WEB**.

4 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- De acuerdo a la matriz del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2018**, publicada inicialmente en la página web de la Administración Central del Municipio de Bello, se identificaron las dependencias de la entidad con responsabilidades directas respecto a la ejecución de las actividades programadas cumplidas y no cumplidas, por componente, con sus respectivas fechas.
- Se solicitaron evidencias de cumplimiento de las actividades programadas cumplidas y no cumplidas, por componente de la matriz del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2018** en la Administración Central del Municipio de Bello, con **publicación en la Página WEB**.
- Se confrontaron evidencias frente a las actividades programadas en la matriz del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2018** en la Administración Central del Municipio de Bello.

5 **LISTA DE VERIFICACIÓN:** se utilizó como lista de verificación la siguiente tabla o cuadro guía:



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BELLO
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO**



Seguimiento 1 para la vigencia 2018. (Seguimiento N°2 del Plan anual de Auditorias basado en riesgos vigencia 2018)

Fecha seguimiento: mayo de 2018

*CORTE
30/04/2018*

Observaciones

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Política de Administración del Riesgo	1.1 Actualizar la política de administración de riesgos, con los respectivos controles, y alinear con la planeación estratégica de la entidad. Incluyendo los controles a los riesgos de corrupción.	Meta o Producto a 28/02/2018: Política de Gestión de Riesgo actualizada y publicada en el SIG: Se actualizó, estableció y aprobó, una nueva política de la administración del Riesgo según resolución 283 del 30 de enero de 2018 y fue Publicada en el SGI y en la página WEB.	100%	RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: A la fecha de corte de este informe se evidenció LA PUBLICACIÓN de la política de administración del riesgo con fecha del 30 de enero de 2018 en la ruta alcaldía/nuestros planes/plan anticorrupción y atención al ciudadano/política administración del riesgo. Se alinearon con la planeación estratégica de la entidad, Incluyendo los controles a los riesgos de corrupción.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Política de Administración del Riesgo	1.2 Actualizar mapa de riesgos de corrupción institucional de acuerdo a últimos cambios de Estructura.	Meta o Producto a 28/02/2018: Mapa de Riesgos de corrupción actualizado según últimos cambios de estructura: Se actualizó Mapa de Riesgos de corrupción	100%	RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: A la fecha de corte de este informe se evidenció la Actualización del Mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a últimos cambios de Estructura administrativa de la vigencia 2017. Se evidenció la Actualización del Mapa de riesgos de corrupción de conformidad con la "Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción" de 2015, con corte a 30 de abril de 2018.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Política de Administración del Riesgo</p>	<p>1.3 Socializar y publicar Política de Gestión de Riesgos.</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Política de Gestión de Riesgos difundida: No se evidenció totalmente la socialización entre los funcionarios públicos de la Política de Administración del Riesgo.</p>	<p align="center">50%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: A la fecha de corte de este informe se evidenció LA PUBLICACIÓN de la política de administración del riesgo con fecha del 30 de enero de 2018 en la ruta alcaldía/nuestros planes/plan anticorrupción y atención al ciudadano/política administración del riesgo. A la fecha de corte de este informe No se evidenció totalmente la socialización entre los funcionarios públicos de la Política de Administración del Riesgo. Sí bien es cierto existe una difusión parcial de la política de riesgos en ciertos comités, no se evidenció totalmente la socialización.</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>1.4 Identificar los riesgos de corrupción de la entidad, sus fuentes, causas y consecuencias.</p>	<p>Meta o Producto a 01/11/2018: Riesgos de corrupción identificados: se evidenció la Identificación solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 en la ruta SGI/procesos/estratégicos /direccionamiento estratégico/riesgos/mapa de riesgos de corrupción 2018. Sin embargo, NO elaboraron la identificación de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad sería 31/01/2018. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la Identificación solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la identificación de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>1.5 Revisar el mapa de riesgos de corrupción conforme a los procesos de la entidad, teniendo en cuenta el objetivo del proceso e identificando las causas que originan prácticas corruptas, riesgos de corrupción y consecuencias o efectos ocasionados por estos.</p>	<p>Meta o Producto a 01/11/2018: Mapa de Riesgos de Corrupción Revisado según Nueva Estructura: se evidenció la Identificación solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 en la ruta SGI/procesos/estratégicos /direccionamiento estratégico/riesgos/mapa de riesgos de corrupción 2018. Sin embargo, NO elaboraron la identificación de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad sería 31/01/2018. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la Identificación solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la identificación de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Política de Administración del Riesgo: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>1.6 Valorar los riesgos de corrupción de la entidad, donde se determine su probabilidad de materialización y su impacto y evaluarlos comparándolos con sus controles para determinar la zona de riesgo final.</p>	<p>Meta o Producto a 01/11/2018: Riesgos de corrupción Valorados y actualizados: se evidenció la valoración solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 en la ruta SGI/procesos/estratégicos /direccionamiento estratégico/riesgos/mapa de riesgos de corrupción 2018. Sin embargo, NO elaboraron la valoración de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad sería 31/01/2018. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la valoración solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la valoración de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Consulta y Divulgación</p>	<p>1.7 Consolidar el mapa de riesgos de corrupción como resultado de un proceso de participación de actores internos y externos a la entidad, Antes de su divulgación.</p>	<p>Meta o Producto a 31/11/2018: Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado: se evidenció la actualización, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad sería 31/01/2018. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la actualización, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Consulta y Divulgación</p>	<p>1.8 Publicar en la página web de la entidad la matriz de riesgos de corrupción.</p>	<p>Meta o Producto a 31/01/2018: Matriz de riesgos de corrupción Publicada: se evidenció la publicación, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO publicaron la actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: A la fecha de corte de este informe, se evidenció la publicación, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO publicaron la actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Monitoreo y Revisión</p>	<p>1.9 Monitorear y revisar el mapa de riesgos de corrupción por parte de los líderes de los procesos.</p>	<p>Meta o Producto: En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo: Mapa de riesgos de corrupción monitoreado: se evidenció la revisión y monitoreo, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la revisión y monitoreo de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20 %</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad NO sería En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo, HABRÍA QUE ESTABLECER UNA FECHA DE CUMPLIMIENTO. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la revisión y monitoreo, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la revisión y monitoreo de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Seguimiento</p>	<p>1.10 Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, analizando las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>Meta o Producto: En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo: Mapa de riesgos de corrupción revisado y actualizado en el SIG: se evidenció la revisión y actualización, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la revisión y actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero.</p>	<p align="center">20%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARIA DE PLANEACIÓN: OBSERVACIÓN: La fecha para cumplir con esta actividad NO sería En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo, HABRÍA QUE ESTABLECER UNA FECHA DE CUMPLIMIENTO. A la fecha de corte de este informe, se evidenció la revisión y actualización, solamente de 5 cinco riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2018 con sus fuentes, causas y consecuencias. NO elaboraron la revisión y actualización de los riesgos de corrupción con base el ÁRBOL DEL FRAUDE con sus 3 variables: Apropiación indebida de activos, corrupción y reporte financiero. Solamente trabajaron de la variable corrupción algunos aspectos con respecto a: conflicto de intereses, sobornos, propinas y pagos indebidos, extorsión económica.</p>



Evaluación y Seguimiento: Informe Cumplimiento de Ley. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Periodo: Enero-Abril 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>2. Racionalización de Tramites: Proceso De Racionalización de Tramites</p>	<p>2.1 Identificar los trámites u otros procedimientos administrativos con que cuenta la entidad y clasificar según su importancia y mayor impacto a racionalizar según el procedimiento.</p>	<p>Meta o Producto a 30/06/2018: 100% de Trámites u procedimientos Identificados: Se evidenció que en el Sistema de Gestión Integral se encuentran registrados 99 trámites y 86 servicios, registrados en el SUIT aparecen 65 trámites y 1 (OPA) (Otro Procedimiento Administrativo), lo que implica que no existe un 100% de Trámites u procedimientos Identificados. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p>75%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, Se evidenció que en el Sistema de Gestión Integral se encuentran registrados 99 trámites y 86 servicios, registrados en el SUIT aparecen 65 trámites y 1 (OPA) (Otro Procedimiento Administrativo), lo que implica que no existe un 100% de Trámites u procedimientos Identificados. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>
<p>2. Racionalización de Tramites: Proceso De Racionalización de Tramites</p>	<p>2.2 Clasificar los trámites de la entidad según su importancia, y los procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar..</p>	<p>Meta o Producto a 30/06/2018: 100% de Trámites de la entidad clasificados: no se evidenció la clasificación de los trámites de la entidad en su totalidad, según su importancia, y los procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p>50%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe y Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, Se evidenció que en el Sistema de Gestión Integral se encuentran registrados 99 trámites y 86 servicios, registrados en el SUIT aparecen 65 trámites y 1 (OPA) (Otro Procedimiento Administrativo), lo que implica que no existe un 100% de Trámites u procedimientos Identificados pero no se evidenció la clasificación de los trámites de la entidad en su totalidad, según su importancia, y los procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>2. Racionalización de Tramites: Proceso De Racionalización de Tramites</p>	<p>2.3 Realizar mejoras en los costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos con que cuenta la entidad e incluir el uso de medios tecnológicos para su realización.</p>	<p>Meta o Producto a 30/06/2018: Revisión y ajuste del 100% de los trámites identificados: se evidenciaron algunas revisiones y ajustes de los trámites identificados incluyendo las mejoras en los costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos con que cuenta la entidad y la inclusión del uso de medios tecnológicos para su realización. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p align="center">50%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe y Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, se evidenciaron algunas revisiones y ajustes de los trámites identificados incluyendo las mejoras en los costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos con que cuenta la entidad y la inclusión del uso de medios tecnológicos para su realización. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>
<p>2. Racionalización de Tramites: Identificación de Trámites</p>	<p>2.4 Establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).</p>	<p>Meta o Producto a 30/06/2018: Reporte del 100% inventario de trámites registrados al SUIT: Se evidenciaron Inventariados 64 trámites propuestos por el DAFP y 41 trámites inventariados por la Institución. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p align="center">65 %</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe y Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, Se evidenciaron Inventariados 64 trámites propuestos por el DAFP y 41 trámites inventariados por la Institución. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>
<p>2. Racionalización de Tramites: Priorización de Trámites</p>	<p>2.5 Desarrollar la racionalización de trámites a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas.</p>	<p>Meta o Producto a 30/06/2018: Inventario del 100% de trámites racionalizados: Se evidenciaron algunos registros de la racionalización de trámites a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p align="center">65%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe y Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, Se evidenciaron algunos registros de la racionalización de trámites a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>



Evaluación y Seguimiento: Informe Cumplimiento de Ley. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Periodo: Enero-Abril 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>2. Racionalización de Tramites: Interoperabilidad</p>	<p>2.6 Adoptar y publicar la estrategia de racionalización de trámites, en las fechas establecidas para su formalización la página web de la entidad.</p>	<p>Meta o Producto a 30/08/2018: Estrategias de racionalización de trámites publicadas en la Web: No Se evidenciaron la Adopción ni la publicación de la estrategia de racionalización de trámites, en las fechas establecidas para su formalización en la página Web de la entidad. No se encontró cronograma de fechas, asimismo, no se evidencio que se fijara en la página web de la entidad. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p>0%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe y Según Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC con radicado 2017-028696 del 13 de septiembre de 2017, No Se evidenciaron la Adopción ni la publicación de la estrategia de racionalización de trámites, en las fechas establecidas para su formalización en la página Web de la entidad. No se encontró cronograma de fechas, asimismo, no se evidencio que se fijara en la página web de la entidad. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>
<p>2. Racionalización de Tramites: Interoperabilidad</p>	<p>2.7 Realizar los seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites por arte de la Oficina de Control Interno en las fechas establecidas para su realización.</p>	<p>Meta o Producto a 29/09/2018: Informes de seguimiento de Control Interno: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que dispone de tiempo para su ejecución y está como actividad dentro del plan de auditorías basado en riesgos de la secretaría de control interno. Además esta actividad, dispone de tiempo para su ejecución</p>	<p>0%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que dispone de tiempo para su ejecución y está como actividad dentro del plan de auditorías basado en riesgos de la secretaría de control interno.</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Rendición de Cuentas: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

3.1 Realizar un diagnóstico de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas.

Meta o Producto a 31/03/2018: Informe de Diagnóstico de rendición de cuentas 2018 en el portal Web: NO SE EVIDENCIA PARA LA VIGENCIA 2018 Informe de Diagnóstico de rendición de cuentas 2016 en el portal WEB

0%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: A la fecha de corte de este informe, se evidenció "un diagnóstico de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas en el portal Web", pues según informe ejecutivo de la Dirección Administrativa de Comunicaciones del 19 de noviembre de 2017 Elaborado por: Astrid Llano Restrepo – Directora de Comunicaciones plantea e evidencia lo siguiente: " Encuesta temas para Rendición de Cuentas Basado en los temas solicitados por los ciudadanos mediante la encuesta colgada en la página web de la Alcaldía se realizó el Informe de Gestión de la Alcaldía de Bello, para el año 2018. Entre los temas que más reclaman los ciudadanos para su conocimiento se encuentran Educación, Gobierno (seguridad, orden público) y Gestión Social en general. Los siguientes son los resultados arrojados en dicha encuesta https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFwwK6gihhVA8SRZEybLLkFke9_PRDKMGAHsPUyBdigZki3w/viewform. **NO SE EVIDENCIA PARA LA VIGENCIA 2018 Informe de Diagnóstico de rendición de cuentas 2018 en el portal WEB, actividad que debía cumplirse a mas tardar el 31 de marzo de 2018.**



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Rendición de Cuentas: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

3.2 Identificar los grupos de interés y sus necesidades de información en el procedimiento y la Política de rendición de cuenta para focalizar las acciones de rendición de cuentas.

Meta o Producto a 31/03/2018 Revisión estado de políticas y procedimientos incluyendo la rendición de cuentas del SIG:

Nota 1. Importante: se concertó con el funcionario John Fernando Correa, de la Secretaría Planeación, que para febrero de 2018 se creará en conjunto con dicha Secretaría, la política de Rendición de Cuentas. También se deberá actualizar el Procedimiento una vez creada la misma. No se evidenció la Revisión estado de políticas y procedimientos incluyendo la rendición de cuentas del SGI, YA QUE NO SE CUMPLIO CON EL COMPROMISO EN FEBRERO DE 2018

0%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES:

A la fecha de corte de este informe, se evidenció "Revisión estado de políticas y procedimientos incluyendo la rendición de cuentas del SGI" se evidenció la identificación de los grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar las acciones de rendición de cuentas, pues según informe ejecutivo de la Dirección Administrativa de Comunicaciones del 19 de noviembre de 2017 Elaborado por: Astrid Llano Restrepo – Directora de Comunicaciones plantea e evidencia lo siguiente: "Rendición de Cuentas es un proyecto del Programa La Comunicación Pública, Moderna, Innovadora y al Alcance de Todos de la Oficina Asesora de Comunicaciones en la vigencia 2015-2019 "Bello Ciudad de Progreso". El proyecto tiene como objetivo, rendir cuentas a la comunidad en el primer y segundo semestre del año durante el cuatrienio a través de estrategia o estrategias comunicacionales definidas por la Oficina Asesora, de esta manera se cumple el porcentaje definido según plan de acción.

Por otro lado, y consientes de la definición del público objeto de este proyecto, la Oficina Asesora de Comunicaciones solicita a las Secretarías de Despacho que tienen identificados sus públicos la convocatoria abierta para transmisión comunicacional de los avanzas de los planes de gobierno del mandatario de turno, en este caso, César Suárez Mira.

Es así como los grupos:

- Mujeres- **Secretaría de la Mujer**
- JAL, JAC, líderes comunales, comunidad LGBTI, negritudes y afrodescendientes, madres cabeza de familia, desplazados y víctimas del conflicto armado- **Secretaría de Inclusión Social y Participación Ciudadana**



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Clubes deportivos, deportistas de diferentes disciplinas y recreacioncitas- **Secretaría de Deportes y Recreación**
- Cabildo del Adulto Mayor y grupos de adultos mayores - **Secretaría del Adulto Mayor**
- Consejo de Cultura y artistas bellanitas- **Secretaría de Cultura**
- Ambientalistas y comunidad capacitada en cuidado del medio ambiente- **Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural**
- Docentes, rectores y comunidad estudiantil - **Secretaría de Educación**
- Entre otros.

Las diferentes bases de datos construidas por las secretarías de Despacho dolientes de los públicos objetos son la herramienta para la realización de las convocatorias que no solo se realizan vía telefónica, se diseñan piezas de invitación que llegan a estos públicos y a toda la comunidad bellanita.

No tenemos una política del programa Rendición de Cuentas, es un proyecto que se desarrolla según los lineamientos del Plan de Desarrollo 2016-2019 y así mismo de sus planes de acción.

Nota 1. Importante: se concertó con el funcionario John Fernando Correa, de la Secretaría Planeación, que para febrero de 2018 se creará en conjunto con dicha Secretaría, la política de Rendición de Cuentas. También se deberá actualizar el Procedimiento una vez creada la misma.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Rendición de Cuentas: Información de Calidad y Lenguaje Comprensible

3.3 Formular las actividades para ser cumplidas durante el año 2018 según plan de trabajo de Comunicaciones integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo a objetivos y metas trazadas en la Rendición de Cuentas.

Meta o Producto a 31/03/2018: Plan de Trabajo de Comunicaciones actualizado e identificando los temas de rendición de cuentas:
Se evidenció un proyecto de Plan de Medios y Plan de Comunicaciones 2016-2019 en el icono Bandera del Sistema de Gestión Integral como registro y se evidencia un proyecto de Rendición de Cuentas dentro de dicho plan.

100%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: A la fecha de corte de este informe, se evidenció la formulación de las actividades para ser cumplidas durante el año 2018 según plan de trabajo de Comunicaciones integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo a objetivos y metas trazadas en la Rendición de Cuentas, Se evidenció los temas de rendición de cuentas dentro de los proyectos de Rendición de Cuentas y del proyecto de Plan de Medios y Plan de Comunicaciones 2016-2019.



Evaluación y Seguimiento: Informe Cumplimiento de Ley. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Periodo: Enero-Abril 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Rendición de Cuentas: Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones

3.4 Promover y realizar el diálogo con la ciudadanía conforme a lo estipulado en el Manual Único de Rendición de Cuentas.

Meta o Producto a 28/07/2018 informe de acciones emprendidas según metodologías definidas sobre la Rendición de cuentas: **NO SE HA EVIDENCIADO INFORME DE ACCIONES EMPRENDIDAS SEGÚN METODOLOGÍAS DEFINIDAS SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA VIGENCIA 2018, ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 28 DE JULIO DE 2018**

0%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: A la fecha de corte de este informe, se evidenció Rendición de cuentas en el Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones. Se evidenció “informe de acciones emprendidas según metodologías definidas sobre la Rendición de cuentas”, pues según informe ejecutivo de la Dirección Administrativa de Comunicaciones del 19 de noviembre de 2017 Elaborado por: Astrid Llano Restrepo – Directora de Comunicaciones plantea e evidencia lo siguiente:” Encuesta temas para Rendición de Cuentas Basado en los temas solicitados por los ciudadanos mediante la encuesta colgada en la página web de la Alcaldía se realizó el Informe de Gestión de la Alcaldía de Bello, para el año 2018. Entre los temas que más reclaman los ciudadanos para su conocimiento se encuentran Educación, Gobierno (seguridad, orden público) y Gestión Social en general. Los siguientes son los resultados arrojados en dicha encuesta https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFwwK6gihhVA8SRZEybLLkFke9_PRDKMGAHsPUyBdigZki3w/viewform Además, se tiene informe de acciones emprendidas: Paso a paso de la estrategia de divulgación de la Rendición de Cuentas (Estipulada en la Guía de Divulgación de la Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Bello) Recolección de la información Definición de la fecha Definición de la alternativa de divulgación Elaboración de línea gráfica y diseño de piezas publicitarias (tarjetas, ecard, pendones, vallas, afiches, pasacalles, etc.) Definición del lugar, en caso de realizarse una audiencia pública Convocatoria, en caso de realizarse una audiencia pública Implementación de toda la estrategia (red de vallas, impresos, redes sociales.) Publicación en redes sociales,



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

página web
Realización logística de la
audiencia pública.
Evaluación.

Para poder tener un diálogo con la ciudadanía, en el cual la Administración Municipal conozca cuáles son los temas que le interesan a los bellanitas al momento de una rendición de cuentas; la Dirección de Comunicaciones **diseñó una encuesta la cual es colgada en la página web de la Alcaldía y enviada también a los correos electrónicos de las bases de datos**; en donde los **ciudadanos pueden ser partícipes** directos al expresar sus necesidades de conocimiento frente a los temas que son de conocimiento público. Si bien en las Rendiciones de Cuentas de la Alcaldía, se incluyen todos los temas, también es cierto que en unos se profundiza más que en otros. En ese sentido y dando cumplimiento a la promoción y realización del diálogo de doble vía que se debe establecer con los ciudadanos, conforme lo estipula el Manual Único de Rendición de Cuentas, se recepciona la información arrojada en la encuesta y se tienen en cuenta las expresiones allí consignadas por los ciudadanos, de tal forma que éstos se sientan escuchados en sus necesidades y/o sugerencias referentes a lo que desean ampliar o recibir información.

Ver link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFwwK6gihhVA8SRZEybLLkFke9_PRDKMGAHsPUyBdjgZki3w/viewform .

EVALUACIÓN POR LA CIUDADANÍA Y PUBLICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA PÁGINA WEB DE LA ALCALDÍA.

En el siguiente link ubicado en la página web de la Alcaldía, se encuentra la publicación de la Rendición de Cuentas

<http://190.248.134.158/intranet/rendicion/> y la evaluación de la misma <http://www.bello.gov.co/>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Rendición de Cuentas: Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición Y Petición de Cuentas

3.5 Selección de acciones para generar incentivos conforme a lo estipulado en el Manual Único de Rendición de Cuentas.

Meta o Producto a 28/07/2018: Identificar las estrategias de incentivos definidas en metodologías implementadas: NO SE HAN EVIDENCIADO LAS ESTRATEGIAS DE INCENTIVOS DEFINIDAS EN METODOLOGÍAS IMPLEMENTADAS SEGÚN METODOLOGÍAS DEFINIDAS SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA VIGENCIA 2018, ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 28 DE JULIO DE 2018

0%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES:

A la fecha de corte de este informe, se evidenció “la Identificación de las estrategias de incentivos definidas en metodologías implementadas”, pues según informe ejecutivo de la Dirección Administrativa de Comunicaciones del 19 de noviembre de 2017 Elaborado por: Astrid Llano Restrepo – Directora de Comunicaciones plantea e evidencia lo siguiente:” **Incentivos y Metodologías usadas.**

Convocatoria:

Llamadas telefónicas. Envío correos electrónicos con invitación. Entrega tarjetas de invitación a personalidades destacadas. Divulgación en redes sociales

<https://www.facebook.com/searh/str/siguen+en+vivo+rendici%C3%B3n+de+cuentas+Bello/>

_____EVALUACIÓN POR LA CIUDADANÍA Y PUBLICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA PÁGINA WEB DE LA ALCALDÍA.

En el siguiente link ubicado en la página web de la Alcaldía, se encuentra la publicación de la Rendición de Cuentas

<http://190.248.134.158/intranet/rendicion/> y la evaluación de la misma

<http://www.bello.gov.co/>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**3. Rendición de
Cuentas:
Evaluación y
Retroalimentación a
la Gestión
Institucional**

3.6 Realizar la evaluación por la ciudadanía registrada en una memoria, publicada y divulgada para conocimiento público.

**Meta o Producto a 31/10/2018:
Socialización y difusión de la Rendición de Cuentas en la web de la entidad: NO SE HAN EVIDENCIADO LA SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA WEB DE LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2018, ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2018**

0%

RESPONSABLE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: A la fecha de corte de este informe, se evidenció la evaluación por la ciudadanía registrada en una memoria y publicada y divulgada para conocimiento público, pues según informe ejecutivo de la Dirección Administrativa de Comunicaciones del 19 de noviembre de 2017 Elaborado por: Astrid Llano Restrepo – Directora de Comunicaciones plantea e evidencia lo siguiente:” De igual manera se tiene en cuenta la **evaluación que la ciudadanía hace al evento** de Rendición de Cuentas, dicha evaluación se realiza a través de una encuesta que es aplicada el mismo día y en el mismo lugar de la Rendición y cuyos aspectos evaluativos además de ser subidos a la página web, link: <http://www.bello.gov.co/> (En la parte inferior: Encuesta realizada el día de la Rendición de Cuentas), son tenidos en cuenta para mejorar en los puntos que se obtenga una calificación deficiente”



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**4. Mecanismos para
mejorar la atención al
ciudadano: Mejorar
Atención al
Ciudadano**

4.1 Realizar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y asimismo utilizar la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos.

Meta o Producto a 31/03/2018: Tabulación y consolidado de encuestas: se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, en el transcurso de la semana del 25 al 30 de cada mes se le envía al Secretaria de Control Interno Informe con el respectivo análisis de las PQRSD del mes anterior, este informe contiene también el promedio de Satisfacción que se mide telefónicamente a los usuarios

100%

RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, en el transcurso de la semana del 25 al 30 de cada mes se le envía al Secretaria de Control Interno Informe con el respectivo análisis de las PQRSD del mes anterior, este informe contiene también el promedio de Satisfacción que se mide telefónicamente a los usuarios. Se evidenció A la fecha de corte de este informe, en el Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo las normas ISO9001:2008 y NTCGP1000.2009, en la Administración Central del Municipio de Bello, existen formatos para registrar las **evaluaciones** de los Trámites y Servicios, de la formación, de Asesoría y Asistencia, de Vigilancia y Control, de los Servicios de Comunicación, a la atención de las PQRSD, Reporte del Servicio NO CONFORME, evaluaciones al Fomento de la Cultura del Control, evaluaciones de la Asesoría y Acompañamiento entre otras, lo que implica que se realizan encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad y estos datos se tabulan y son llevados al aplicativo ALPHASIG que realiza un seguimiento a los Indicadores. La Secretaría Privada realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente. A la fecha de corte de este informe, **según Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** "Tabulación y consolidado de encuestas": Cumplieron en un 100% con estas actividades.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**4. Mecanismos para
mejorar la atención al
ciudadano:
Fortalecimiento de los
Canales de Atención**

4.2 Fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

Meta o Producto a 31/03/2018: Metodologías definidas y actualizadas: se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD y la dirección de las TICS y Soporte Técnico, se evidenciaron “Metodologías definidas y actualizadas” para Formular acciones en fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención. Esta actividad se construye y se elabora con la Dirección de las TICS y Soporte Técnico se está estructurando la atención Virtual a través de la página www.bello.gov.co en el cual encuentran un LINK para ingresar su solicitud de PQRSD y hacerle seguimiento a su respuesta, consultar temas de información sobre los Vive Digital, convocatorias de Empleo del CNSC, Preguntas Frecuentes e inquietudes de los Ciudadanos y el chat corporativo, además de la línea gratuita 018000528228

100%

RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA:

A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD y la dirección de las TICS y Soporte Técnico, se evidenciaron “Metodologías definidas y actualizadas” para Formular acciones en fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención. Esta actividad se construye y se elabora con la Dirección de las TICS y Soporte Técnico se está estructurando la atención Virtual a través de la página www.bello.gov.co en el cual encuentran un LINK para ingresar su solicitud de PQRSD y hacerle seguimiento a su respuesta, consultar temas de información sobre los Vive Digital, convocatorias de Empleo del CNSC, Preguntas Frecuentes e inquietudes de los Ciudadanos y el chat corporativo, además de la línea gratuita 018000528228. También se cuenta con la encuesta de satisfacción de la Pagina del Municipio de Bello. En el tema presencia en el Sistema de Gestión Integral se tiene el manual de Archivo y también se tiene el manual, Manual de y protocolo para atención al ciudadano. Y Manual del Sistema de Dirección de Gestión Documental que esta en Actualización. Donde se explica en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

SGI – PROCESOS –APOYO –
GESTION DE LA INFORMACION
–MANUAL- **M01 MANUAL DE ARCHIVO.**

SGI – PROCESOS –
EVALUACION –
MEJORAMIENTO CONTINUO-
MANUALES-**M01 MANUAL Y PROTOCOLO PARA ATENCION AL CIUDADANO.**



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Normativo y Procedimental

4.3 Formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, actualización de políticas y procedimientos en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites

Meta o Producto a 31/05/2018: Planes y procedimientos Actualizados bajo normativa: Se evidenciaron las Formulaciones de las acciones para asegurar su cumplimiento normativo, actualización de políticas y procedimientos en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

100%

RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD y la Dirección de las TICS y Soporte Técnico, se evidenciaron que esta actividad se construye y se elabora con la dirección de las TICS y Soporte Técnico quienes son los Administradores de la plataforma Informática de la Administración. Se evidenciaron las Formulaciones de las acciones para asegurar su cumplimiento normativo, actualización de políticas y procedimientos en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Normativo y Procedimental

4.4 Revisar los protocolos éticos para incluir políticas de trato digno al ciudadano según la normativa y responsabilidad de los servidores públicos frente a las PQRSD, que garanticen la oportunidad de respuesta de los ciudadanos.

Meta o Producto a 28/07/2018: Protocolos revisados: se evidenciaron que esta actividad se tiene publicada en la Página de la Alcaldía www.bello.gov.co "La Carta de trato Digno al Ciudadano" es de aclarar que nos encontramos en revisión y actualización de esta Carta. Lo anterior implica que se revisaron los protocolos éticos para incluir políticas de trato digno al ciudadano según la normativa y responsabilidad de los servidores públicos frente a las PQRSD, que garanticen la oportunidad de respuesta de los ciudadanos. **ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 28 DE JULIO DE 2018**

100%

RESPONSABLE SECRETARIA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD y la Dirección de las TICS y Soporte Técnico, se evidenciaron que esta actividad se tiene publicada en la Página de la Alcaldía www.bello.gov.co "La Carta de trato Digno al Ciudadano" es de aclarar que nos encontramos en revisión y actualización de esta Carta. Lo anterior implica que se revisaron los protocolos éticos para incluir políticas de trato digno al ciudadano según la normativa y responsabilidad de los servidores públicos frente a las PQRSD, que garanticen la oportunidad de respuesta de los ciudadanos.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**4. Mecanismos para
mejorar la atención
al ciudadano:
Normativo y
Procedimental**

4.5 Sensibilización, capacitación y seguimiento a los funcionarios de la administración, responsables de la recepción de las PQRSD, sobre los canales de información, y la normatividad.

Meta o Producto a 30/06/2018:
Capacitaciones bajo la normativa: se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, Sensibilizó y capacitó y realizó seguimiento a los funcionarios de la administración, responsables de la recepción de las PQRSD, sobre los canales de información, y la normatividad. **ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2018**

100%

RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, Sensibilizó y capacitó y realizó seguimiento a los funcionarios de la administración, responsables de la recepción de las PQRSD, sobre los canales de información, y la normatividad. La Dirección de Gestión Documental acompañó las diferentes Secretarías en el seguimiento y manejo de PQRSD, Actualizando la normatividad y recepcionando sugerencias y necesidades de los funcionarios quienes manejan el software y son el contacto directo a la comunidad. Se evidenciaron capacitaciones como: 202 funcionarios capacitados en protocolos para la atención y servicio al ciudadano. 54 capacitaciones en Gestión Documental y el procedimiento de las PQRSD en Todas las Secretarías. Socialización a 264 funcionarios de la Normatividad como la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 1166 del 19 de julio de 2016 sobre peticiones verbales. También se gestionó con el SENA capacitación en "Servicio al Cliente y sobre Gestión Documental. Existen Canales de orientación al Ciudadano como carteleras, circulares, correo electrónico, Chat, entre otros.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Relacionamento con el Ciudadano</p>	<p>4.6 Gestionar acciones que den cuenta de las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Informes de Gestión que incluya necesidades de la población objetivo: La Secretaría Privada realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente.</p>	<p align="center">100%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente. Se han consolidado las PQRSD más frecuentes, realizando con las secretarías de mayor y frecuente número de PQRSD reuniones con sus respectivas actas dejando compromisos por parte de cada secretaria, además se han brindado las capacitaciones a los funcionarios con el fin de tomar las acciones correctivas. Se evidencian informes que gestionan acciones que den cuenta de las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido, sobre todo en las Secretarías de Movilidad y Gobierno.</p>
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Relacionamento con el Ciudadano</p>	<p>4.7 Fortalecer la página web de la entidad, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co)</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Disposición de enlaces en la página Web: Se dispuso de un enlace de fácil acceso, se fortaleció la página web de la entidad, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co)</p>	<p align="center">100%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, fortaleció la página web de la entidad, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co).</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Relacionamento con el Ciudadano</p>	<p>4.8 Actualizar y diseñar formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Registros y formatos actualizados: se evidenció en la Página WEB la actualización y diseño de formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos</p>	<p align="center">100%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, Actualizó y diseñó formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos</p>
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Relacionamento con el Ciudadano</p>	<p>4.9 Cumplir con los parámetros establecidos para dar respuesta a las peticiones dando cumplimiento a que estas sean objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada, oportunas, informativas, claras y de fácil comprensión.</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación: se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, realiza "Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación".</p>	<p align="center">100%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, realiza "Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación".</p>
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Relacionamento con el Ciudadano</p>	<p>4.10 Vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad incluyendo entre otras la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.</p>	<p>Meta o Producto a 31/03/2018: Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación: se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, realiza vigilancia a la atención que se presta de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad incluyendo entre otras la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.</p>	<p align="center">100%</p>	<p>RESPONSABLE SECRETARÍA PRIVADA: A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, realiza vigilancia a la atención que se presta de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad incluyendo entre otras la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal y la vez realiza "Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación".</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información: Lineamientos de Transparencia Activa

5.1 Publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Meta o Producto a 31/03/2018: Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014: Se evidenció la Publicación **TOTAL** de la información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea

100%

RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

A la fecha de corte de este informe, Se evidenció la Publicación **TOTAL** de la información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea como: a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.

CUMPLIDO; b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. **CUMPLIDO;** c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

CUMPLIDO; d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño. **CUMPLIDO ;** e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

				<p>correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. CUMPLIDO ; f) Los plazos de cumplimiento de los contratos; g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011</p>
<p>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información: Lineamientos de Transparencia Activa</p>	<p>5.2 Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014</p>	<p>Meta o Producto a 28/04/2018: Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014: No se evidenció “Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” ni se evidenció la evaluación del nivel de implementación de la ley 1712 de 2014.</p>	<p>0%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe, No se evidenció “Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” ni se evidenció la evaluación del nivel de implementación de la ley 1712 de 2014.</p>



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información: Criterio diferencial de accesibilidad

5.3 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a todo tipo de población.

Meta o Producto a 28/04/2018: Informe de Mejoras implementadas en el Sistema de atención: se evidenció la **adecuación de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a todo tipo de población**

100%

RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

A la fecha de corte de este informe, se evidenció la **adecuación de los medios electrónicos** para permitir la accesibilidad a **todo tipo de población y se evidencio un “Informe de Mejoras implementadas en el Sistema de atención”, que contiene:**”
Envió informe de la oficina de Tic, con relación a las mejoras implementadas en los sistemas de Atención:
Se creó una sección única para la atención a los ciudadanos en la página web del Municipio de Bello, Con interacción de PQRDS con el sistema de Gestión documental, Chat para que la oficina de PQRDS Interactue con la comunidad, Información actualizada de los Trámites en el SIUT de la alcaldía, y creación de encuestas en línea para medir la satisfacción del usuario en la atención por parte de las dependencias de la Alcaldía.

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información: Criterio diferencial de accesibilidad

5.4 Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

Meta o Producto a 30/05/2018: Informe de Mejoras implementadas en el Sistema de atención: No se evidenció la Identificación de acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública **en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país. ESTA ACTIVIDAD DISPONE DE TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE MAYO DE 2018**

0%

RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

A la fecha de corte de este informe, No se evidenció la Identificación de acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información: Monitoreo del Acceso a la Información Pública

5.5 Generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Meta o Producto a 28/09/2018: Informe Solicitudes de Acceso: , se evidenciaron “Metodologías definidas y actualizadas” para Formular acciones en fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en **MATERIA DE ACCESIBILIDAD**, gestión y tiempos de atención.

100%

RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD y la dirección de las TICS y Soporte Técnico, se evidenciaron “Metodologías definidas y actualizadas” para Formular acciones en fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención. Esta actividad se construye y se elabora con la Dirección de las TICS y Soporte Técnico se está estructurando la atención Virtual a través de la página www.bello.gov.co en el cual encuentran un LINK para ingresar su solicitud de PQRSD y hacerle seguimiento a su respuesta, consultar temas de información sobre los Vive Digital, convocatorias de Empleo del CNSC, Preguntas Frecuentes e inquietudes de los Ciudadanos y el chat corporativo, además de la línea gratuita 018000528228. También se cuenta con la encuesta de satisfacción de la Pagina del Municipio de Bello. En el tema presencia en el Sistema de Gestión Integral se tiene el manual de Archivo y también se tiene el manual, Manual de y protocolo para atención al ciudadano. Y Manual del Sistema de Dirección de Gestión Documental que está en Actualización. Donde se explica en materia de



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688







SC-CER143688



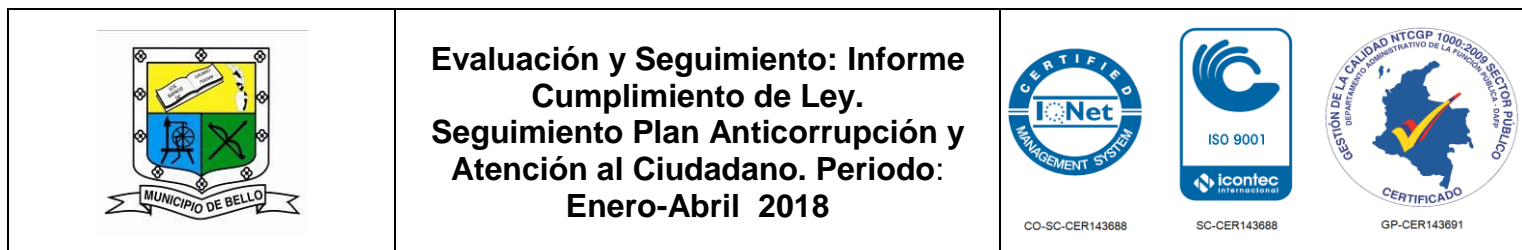
GP-CER143691

				<p>accesibilidad, gestión y tiempos de atención.</p> <p>SGI – PROCESOS –APOYO – GESTION DE LA INFORMACION –MANUAL-M01 MANUAL DE ARCHIVO.</p> <p>SGI – PROCESOS – EVALUACION – MEJORAMIENTO CONTINUO- MANUALES-M01 MANUAL Y PROTOCOLO PARA ATENCION AL CIUDADANO. A la fecha de corte de este informe, se evidenció que la Secretaría Privada a través de la Dirección de Gestión Documental y PQRSD, en el transcurso de la semana del 25 al 30 de cada mes se le envía al Secretaria de Control Interno Informe con el respectivo análisis de las PQRSD del mes anterior, este informe contiene también el promedio de Satisfacción que se mide telefónicamente a los usuarios</p>
<p>6. Iniciativas Adicionales: Definir iniciativas de mejora en la actuación de los servidores públicos</p>	<p>6.1 Establecer y fortalecer mecanismos o canales de denuncia de hechos de corrupción y consolidar informes de los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos en el marco de la ley de transparencia ley 1712 de 2015.</p>	<p>Meta o Producto a 31/05/2018: Informe de procesos disciplinarios entre otros mecanismos definidos: Se evidenció el Establecimiento y fortalecimiento de los mecanismos o canales de denuncia de hechos de corrupción, pero NO se evidenció la consolidación de informes de los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos en el marco de la ley de transparencia ley 1712 de 2015.</p>	<p>50%</p>	<p>RESPONSABLE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: A la fecha de corte de este informe, Se evidenció el Establecimiento y fortalecimiento de los mecanismos o canales de denuncia de hechos de corrupción, pero NO se evidenció la consolidación de informes de los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos en el marco de la ley de transparencia ley 1712 de 2015.</p>

	<p align="center">Evaluación y Seguimiento: Informe Cumplimiento de Ley. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Periodo: Enero-Abril 2018</p>	 <small>CO-SC-CER143688</small>	 <small>SC-CER143688</small>	 <small>GP-CER143691</small>
---	--	---	--	--

6 OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES:

- a) En la elaboración del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018**, la Administración Central del Municipio de Bello **no realizó las siguientes Actividades:**
- No estableció el contexto estratégico. No estableció diagnósticos e identificación de necesidades con relación a los diferentes componentes.
 - No definió el presupuesto por cada actividad para el cumplimiento de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, pues solamente se limitó a colocar en la matriz el siguiente enunciado “Sujeto a la Disponibilidad de recursos financieros por parte de la Entidad”.
 - No se definieron los indicadores por componente o por actividad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018.
 - No se evidenció la realización de las actividades y si se evidenciaron actas con respecto a la apropiación, socialización, promoción, divulgación y monitoreo de la Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 con los responsables de las actividades como la Secretaría de Planeación, la Secretaría privada, la Secretaría de Control Interno, Dirección Técnica de las TIC y Soporte Tecnológico, Oficina Asesora de Comunicaciones entre otros, No se apropió, ni socializó, ni promocionó, ni divulgó la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 para actores externos (comunidad), ni en los medios de información y de comunicación con que cuenta la administración, para que se formularan observaciones y propuestas.
- b) No se evidenciaron actas de socializaciones de la Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 con los responsables de las actividades.
- c) No se evidenció la socialización de la **Política de Administración del Riesgo** con todos los funcionarios públicos de la Administración Central del Municipio de Bello, **existe una difusión parcial de la política de riesgos en ciertos comités**, no se evidenció **totalmente** la socialización.
- d) No se evidenció La efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2018.



- e) Se evidenció que no existe un 100% de Trámites u procedimientos Identificados.
- f) No **se evidenció** la clasificación de los trámites de la entidad según su importancia, y los procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar.
- g) Se evidenciaron mejoras en los costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos con que cuenta la entidad y la inclusión del uso de medios tecnológicos para su realización.
- h) No se evidenció la Adopción ni la publicación de la estrategia de racionalización de trámites, en las fechas establecidas para su formalización en la página Web de la entidad. No se encontró cronograma de fechas, asimismo, no se evidencio que se fijara en la página web de la entidad.
- i) No se evidenció “Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” **ni se evidenció la evaluación del** nivel de implementación de la ley 1712 de 2014.
- j) No se evidenció **la** Identificación de acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.
- k) NO se evidenció la consolidación de informes de los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos en el marco de la ley de transparencia ley 1712 de 2015.

7 CONCLUSIÓN:

Del Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, de la Administración Central del Municipio de Bello, **con corte al 31 de diciembre de 2017, Periodo del informe: Septiembre-diciembre 2017, se puede concluir:**

A. RESULTADOS POR RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DE LA MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2017:

- **LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS TICS Y SOPORTE TECNOLÓGICO: 12 ACTIVIDADES: (6, 2.1- 2.6, 5.1- 5.5): Cumplimiento Promedio: 55%**

Cumplimiento total de 3 actividades: 25%.

Cumplimiento parcial de 5 actividades: 59%.



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Incumplimiento de 4 actividades o no cumplimiento de 4 actividades: 16%.

- **LA SECRETARÍA PRIVADA: A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PQRSD. 10 ACTIVIDADES:(4.1- 4.10): Cumplimiento Promedio: 100%**

Cumplimiento total de 10 actividades: 100%.

- **LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: 6 ACTIVIDADES:(3.1-3.6): Cumplimiento Promedio: 16.66%**

Cumplimiento total de 1 actividad: 16.66%.

Incumplimiento de 5 actividades o no cumplimiento de 5 actividades: 83.34%.

Nota: Hay una actividad que dispone de tiempo para su ejecución.

- **LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO: 1 ACTIVIDAD. (2.7)**

Hay una actividad que dispone de tiempo para su ejecución.

- **LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN: 10 ACTIVIDADES:(1.1- 1.11): Cumplimiento Promedio: 39%**

Cumplimiento total de 2 actividades: 20%.

Cumplimiento parcial de 8 actividades: 80%.

B. RESULTADOS GLOBALES DE LAS ACTIVIDADES DE LA MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2017:

- **Incumplimiento: de 10 actividades calificadas con 0% de un universo de 49 actividades, 6 de ellas disponen de tiempo para su ejecución, INCUMPLIENDO 4 DE ELLAS QUE EQUIVALEN A UN 8.16%, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de la vigencia 2018, el cual, NO se constituye en una posible o presunta falta disciplinaria GRAVE.**
- **Cumplimiento Parcial en un 16.32% (8 actividades), en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de**



**Evaluación y Seguimiento: Informe
Cumplimiento de Ley.
Seguimiento Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano. Periodo:
Enero-Abril 2018**



abril de la vigencia 2018.

- **6 Actividades que disponen del tiempo para su ejecución de un universo de 49 actividades: 12.24%**
- **Cumplimiento Total en un 63.28%, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de la vigencia 2018.**
- **El incumplimiento de un 8.16 % en la implementación de las actividades de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de la vigencia 2018, desvía el objetivo institucional: “Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”.**

8 RECOMENDACIONES

Darle Cumplimiento en la vigencia 2018 a las Actividades pendientes de la Matriz **de la vigencia 2017 y 2018.**

En atención al presente informe, la Entidad deberá atender las recomendaciones e informar a la Secretaría de Control Interno, las acciones a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura del cumplimiento en la implementación de todas las actividades de la **Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018**

Atentamente,

Alberto Zuluaga Pérez
Secretario de Control Interno

Henry Castro Arango
Subsecretario de Evaluación

Copia a: Doctor Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.
Doctor Francisco Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional.
Doctora Leyda Catalina Ríos Cadavid, Secretaria Privada (e)
Doctor Alejandro Posada Mejía, Director Técnico de las TICS.
Doctora Viviana Sánchez Calderón, Directora Administrativa de Comunicaciones.