


 201905101521693214319560
 comunicaciones internas o memorandos
 Mayo 10, 2019 15:21
 Radicado 2019-009560
 201905101521693214319560

Ciudadano (P.A.A.C.)
 Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2200

Bello, 10 de mayo de 2019

Doctor
 CÉSAR AUGUSTO SUÁREZ MIRA
 Alcalde.
 Municipio de Bello.

1 OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, de la Alcaldía Municipal de Bello en concordancia con el rol de evaluación y seguimiento y de enfoque hacia la prevención.

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.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y acceso a la información.
- Ley 1757 de 2015.
- Matriz del P.A.A.C de la vigencia 2019, de la Administración Central del Municipio de Bello, publicada en la Página Web.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna; rol de la evaluación de la gestión del riesgo, de la Dirección de Gestión y Desempeño, diciembre de 2018.



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, octubre de 2018
- Decreto Municipal 036 de 2019, por medio del cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2019.
- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2019 de la Alcaldía Municipal de Bello.
- Resolución Municipal 1148 de 2019, por medio de la cual se actualiza la política general para la gestión del riesgo de la Administración Municipal de Bello.
- Procedimiento de Gestión de Riesgo (P-DE-04).

3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Alberto Zuluaga Pérez, Secretario de Control Interno.
- John Édison Monsalve Arizmendi Profesional Especializado, Secretaría de Control Interno.
- Hernán Antonio Cardona Valencia, Profesional Universitario, Secretaría de Control Interno
- Reinel Alberto Rosero Moreno, Subsecretario de Planeación Institucional.
- Julián Marcelo Machado Cadavid, Secretario de Planeación.
- Maryen Gracia Machado, Directora Administrativa de las TIC
- Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario Privado
- Viviana Sánchez Calderón, Directora Administrativa de Comunicaciones
- María Eugenia Betancur Pérez, Directora Administrativa Gestión Documental
- Alba Soralla Mesa Zuleta, Presidenta Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Representante de la Alta Dirección.
- Todos los responsables de las actividades de la matriz del P.A.A.C de la vigencia 2019, 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 P.A.A.C de la vigencia 2019, publicada en la página web de la entidad, se identificaron las dependencias con responsabilidades directas respecto a la ejecución de las actividades programadas por componente.
- La responsabilidad de evidenciar el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, corresponde a las diferentes Secretarías de Despacho y Direcciones Administrativas designadas en el mismo plan.



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- La responsabilidad de la Secretaría de Control Interno consiste en: producir un informe integral, basado en la revisión y análisis documental, los hechos testimoniales narrados por los entrevistados, y la verificación y confrontación de evidencias frente a los criterios establecidos para la realización del seguimiento. Se solicitó información pertinente, se llevó a cabo el análisis documental, por último, se elaboró el informe con los resultados del seguimiento.
- Las evidencias del cumplimiento de las actividades propuestas en el PAAC se solicitaron mediante radicados; 2019–008251, 2019–008253, 2019–008238, 2019–008246, 2019-008255, 2019-007835, 2019-007853, 2019-007848 y 2019-007834.
- Se confrontaron evidencias frente a las actividades programadas en la matriz P.A.A.C de la vigencia 2018 en la Administración Central del Municipio de Bello.

5 LISTA DE VERIFICACIÓN

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, en lo correspondiente al periodo enero – abril:

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	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, y alinear con la planeación estratégica de la entidad.	Política de Gestión de Riesgo actualizada y publicada en el SIG	100%	Secretaria de Planeación	28/02/2019	Se actualizó con la expedición de la Resolución 201900001148 de fecha 28 de febrero de la presente anualidad.
		1.2 Socializar y publicar Política de Gestión de Riesgos.	Política de Gestión de Riesgos difundida	0%	Secretaria de Planeación	31/03/2019	La entidad no suministro registros que evidencien el cumplimiento de tal actividad.
	Construcción del Mapa de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.	1.3 Revisar y actualizar el mapa de riesgos de la institución (Riesgos de	Mapa de Riesgos Revisado y actualizado,	0%	Secretaria de Planeación, Procesos involucrados, COSIG	31/03/2019	



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		gestión, corrupción y seguridad digital) conforme a los procesos de la entidad, teniendo en cuenta el objetivo del proceso e identificando las causas que originan prácticas corruptas y consecuencias o efectos ocasionados por estos.	de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de octubre de 2018.				La entidad a la fecha 31/03/2019 no cumplió con la ejecución de esta actividad, en el momento se encuentra en proceso de desarrollo de la actividad propuesta
		1.4 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, de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de octubre de 2018.	Riesgos Valorados y actualizados	0%	Secretaria de Planeación, Procesos involucrados, COSIG	31/03/2019	La entidad a la fecha 31/03/2019 no cumplió con la ejecución de esta actividad, en el momento se encuentra en proceso de desarrollo de la actividad propuesta.
	Consulta y Divulgación	1.5 Consolidar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital como resultado de un proceso de participación de actores internos y externos a la entidad, Antes	Mapa de Riesgos Actualizado.	0%	Secretaria de Planeación, Procesos involucrados, COSIG	31/03/2019	La entidad a la fecha 31/03/2019 no cumplió con la ejecución de esta actividad, en el momento se encuentra en proceso de desarrollo de la actividad propuesta



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		de su divulgación.					
	1.6	Publicar en la página web de la entidad la matriz de riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos de Publicada.	0%	Secretaria de Planeación.	31/03/2019	La entidad a la fecha 31/03/2019 no cumplió con la ejecución de esta actividad, en el momento se encuentra en proceso de desarrollo de la actividad propuesta
	Monitoreo y Revisión	1.7 Monitorear y revisar el mapa de riesgos por parte de los líderes de los procesos.	Actas de reuniones del viernes del SIG	0%	Procesos involucrados y Secretaria de Planeación, COSIG.	En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo	En la Política de Administración de Riesgos, no se determinó periodicidad para llevar a cabo el monitoreo y revisión.
	Seguimiento	1.8 Realizar el seguimiento al mapa de riesgos, analizando las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de Oficina Control Interno	100%	Control Interno	En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo	Se realizó seguimiento, y el informe se publicó en la Página web de la entidad

1.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

1.2.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
2. Racionalización de Trámites	Identificación De Trámites	2.1 Hacer un inventario de 64 trámites propuestos por la Función Pública a la entidad.	64 trámites propuestos por la función pública (Inventario en excel)	100%	Dirección de las TIC y Soporte tecnológico	28/02/2019	Si bien la entidad presenta un inventario de 64 trámites propuestos por la Función Pública, este reporte está desde la vigencia de 2014.
		2.2 Aprobar por la entidad los trámites que	Acta de aprobación	0%	Mesa 3 de MIPG: Gestión	31/03/2019	La entidad no suministró evidencias del producto propuesto, además, el



Informe de Seguimiento

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		apliquen, de acuerdo al inventario.			con valores para resultados		inventario de trámites está desde la vigencia 2014.
	Priorización de Trámites	2.3 Diseñar formato para Matriz de priorización de trámites de acuerdo a los criterios propuestos por el SUIT y otros criterios.	Formato Matriz de priorización de tramites	100%	Dirección de las TIC y Soporte tecnológico. Secretaria Planeación	28/02/2019	La entidad presentó formato para matriz de priorización.
		2.4 Socializar e implementar la matriz de priorización con las dependencias involucradas en la gestión del trámite identificado en el inventario inicial.	Matriz de priorización de tramites diligenciada		Todas las dependencias involucradas	30/05/2019	
		2.5 Consolidar la información de la Matriz de priorización de trámites generada del análisis y diagnóstico en cada dependencia.	Matriz de priorización de tramites diligenciada y consolidada y Acta de reunión de la mesa 3		Mesa 3 de MIPG: Gestión con valores para resultados	30/06/2019	
		2.6 Registrar los trámites priorizados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Listado de trámites Registrados en el SUIT		Todas las dependencias involucradas, con apoyo Dirección de las TIC y Soporte tecnológico.	30/08/2019	
	Racionalización de Trámites	2.7 Diseñar estrategia de racionalización de los trámites inscrito en el SUIT a la fecha.	Estrategia de racionalización de trámites publicada en la página web de la entidad.	100%	Mesa 3 de MIPG: Gestión con valores para resultados	31/01/2019	La entidad presentó 2 trámites como estrategia de racionalización de trámites: Impuesto predial unificado e impuesto industria y comercio y complementarios de avisos y tableros

Código

Versión: 02
Fecha de aprobación: 2019/01/10

6 de 14



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

1.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

1.3.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES	
3. Rendición de Cuentas	Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	3.1	Revisar y actualizar el diagnóstico de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas.	Informe de Diagnóstico de rendición de cuentas 2018.	60%	Dirección Administrativa de Comunicaciones	31/01/2019	La entidad presentó registros de la ejecución de la actividad propuesta, pero no en su cabalidad, pues no se evidenció el cumplimiento de lo establecido en la entidad, según Sistema de Gestión Integrado SGI, respecto a destinatario como: Autoridad competente, Comités y/o Consejos, además, no se formalizó en los formatos establecidos por la entidad en el SGI. Asimismo, se ejecutó, las actividades, de manera extemporánea
		3.2	Revisar y actualizar 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.	Acta de reunión para la revisión y actualización	60%	Dirección Administrativa de Comunicaciones	31/01/2019	La entidad presentó registros de la ejecución de la actividad propuesta, pero no en su cabalidad, pues no se evidenció el cumplimiento de lo relacionado con el procedimiento y la política. Además, se ejecutó, las actividades, de manera extemporánea
		3.3	Revisar y actualizar la estrategia para la rendición de cuentas vigencia 2019.	Plan de Trabajo de Comunicaciones actualizado e identificando los temas de rendición de cuentas	0%	Dirección Administrativa de Comunicaciones	31/01/2019	La entidad no presentó registros que soportara la ejecución de la actividad propuesta, pues el documento que remitió no se constituye como soporte válido respecto a la identificación de los temas referenciados
	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.	informe de acciones emprendidas según metodologías definidas sobre la Rendición de cuentas		Dirección Administrativa de Comunicaciones	30/06/2019 31/12/2019	
	Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición	3.5	Realizar campañas de interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los	Registros de la realización de campañas		Dirección Administrativa de Comunicaciones	30/06/2019 31/12/2019	



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	Y Petición de Cuentas	servidores públicos y en los ciudadanos.					
	Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.6 Realizar la autoevaluación de la estrategia y la evaluación por la ciudadanía del desarrollo de la rendición de cuentas.	Registro, publicación y divulgación de la Autoevaluación y la evaluación		Dirección Administrativa de Comunicaciones	30/12/2019	

1.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

1.4.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES	
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1 Presentar informe ante el Comité Institucional del estado del presupuesto asignado para iniciativas de mejora y las expresiones del ciudadano a través de las PQRS.	3 veces al año (Informe y acta reuniones)	0%	Dirección de Gestión Documental	30/04/2019 30/08/2019 30/12/2019	La entidad no presentó registros de la actividad propuesta	
		4.2 Realizar campañas de concientización de la importancia de la atención al ciudadano.	2 campañas en el año(Registros)		Dirección de Gestión Documental	30/06/2019 30/12/2019		
	Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.	Metodologías definidas y actualizadas Herramientas tecnológicas implementada.		Dirección de Gestión Documental	30/12/2019		
	Talento humano	4.4 Sensibilización, capacitación y seguimiento a los funcionarios de la administración, responsables de la atención directa con el ciudadano, sobre los canales de información, y la normatividad.	Registro de Socialización, Capacitación y seguimiento a través de la evaluación del desempeño		0%	Dirección de Gestión Documental Talento Humano	30/03/2019	La entidad no presentó registros de la ejecución de la actividad propuesta
		4.5 Incentivar a través de un	Registro del reconocimiento.			Dirección de Gestión	30/06/2019 30/12/2019	



Informe de Seguimiento

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		reconocimiento el área de mejor desempeño en la atención al ciudadano			Documental Talento Humano		
	Normativo y procedimental	4.6 Revisar y actualizar las políticas y procedimientos en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.	Políticas y Procedimientos revisado y actualizados (acta de reunión)		Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	
		4.7 Revisar y actualizar 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.	Protocolos éticos (Acta de reunión)		Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	
		4.8 Actualizar y socializar el normograma institucional con relación a la atención al ciudadano.	Normograma actualizado		Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	
	Relacionamiento con el ciudadano	4.9 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.	Tabulación y de encuestas (Trimestral)	0%	Dirección de Gestión Documental	30/04/2019 30/08/2019 30/12/2019	La entidad no presentó registros de la actividad propuesta



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



1.5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.5.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES	
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	40%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	31/03/2019	La entidad presentó como evidencia del cumplimiento de la actividad propuesta, una matriz de autodiagnóstico, diligenciada, para el cumplimiento de la Ley 1712 d 2014 de la Procuraduría General de la Nación del Grupo de Transparencia y Acceso a la Información Pública; si bien existe un diagnóstico, este muestra que la entidad no cumple a cabalidad con la actividad propuesta	
		5.2	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014	50%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	28/04/2019	La entidad presentó como evidencia del cumplimiento de la actividad propuesta, una matriz de autodiagnóstico, diligenciada, para el cumplimiento de la Ley 1712 d 2014 de la Procuraduría General de la Nación del Grupo de Transparencia y Acceso a la Información Pública; si bien existe un diagnóstico, este muestra que la entidad no cumple a cabalidad con la actividad propuesta	
	Criterio diferencial de accesibilidad	5.3	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a todo tipo de población.	Informe de Mejoras implementadas en el Sistema de atención	0%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	28/04/2019	La entidad no presentó registros que evidencien el cumplimiento de la actividad propuesta
		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.	Informe de Solicitudes de Acceso cada mes (12)	0%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	30/05/2019	La entidad no presentó registros que evidencien el cumplimiento de la actividad propuesta
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5	Generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de			Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		<p>solicitudes recibidas.</p> <p>2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</p> <p>3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.</p> <p>4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>					

1.6. INICIATIVAS ADICIONALES

1.6.1. Acciones propuestas

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
6. Iniciativas Adicionales	Definir iniciativas de mejora en la actuación de los servidores públicos	6.1 Revisar, actualizar y socializar el Código de ética	Código de ética Revisado, actualizado y socializado (Registros).		Talento Humano	Por definir	
		6.2 Establecer y fortalecer mecanismos o canales de denuncia de hechos de corrupción, en el marco de la ley de transparencia ley 1712 de 2015.	Informe y registro		Dirección Control Disciplinario	30/06/2019	
		6.3 Identificar las quejas relacionadas con hechos de corrupción de procesos vigentes y darle prioridad para su gestión.	Inventario de quejas relacionada con hechos de corrupción.		Dirección Control Disciplinario	30/06/2019	

6 OBSERVACIONES:

- Se observan actividades para las cuales no se recibió registros que validaran su cumplimiento, ya sea porque estas no se ejecutaron, por no recibir ninguna respuesta a las solicitudes de los requerimientos hechos por la Secretaría de Control Interno, de parte de los responsables, así se contara con registros que soportaran la ejecución o porque las respuestas no se constituyen como soporte de evidencia en la ejecución de la actividad. Lo cual ocasiona alertas para los responsables de la ejecución de las actividades quienes estarían en riesgo de incurrir en **falta disciplinaria grave**, ello de acuerdo a lo establecido en la Estrategia para la Construcción del



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2; *“Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; ello en concordancia con el artículo 81 de la ley 1474 de 2011”.*

2. Se observa, respecto a la actividad de revisión y monitoreo del mapa de riesgos por parte de los líderes de los procesos, que esta se realizará **“En el periodo establecido en la política de Administración del riesgo”**, sin embargo, en la política de administración del riesgo no tiene establecidos los tiempos para la revisión y monitoreo en referencia, dejando a la entidad en una condición crítica al no realizarse una actividad fundamental para contribuir al logro de los objetivos institucionales y dar cumplimiento al principio del autocontrol establecido en el MECI, a través de la autoevaluación.
3. Se observa, teniendo en cuenta la trazabilidad del PAAC respecto a vigencias anteriores, que la estrategia de racionalización de trámites no presenta una gestión suficiente respecto al ciclo y cantidad de trámites a mejorar, implicando para el ciudadano, no contar con los beneficios que conlleva una estrategia desarrollada a cabalidad conforme lo establece la Función Pública.
4. Es constante, en los informes de seguimiento al PAAC las observaciones y recomendaciones respecto a que la entidad debe determinar una metodología diferencial para los avances y cumplimiento de metas cuantitativas y cualitativas, además, en la formulación de metas y productos no se diseñan, en la que apliquen, de tal manera que permita calificar, ya sea, porque no presenta numeración o relación descriptiva del producto a alcanzar; asimismo, se ha reiterado la necesidad de definir recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; de igual manera, la Secretaría de Control Interno ha reiterado en sus pronunciamientos que se debe implementar los roles y responsabilidades de las Línea Estratégica y las tres Líneas de Defensa que se establecen en el MIPG, con énfasis en la gestión del riesgo.
5. Se observa, que a pesar de que la entidad presenta documentos como evidencia del cumplimiento de acciones propuestas, estos no tienen la rigurosidad, técnica y atributos suficientes para constituirse como registro de acuerdo a lo establecido en el SGI (Sistema de Gestión Integrado).
6. Se observa, que la entidad no atiende las observaciones y recomendaciones presentadas por la Secretaría de Control Interno como resultado de los informes de seguimiento al PAAC, implicando una falta de oportunidad para mejorar la ejecución de las actividades y prevenir los riesgos que se detectan de acuerdo a las observaciones registradas en los informes en mención.
7. Se observa que la actividad 6.1 no tiene fecha definida para ejecutarse, lo que implica una deficiencia respecto al principio de planeación institucional, y más aún, sabiendo que dicha actividad refiere al Código de Ética, tan vital para el ejercicio del servidor público.



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

8. Se observa, respecto a la definición de indicadores por componente que a la fecha no se tiene resultados de gestión para la toma de acciones.

7 CONCLUSIÓN:

El cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer seguimiento de la presente vigencia del periodo enero- abril de la vigencia 2019, fue de un 32.5 %, distribuidos por componentes de la siguiente manera:

- ❖ Componente número uno: 25%
- ❖ Componente número dos: 75%
- ❖ Componente número tres: 40%
- ❖ Componente número cuatro: 0%
- ❖ Componente número cinco: 22.5%
- ❖ Componente número seis: No tiene, para este primer seguimiento, actividad a ejecutar, debido a que las fechas se fijaron para después del mes de abril.

La interpretación de los resultados de la evaluación del PAAC, por nivel de cumplimiento de las actividades, la entidad queda ubicada en zona baja por encontrarse en un rango de 0% a 59%, en nivel **Deficiente**.

8 RECOMENDACIONES

1. Determinar mecanismos de monitoreo, de parte de los responsables de ejecutar las actividades propuestas en cada componente, durante los periodos determinados para la ejecución del PAAC en cada vigencia, y así, prevenir la materialización de riesgos, no sólo, de incumplimiento del mismo PAAC, sino también de posibles sanciones disciplinarias por la no implementación de este.
2. Documentar, de acuerdo a lo determinado en el SGI de la entidad, los registros que sirvan de soporte de las evidencias de cumplimiento en la ejecución de las actividades propuestas por componente del PAAC.
3. En las instancias de Alta Dirección y Gerencia, ya sea en Comités y/o Consejos Institucionales realizar seguimiento de los avances y posibles dificultades en el cumplimiento del PAAC, para que por liderazgo y competencia allí se tomen las decisiones pertinentes para el buen desarrollo del PAAC.



Informe de Seguimiento
Plan Anticorrupción y Atención al
Ciudadano (PAAC)
Periodo: enero-abril 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

En atención al presente informe, la entidad deberá atender las observaciones presentadas por la Secretaría de Control Interno, asimismo, en las instancias de decisión considerar las recomendaciones, las cuales podrán ser objeto de seguimiento y verificación posterior por parte de esta Secretaría, en procura de su cumplimiento para la prevención de riesgos y el mejoramiento de los procesos; en caso de establecer, la entidad, la implementación de acciones para las observaciones y recomendaciones surgidas de este informe notificarlas a la Secretaría de Control Interno.

Atentamente,

ALBERTO ZULUAGA PÉREZ
Secretario de Control Interno

Proyectó: John Edison Monsalve Arismendi, Profesional Especializado
Hernán Antonio Cardona Valencia, Profesional Universitario

Copia a: Doctor Julián Marcelo Machado Cadavid, Secretario de Planeación.
Reinel Alberto Rosero Moreno, Subsecretario de Planeación Institucional
Doctor Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario Privado.
Doctor Maryen Gracia Machado Directora Administrativa de las TICS.
Doctora María Eugenia Betancur Pérez, Directora Administrativa Gestión Documental
Doctora Viviana Sánchez Calderón, Directora Administrativa de Comunicaciones
Doctora Alba Soralla Mesa Zuleta, Presidenta Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Representante de la Alta Dirección