

  
 2019091113106932143119134  
 comunicaciones internas o memorandos  
 Septiembre 11, 2019 13:10  
 Radicado 2019-019134  
 2019091113106932143119134



Ciudadano (PAAC)  
 Periodo: mayo-agosto2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2200

Bello, 10 de septiembre de 2019

Doctora  
 Adriana María Salas Moreno  
 Alcaldesa (E).  
 Municipio de Bello.

## 1 OBJETIVO

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, y evaluar la gestión del riesgo de corrupción desde el diseño hasta la efectividad de los controles en la Alcaldía Municipal de Bello.

## 2 CRITERIOS / MARCO LEGAL

- 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.
- 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).



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

### 3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Alberto Zuluaga Pérez, Secretario de Control Interno.
- Hernán Antonio Cardona Valencia, Profesional Universitario, Secretaría de Control Interno
- Doctor Jorge Iván Mejía, Secretario de Planeación
- Doctora Viviana Zapata Córdoba, Secretaria de Hacienda
- Doctor Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario Privado
- Doctora Leyda Catalina Ríos Cadavid, Secretaria de Servicios Administrativos
- Doctora Liliana María Álvarez Gómez, Asesora Jurídica
- Doctora Sary Julieth Tabares, Directora Administrativa de Talento Humano
- Doctora Viviana Sánchez Calderón, Directora Administrativa de Comunicaciones
- Doctora María Eugenia Betancur Pérez, Directora Administrativa Gestión Documental
- Doctora Leyda Catalina Ríos Cadavid, Directora Técnica de las TIC (E).
- 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.
- 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 -017748; 2019 -017749; 2019 -017750; 2019 -017751; 2019 -017752, 2019 -017753: De fecha 27 de agosto 2019 y radicado 2019 – 018601 de fecha 05 de septiembre. Se confrontaron evidencias frente a las actividades programadas en la matriz P.A.A.C de la vigencia 2019 en la Administración Central del Municipio de Bello.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 5 LISTA DE VERIFICACIÓN

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

### 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%	Secretaría 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	70%	Secretaría de Planeación	31/03/2019	La entidad no suministró registros que evidencien el cumplimiento de tal actividad.  <b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no suministró registros del proceso de socialización de la política en referencia. La entidad empleó diferentes mecanismos de difusión y comunicación de esta.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	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 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.	Mapa de Riesgos Revisado y actualizado, de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de octubre de 2018.	45%	Secretaría 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.  <b><u>Segundo seguimiento.</u></b>  La entidad no presentó el mapa de riesgos institucional actualizado; (riesgos de gestión – digitales y de corrupción). La entidad adelanta un proceso de revisión de los riesgos.
		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%	Secretaría 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.  <b><u>Segundo seguimiento.</u></b>  La entidad no presentó registros de cumplimiento de la meta o producto establecido.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	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 de su divulgación.	Mapa de Riesgos Actualizado.	0%	Secretaría de Planeación, Procesos involucrados, COSIG	31/03/2019	<p>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.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad no presentó registros del cumplimiento de la meta o producto.</p>
		1.6 Publicar en la página web de la entidad la matriz de riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos Publicada.	0%	Secretaría de Planeación.	31/03/2019	<p>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.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad no cuenta con el mapa de riesgos institucional actualizado y consolidado y en la página web institucional se encuentra la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2017.</p>



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	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 Secretaría 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. <b>Segundo seguimiento.</b> La entidad no presentó los resultados de la actividad propuesta.
	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 de 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 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.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES	
		2.2	Aprobar por la entidad los trámites que apliquen, de acuerdo al inventario.	Acta de aprobación	0%	Mesa 3 de MIPG: Gestión con valores para resultados	31/03/2019	La entidad no suministró evidencias del producto propuesto, además, el inventario de trámites está desde la vigencia 2014.  <b>Segundo Seguimiento.</b> la entidad de los 64 trámites propuestos por la Función Pública a identificado 14 los cuales están pendientes de su aprobación. Por lo anterior continúa con el mismo porcentaje, al no presentar registros de la meta o producto.
	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	0%	Todas las dependencias involucradas	30/05/2019	<b>Segundo seguimiento:</b> La entidad no presentó registros de la socialización e implementación.	
2.5		Consolidar la información de la Matriz de priorización de trámites generada del análisis y diagnóstico en	Matriz de priorización de tramites diligenciada y consolidada y Acta de reunión de la mesa 3	0%	Mesa 3 de MIPG: Gestión con valores para resultados	30/06/2019	<b>Segundo seguimiento:</b> La entidad no presentó registros pertinentes respecto	



**Informe de Segundo Seguimiento**  
**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)**  
**Periodo: mayo-agosto 2019**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		cada dependencia.					de la actividad a ejecutar.
		Registrar los trámites prioritizados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Listado de trámites Registrados en el SUIT	0%	Todas las dependencias involucradas, con apoyo Dirección de las TIC y Soporte tecnológico.	30/08/2019	<b>Segundo seguimiento:</b> La entidad no presentó registros pertinentes respecto de la actividad a ejecutar.
	<b>Racionalización de Trámites</b>	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

### 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





Informe de Segundo Seguimiento  
 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
 Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
							<p>formatos establecidos por la entidad en el SGI. Asimismo, se ejecutó, las actividades, de manera extemporánea.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad no presentó registros para el cumplimiento del 100% de la actividad - meta o producto.</p>
	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	<p>La entidad presentó registros de la ejecución de la actividad propuesta, pero no en su cabalidad, pues no se evidencio el cumplimiento de lo relacionado con el procedimiento y la política. Además, se ejecutó, las actividades, de manera extemporánea.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad no presentó registros para el cumplimiento del 100% de la actividad - meta o producto</p>



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		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 valido respecto a la identificación de los temas referenciados  <b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó registros para el cumplimiento de la actividad meta o producto.
	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	0%	Dirección Administrativa de Comunicaciones	30/06/2019 31/12/2019	<b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó registros para el cumplimiento de la actividad meta o producto respecto al primer semestre.
	Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición Y Petición de Cuentas	3.5 Realizar campañas de interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos.	Registros de la realización de campañas	0%	Dirección Administrativa de Comunicaciones	30/06/2019 31/12/2019	<b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó registros para el cumplimiento de la actividad - meta o producto respecto al primer semestre.
	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	



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

#### 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  <b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó registros de los 2 informes en referencia.  Cuenta con un informe del mes de septiembre, pertinente para el tercer informe que debe presentar al Comité Institucional conforme la actividad - meta o producto propuesto.
		4.2	Realizar campañas de concientización de la importancia de la atención al ciudadano.	2 campañas en el año( Registros)	0%	Dirección de Gestión Documental	30/06/2019 30/12/2019	<b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó registros de lo que se constituye como campaña, para el primer semestre, de concientización; la ruta que referencian como registro no permite el acceso.
	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	



**Informe de Segundo Seguimiento**  
**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)**  
**Periodo: mayo-agosto 2019**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	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.  <b><u>Segundo seguimiento.</u></b>  La entidad no presentó registros de la actividad – producto y meta propuestas.
		4.5 Incentivar a través de un reconocimiento el área de mejor desempeño en la atención al ciudadano	Registro del reconocimiento.	25%	Dirección de Gestión Documental Talento Humano	30/06/2019 30/12/2019	<b><u>Segundo seguimiento.</u></b>  La entidad presentó Circular 159 – 2100 de reconocimiento a las áreas que cumplieron por encima del 90% las PQRSD (Peticiónes – Quejas – Reclamos – Denuncias). Cumpliendo con un porcentaje respecto de los diferentes servicios que presta la organización enmarcados en un desempeño en la atención al ciudadano.
	Normativo y procedimental	4.6 Revisar y actualizar las políticas y procedimientos en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiónes, 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	Protocolos éticos (Acta de reunión)		Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	



**Informe de Segundo Seguimiento**  
**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)**  
**Periodo: mayo-agosto 2019**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		responsabilidad de los servidores públicos frente a las PQRSD, que garanticen la oportunidad de respuesta de los ciudadanos.					
		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 consolidado (Trimestral)	35%	Dirección de Gestión Documental	30/04/2019 30/08/2019 30/12/2019	La entidad no presentó registros de la actividad propuesta.  <b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad presentó sólo un registro de tabulación.

## 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	Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	68%	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 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación del Grupo de Transparencia y Acceso a la Información Pública; si bien existe



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
							<p>un diagnóstico, esta muestra que la entidad no cumple a cabalidad con la actividad propuesta.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad presentó los resultados del ITA (índice de Transparencia y Acceso a la Información), de la supervisión ejercida por la Procuraduría General de la Nación donde califica a la entidad en con el 68%.</p>
		5.2	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014	68%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	28/04/2019	<p>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.</p> <p><b>Segundo seguimiento.</b></p> <p>La entidad presentó los resultados del ITA (índice de Transparencia y Acceso a la Información), de la supervisión ejercida por la Procuraduría General de la Nación donde</p>

Código

Fecha

: 02  
ón: 2019/01/10

14 de 20



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
							califica a la entidad en con el 68%.
	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  <b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó informe de adecuación de medios electrónicos respecto de las actividades propuestas, ni validación de conformidad tipo A de la NTC (Norma Técnica Colombiana 5854 Accesibilidad Página Web, ya que, en registros suministrados se declara a la entidad en dicho nivel.
		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.		0%	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico	30/05/2019	La entidad no presentó registros que evidencien el cumplimiento de la actividad propuesta.  <b>Segundo seguimiento</b>  La entidad no presentó informe de la actividad propuesta respecto al numeral 5.4, ni validación de conformidad tipo A de la NTC (Norma Técnica Colombiana 5854 Accesibilidad Página Web, ya que, en registros suministrados se declara a la entidad en dicho nivel.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	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.	Informe Solicitudes de Acceso cada mes (12)	0%	Dirección de Gestión Documental	30/12/2019	<b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad no presentó los 8 informes que a la fecha debería cumplir.

## 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	<b>Segundo seguimiento:</b>  La entidad propone para el 16 de septiembre de la presente anualidad la socialización del Código de Ética.
		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	0%	Dirección Control Disciplinario	30/06/2019	<b>Segundo seguimiento.</b>  La entidad al momento ha abordado el asunto de los canales de denuncia en referencia de la actividad propuesta, sin embargo, no presentó registros de la meta o producto establecida.





Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
		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.	100%	Dirección Control Disciplinario	30/06/2019	<b>Segundo seguimiento.</b> La entidad presentó inventario de acuerdo a la meta o producto propuesto.

## 6 OBSERVACIONES:

1. Se observan actividades para las cuales no se recibió registros que validaran su cumplimiento, ya sea porque estas no se ejecutaron, o por no recibir ninguna respuesta a las solicitudes de los requerimientos hechos por la Secretaría de Control Interno, de parte de los responsables.
2. La entidad reporta registros que 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 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”*.
3. 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.
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



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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, la cual es vital para el ejercicio del servidor público.
8. Se observa que la entidad no mantiene los registros que se constituyen en evidencia de cumplimiento de las actividades – metas y productos propuestos en carpetas organizados por componentes del PAAC para tener fácil acceso a la información y así determinar avances o cumplimientos

## 7 CONCLUSIÓN:

El cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer y segundo seguimiento de la presente vigencia del periodo enero – agosto de la vigencia 2019, fue de un **29.8%**, distribuidos por componentes de la siguiente manera:

❖ Componente número uno:	39.3%
❖ Componente número dos:	42.8%
❖ Componente número tres:	24.0%
❖ Componente número cuatro:	12.0%
❖ Componente número cinco:	27.2%
❖ Componente número seis:	33.6%.

En 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%.



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al  
Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 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 avances o cumplimiento en la ejecución de las actividades propuestas por componente del PAAC, y organizar las respectivas carpetas con dicho contenido.
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.
4. Determinar el cómo la entidad, en cabeza de los responsables de gestionar lo establecido en los componentes del PAAC, desarrollará las actividades propuestas, como también, los registros que convaliden el cumplimiento de las actividades, metas o productos.
5. Implementar, respecto al código de integridad, lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros, las orientaciones de la caja de herramientas, el mismo manual de implementación del código y el seguimiento a la integridad.
6. Diseñar y poner en marcha dinámicas o mecanismos necesarios cuando se trate de actividades relacionadas con campañas – socialización – concientización, entre otros.
7. Para el informe de solicitudes de acceso a la información implementar lo establecido en la guía para responder a solicitudes de acceso a la información pública que reciban los obligados por la Ley 1712 de 2014.
8. Establecer criterios o parámetros con los cuales se debe presentar los registros que sirven como evidencia del avance o cumplimiento de las actividades – metas o productos propuestos por la entidad, de la misma forma, para definir puntualmente que tipo de registro se constituye como evidencia valida, desde luego, enmarcados en el principio de la autorregulación del MECI (Modelo Estándar de Control Interno).
9. Instituir un método de valoración de los avances parciales de cumplimiento de actividades, metas o productos propuestos, cuando estos presentan indicadores cualitativos o cuantitativos



Informe de Segundo Seguimiento  
Plan Anticorrupción y Atención al  
Ciudadano (PAAC)  
Periodo: mayo-agosto 2019



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

globales, con lo cual se pueda dar claridad de la evaluación realizada por parte de la Secretaría de Control Interno.

En atención al presente informe, la entidad deberá atender las observaciones presentadas por la Secretaría de Control Interno, también, en las instancias de decisión considerar las recomendaciones, las cuales, observaciones y recomendaciones, podrán ser objeto de seguimiento y verificación posterior por parte de la Secretaría de Control Interno, 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: Hernán Antonio Cardona Valencia, Profesional Universitario

Copia a:

- Doctor Jorge Iván Mejía, Secretario de Planeación
- Doctora Viviana Zapata Córdoba, Secretaria de Hacienda
- Doctor Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario General
- Doctora Leyda Catalina Ríos Cadavid, Secretaria de Servicios Administrativos
- Doctora Lilibiana María Álvarez Gómez, Asesora Jurídica
- Doctora Sary Julieth Tabares, Directora Administrativa de Talento Humano
- Doctora Viviana Sánchez Calderón, Directora Administrativa de Comunicaciones
- Doctora María Eugenia Betancur Pérez, Directora Administrativa Gestión Documental
- Doctora Maryen Gracia Machado, Directora Técnica de las TIC