



CONCEJO DE BELLO
una decisión para todos

CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO
EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO 2018

JOHN JAIRO SERNA ARISTIZABAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

JUAN CAMILO CALLEJAS TAMAYO
Presidente

CONCEJO MUNICIPAL
DE BELLO

ENERO DE 2019.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 concejobello@gmail.com  www.concejodebello.gov.co



INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 2641 de 2012, según el mandato del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad a las entidades públicas de implementar lucha frontal contra la corrupción y fortalecer la atención al ciudadano.

Conforme a esta Ley, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemplará entre otras cosas el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti - tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, al igual que los indicadores y metas para cada uno de los componentes y las actividades relacionadas con radicación de los trámites y servidores de la entidad.

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del modelo de planeación y gestión, que articula el quehacer de las entidades mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional.

La Oficina de Control Interno es responsable de hacer seguimiento a la implementación de la estrategia en la entidad y debe rendir informe cada cuatro (4) meses de su estado.

La alta dirección de la entidad debe cada año al inicio del período, actualizar el plan Anticorrupción y atención al ciudadano en comité directivo, el cual debe ser protocolizado mediante resolución emitida por la Secretaría General del Concejo.

El concejo de Bello adoptó el Plan de Atención y atención al ciudadano fue adoptado mediante la Resolución 033 del 28 de mayo de 2018.



METODOLOGÍA

Generalidades

Para la realización de las actividades y seguimiento de los Planes Corporativos, este ente de control político no tiene establecida una metodología específica, por lo anterior, la Oficina de Control Interno realiza un análisis cualitativo de cumplimiento.

- **Análisis Cualitativo de los Planes Corporativos:** El índice define el grado de cumplimiento de los plazos establecidos en los planes y se calcula como el número de proyectos con respecto del total de los planes, que han iniciado, finalizado o que cumplen con los avances físicos establecidos para la fecha de la evaluación, se calcula la Sumatoria de puntos obtenidos de todas las actividades y se divide por el número total de actividades planteadas.

Porcentaje de cumplimiento

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO DE ACTIVIDADES	PORCENTAJE
Cumplidas totalmente	10	47.63%
Parciales	6	28.57%
No Cumplidas	5	23.80%
Total	21	100%

Este indicador mide la eficacia en el cumplimiento de las metas fijadas.

En este sentido se tiene que, a 31 de diciembre de 2018, el 76.2% de las actividades han cumplido con los plazos establecidos en el Plan de Acción y con las fases programadas para la fecha de evaluación del Plan, lo que indica que un 23.8% de ellos no se han ejecutado incumpliendo con los plazos establecidos.

Actividades No Cumplidas

Con base en la evaluación se pueden identificar 6 actividades que no se han ejecutado en los plazos establecidos, es decir, el 23.8% del total de las actividades propuestas, a las cuales se les asocia en el cálculo de indicadores un nivel de cumplimiento "Cero". Dichas actividades inciden directamente en los resultados de la gestión de este ente de control político, lo que implica que se deben adoptar las medidas correctivas que soporten la realización de las actividades plasmadas en el Plan. Dichas medidas se consideran esenciales,



ya que a partir de estos se podrá aportar al mejoramiento de los resultados de la gestión de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Con base en las actividades identificadas como ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS, la entidad debe plantear si lo considera pertinente, realizar un ajuste al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, cuando considere necesario ampliar los plazos o fechas de ejecución de ciertas actividades lo que le permitiría mejorar los índices de gestión transparente de la entidad.
- Es necesario que se adelanten acciones para que se implementen acciones para que los funcionarios de la entidad acceda de manera autónoma e independiente a los sistemas ya que se depende totalmente de sistemas del Municipio. Se debe garantizar la implementación de la estrategia de GEL.
- Se debe dotar a la entidad de un servidor de buena capacidad para que a futuro se puedan implementar y mejorar procedimientos que redunden en una mejor gestión administrativa y de comunicación a la ciudadanía.
- Formular el nuevo plan anticorrupción y atención al ciudadano 2019, con la participación de todos los servidores públicos y publicarla en página WEB de manera que facilite la transparencia institucional de todas sus actuaciones.
- Realizar campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio.
- Se recomienda analizar este informe de seguimiento en Comité de Dirección, con el fin de que se presenten las observaciones o comentarios a lo aquí expuesto, las cuales deberán ser comunicadas por escrito ante esta oficina.



EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO 2018

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

OBJETIVO: Establecer los criterios generales para la revisión y actualización del mapa de riesgos de la entidad, incluyendo en estos el riesgo de corrupción, toda esta información quedará compilada en el Manual de Gestión del Riesgo Institucional, que opera para los diferentes procesos, el cual se constituye en una herramienta gerencial que fortalece la gestión.

META	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESULTADOS	INDICADOR	CONCLUSIÓN
Actualizar mapa de riesgos institucional incluyendo los riesgos de corrupción.	Actividad cumplida parcialmente. Solo se han actualizado 3 mapas de riesgos de los 13 procesos con que cuenta la entidad.	23%	Esta actividad se cumplió parcialmente, no se cumplió ni en el tiempo estipulado ni en su totalidad, está programada para darse por terminada en la vigencia 2019.
Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Se ha revisado y ajustado solo los 3 mapas de riesgos levantados	23%	Esta actividad se cumplió parcialmente, no se cumplió ni en el tiempo estipulado ni en su totalidad, está programada para darse por terminada en la vigencia 2019.



EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO 2018

COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES (racionalización).

OBJETIVO: El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Ministerio, pues está orientado en simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante su actualización con estándares de calidad.

META	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESULTADOS	INDICADOR	CONCLUSIÓN
Identificar, verificar y priorizar los tramites inscritos en la plataforma SITIO WEB y Redes Sociales	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se tiene habilitada información de los procesos en la página WEB, y en redes sociales.	100%	Se tiene en página WEB y en redes sociales la plataforma de PQRS, y la ciudadanía puede comunicar cualquier tipo de inquietud y comunicado para la corporación. Ya se contrató un Hosting que nos permite realizar esta actividad
Definir política institucional de racionalización de tramites	ACTIIVIDAD CUMPLIDA ya que se consolidó la taquilla de atención al ciudadano, y la recepción de las PQRS. La guía para acceder a los trámites se encuentra en la página web, pero se está desconectado del Municipio.	100%	La Corporación estableció una taquilla de atención y orientación al ciudadano que le permita agilizar respuesta a su requerimiento.
Priorizar los tramites a intervenir	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se ha priorizado algunos trámites como el de las PQRS, el proceso de compras.	100%	Actividad cumplida se han priorizado algunos trámites.
Racionalizar los tramites a través de la simplificación, estandarización, eliminación, automatización y optimización del servicio	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, no se ha dado inicio a un proceso de automatización.	0%	Actividad que se considera no cumplida ya que la gran mayoría de los procesos se llevan de manera manual lo que genera grandes riesgos de diferentes tipos. Es urgente la necesidad de entrar en un proceso de automatización y conectividad de la entidad.
Evaluar el cumplimiento de la estrategia anti tramites	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, no existe en la entidad una estrategia antitramites que haya que evaluar.	0%	No se ha realizado ningún proceso de evaluación al proceso antitramites.



EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO 2018

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO: Definir mecanismos básicos que le permitan mantener una comunicación bidireccional con la ciudadanía, como son: audiencia pública, sesiones, reuniones de Comité Primario, reuniones de personal y medios de comunicación institucionales.

META	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESULTADOS	INDICADOR	CONCLUSIÓN
Publicar los avances semestrales del Plan de Acción	ACTIVIDAD PARCIALMENTE, no se realizó publicación del plan de acción en el primer semestre.	50%	Esta actividad se cumple parcialmente ya que solo se publica la evaluación del plan de acción del segundo semestre.
Programar la de rendición de cuentas a los grupos de interés	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, NO se presentó rendición de cuentas.	0%	NO se presentó ninguna rendición de cuentas a ningún grupo de interés ciudadano.
Actualizar la página web de acuerdo a insumos enviados	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se está actualizando permanentemente la página WEB, con la información suministrada por las diferentes dependencias del Concejo.	100%	La página WEB, se está alimentando permanentemente con diferente información de la corporación.
Ejecutar la programación de la rendición de cuentas	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA, NO se presentó rendición de cuentas.	0%	NO se presentó ninguna rendición de cuentas a ningún grupo de interés ciudadano, por lo tanto no hubo ninguna programación para ejecutar.
Socializar al interior de la entidad los resultados de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG realizados en la entidad	Actividad que se cumplió por parte del funcionario que ejecuta el proceso de Planeación y Control en el mes de noviembre	100%	Se ejecutó esta actividad, se presentó y socializó ante el concejo como consta en la respectiva acta.
Actualizar y publicar los protocolos de atención al ciudadano	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se cuenta con un manual de atención al Ciudadano, se igualmente se actualizó.	100%	La entidad adoptó mediante acto administrativo el Manual de atención al ciudadano.



EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO 2018

COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO: Establecer acciones para el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que le dan garantía a la ciudadanía, partiendo de la incorporación y aplicación de criterios diferenciales para la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información.

META	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESULTADOS	INDICADOR	CONCLUSIÓN
Actualizar los procedimientos de evaluación y satisfacción al ciudadano y gestión de PQRS conforme a las recomendaciones de informes de auditorías realizadas el año anterior y la estrategia de GL	ACTIVIDAD CUMPLIDA PARCIALMENTE, se realiza evaluación al proceso de PQRS.	80%	Actividad que se cumple parcialmente, ya que no se está evaluando ni teniendo en cuenta las peticiones o solicitudes que ingresan virtualmente.
Implementar procedimientos actualizados	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se tienen establecidos 4 macroprocesos.	100%	Se tiene establecidos 4 macroprocesos a los cuales se le vienen actualizando los diferentes procedimientos a medida que vaya habiendo lugar, así: procedimiento financiero, contratación, caja menor, entre otros.
Consolidar, gestionar y publicar el registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y Reservada	ACTIVIDAD CUMPLIDA PARCIALMENTE, se viene organizando el inventario y en general toda la información del archivo.	50%	Se viene organizando la información que reposa en el archivo de la entidad, se clasifica y se empieza a organizar las tablas de Retención Documental.



CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

Actualizar las Tablas de Retención Documental.	ACTIVIDAD CUMPLIDA PARCIALMENTE, se ha dado inicio a esta labor.	50%	Se califica como cumplida parcialmente ya que se han dado los primeros pasos, pero se requiere de un profesional o un tecnólogo con los suficientes conocimientos para realizar dicha tarea que es de necesario cumplimiento lo más pronto posible.
Alinear procedimiento de gestión de PQRS con la estrategia de GL	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. Esta actividad no se ha realizado.	0%	Esta actividad de alinear algunos procedimientos del Concejo al Gobierno en Línea no se ha llevado a cabo. Se espera tener alineados en Gobierno en línea no solo el procedimiento de PQRS,
Verificar el cumplimiento de los procedimientos	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se revisó varios de los procedimientos implementados.	100%	Se realizó revisión o auditoría por parte del funcionario de Planeación al plan de compras, y al proceso de atención al público.
Hacer seguimiento a los planes de acción derivados del proceso de atención al ciudadano	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se realiza seguimiento y evaluación al plan de acción y al proceso de atención al ciudadano.	100%	Se evaluó el plan de acción del año 2018 y en él está incluida esta actividad.
Socialización del informe de PQRS.	ACTIVIDAD CUMPLIDA, se presentó informe de PQRS.	100%	Se presentó informe a los Concejales y a los funcionarios en el recinto del Concejo por parte del funcionario de Planeación.