



CONCEJO DE MEDELLÍN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SECRETARIA GENERAL
CONCEJO DE MEDELLÍN

ENERO 2021

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	5
2. SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO – SGC	5
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO	6
4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	6
5. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7
5.1. ANTECEDENTES	7
5.2. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL CONCEJO DE MEDELLÍN	7
5.3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RIESGOS	7
5.4. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CONCEJO DE MEDELLÍN	8
5.5. RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	8
5.6. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9
5.7. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9
6. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9
7. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	9
7.1. ELEMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10
7.2. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	10
8. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
9. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	11
9.1. TRANSPARENCIA ACTIVA.....	13
9.2. TRANSPARENCIA PASIVA.....	13
9.3. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
9.4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	13
9.5. MONITOREO	13
10. INICIATIVAS ADICIONALES.....	14
11. DESARROLLO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO .	14
12. SEGUIMIENTO.....	16

PRESENTACIÓN

El Concejo de Medellín es una corporación político administrativa de elección popular, compuesta por veintiún (21) miembros, elegidos para un período institucional de cuatro (4) años, quienes actuarán en bancadas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática (Acto legislativo 01 de 2007, Acto legislativo 01 de 2013, Ley 1551 de 2012, artículo 14).

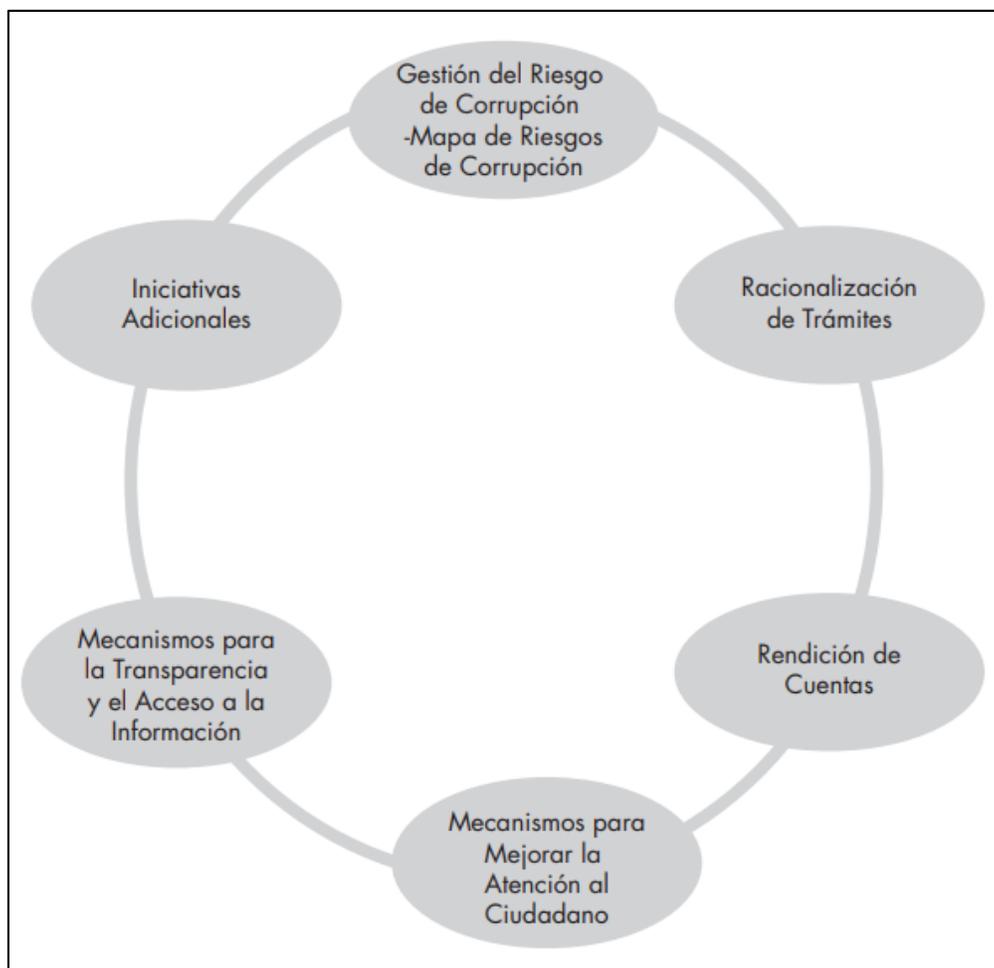
En cumplimiento de lo establecido en los artículos 73, 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva Guía para definir las estrategias anticorrupción V2, se ha promovido al interior de la Corporación los principios y acciones plasmados en la mencionadas normas para garantizar a los ciudadanos el derecho a la participación y a contar con información de calidad, clara, transparente y de fácil acceso, sobre la gestión.

En este marco se presenta a la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, teniendo en cuenta los criterios definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, orientados a acercarse al ciudadano y a las partes interesadas a la gestión institucional, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.

Para su implementación durante la vigencia 2021, se realizarán socializaciones a los servidores públicos y contratistas del Concejo de Medellín. Las jornadas se realizarán para dar a conocer cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de los líderes de proceso.

Con estas actividades se pretende fortalecer los conocimientos de los colaboradores para orientarlos a mejores prácticas en la prestación del servicio, acorde con los lineamientos de la Ley Anticorrupción. Entendiendo que la lucha contra la corrupción se constituye en la premisa de trabajo de todos los servidores públicos de la Entidad hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales, tomando como base el ejercicio de la función pública en el marco de los valores y principios previstos en el Código de Ética y Buen Gobierno del Concejo de Medellín.

En tal sentido, el Plan Anticorrupción se desarrolla en el Concejo de Medellín teniendo en cuenta los componentes planteados en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2”, con el fin de fortalecer y articular cada uno de sus componentes como una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye seis componentes a partir de los parámetros y soportes normativos, así:



Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- Prevenir los posibles riesgos de corrupción identificados en la Corporación.
- Planificar y ejecutar las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano.
- Fortalecer la estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía que permita mantenerla actualizada sobre la gestión de la Corporación.
- Desarrollar estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO – SGC

En el marco del Sistema de Gestión Corporativo – SGC del Concejo de Medellín, se incorporan los lineamientos y actividades contempladas en los seis (6) componentes estratégicos para contribuir en la lucha anticorrupción, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

Con lo anterior, se busca garantizar la implementación de los principios institucionales del Concejo de Medellín, a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garantice el cumplimiento de las funciones que se le ha encomendado.

A continuación, se relaciona el esquema de operación por procesos que orienta la gestión del Concejo de Medellín. Para una adecuada gestión de sus procesos, se dispone de un Líder por cada uno de ellos y de un equipo primario de análisis, el cual analiza y concluye sobre los aspectos que requieren ajuste y/o mejora. Tanto los Líderes de Proceso como el equipo primario están definidos por Acto Administrativo, en el cual se otorga su nivel de responsabilidad y autoridad (Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Resolución 20182100001885).

MAPA DE PROCESOS



3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

En Diciembre de 2020, se realizó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un Análisis del Contexto mediante la metodología de Análisis DOFA, identificando once problemas principales que afectan actualmente a la Corporación; específicamente para el tema de anticorrupción y atención al ciudadano se identificaron las siguientes situaciones:

- Debilidad en la gestión contractual.
- Debilidad en la gestión del riesgo.
- Incumplimiento de la norma de participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Para el efecto, se definen estrategias que permitan superar las tres situaciones previamente identificadas.

4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El Concejo de Medellín, a través de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y a las políticas "Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción" y "Servicio al ciudadano" de MIPG, se compromete a:

- Identificar y gestionar los riesgos de corrupción.
- Realizar evaluación y seguimiento periódico de los riesgos de corrupción.
- Garantizar la transparencia en la gestión de los recursos y la rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Estructurar e implementar un protocolo de Atención al Ciudadano.

- Entregar servicios considerando la transparencia, responsabilidad e integridad en el manejo de la información.
- Realizar una gestión oportuna de PQRSD.

5. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

5.1. ANTECEDENTES

Consciente del mejoramiento continuo que debe caracterizar a la administración pública, el Concejo de Medellín viene trabajando en el fortalecimiento de herramientas de gestión dentro de las cuales se hace necesaria la implementación de la Gestión de Riesgos, que le permita a la Corporación dar respuesta oportuna tanto a las amenazas como a las nuevas oportunidades que se presenten. Todo lo anterior, alineado con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública y las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de que trata el Decreto 124 de 2016.

En este sentido, los lineamientos para la implementación de la Gestión de Riesgos le permiten al Concejo y a sus partes interesadas, contar con una metodología para gestionar y administrar los riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, alineados con la planeación estratégica establecida en la Corporación.

La administración del riesgo ha sido incorporada al interior de la Corporación como una política de gestión por parte de la Alta Dirección que cuenta con la participación y respaldo de todos los servidores públicos; tarea que se facilita con la implementación de la metodología utilizada, la cual permite establecer mecanismos para identificar, valorar y minimizar los riesgos a los que constantemente está expuesto el Concejo y poder de esta manera fortalecer el Sistema de Control Interno permitiendo el cumplimiento de los objetivos misionales y los fines esenciales del Estado.

5.2. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL CONCEJO DE MEDELLÍN

El Concejo de Medellín conocedor de la importancia de administrar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, procesos y proyectos relacionados con la operación de la Corporación, implementa su Sistema de Gestión de Riesgos como herramienta estratégica que permite anticipar y responder de manera oportuna y óptima a dichos riesgos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y aprovechar al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos, siempre bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

5.3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RIESGOS

- Proporcionar al Concejo de Medellín las directrices para la administración del Sistema de Gestión de Riesgos, con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados a la Corporación, incluidos los riesgos de corrupción, fortalecer el desarrollo de estrategias que minimicen o mitiguen el nivel de exposición a los mismos, y facilitar el proceso de toma de decisiones para logro de los objetivos estratégicos, bajo las condiciones de eficiencia, eficacia, efectividad y

- economía.
- Fortalecer la cultura y la práctica continua de gestión de riesgos a nivel de la alta dirección y demás servidores en todas las dependencias y las actividades del Concejo de Medellín.
 - Establecer las políticas y metodología, aplicables para el desarrollo del Sistema de Gestión de Riesgos.
 - Orientar una estructura de gobierno que soporte el proceso de gestión integral de riesgos.
 - Establecer los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión de riesgos.
 - Integrar la gestión de riesgos al proceso de Gestión Estratégica y Planeación y al Sistema de Gestión Corporativo.
 - Garantizar el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la gestión de riesgo, en las actividades del Concejo de Medellín.

5.4. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CONCEJO DE MEDELLÍN

La Gestión de Riesgos comprende los mecanismos y estructuras creadas por el Concejo de Medellín para definir, dirigir, gestionar y supervisar los riesgos, considerando los siguientes elementos:

- Política de Gestión del Riesgo.
- Estructura organizacional.
- Matriz de responsabilidades y autoridades.
- El Comité institucional de Gestión y Desempeño, conformado por medio de la Resolución 20182100001885.
- Capacitación y socialización de la gestión de riesgo definida en el Plan Institucional de Capacitaciones.
- Documentación y procedimiento para la gestión del riesgo.
- Plataforma tecnológica para el análisis de los riesgos mediante el Software Isolución.
- Identificación de eventos y fuentes que puedan materializar los riesgos.
- Verificación de la eficacia de la gestión de riesgos y plan de mejora para la gestión de los riesgos materializados.

5.5. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Corporación y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

La metodología desarrollada para la identificación y valoración de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo se fundamenta en la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.6. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Conforme con la metodología definida, en la “Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción”, para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, a continuación, se relaciona la matriz de riesgos de corrupción con sus respectivas medidas de mitigación y seguimiento: Ver **Anexo 1. Matriz de Riesgos de Corrupción**.

5.7. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno del Concejo de Medellín en su rol de evaluación y seguimiento verifica la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados, como parte de las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, este seguimiento se realiza cada cuatrimestre del año así:

- Un primer seguimiento con corte al 30 de abril.
- Un segundo seguimiento con corte al 31 de agosto.
- Un último seguimiento con corte al 31 de diciembre.

El propósito de este seguimiento es dar a conocer a las partes interesadas del Concejo de Medellín el avance en la implementación de las acciones definidas en el plan. Además, se ha trazado como objetivos específicos:

- Efectuar el seguimiento a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que corresponden a los periodos previamente definidos por la Ley.
- Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las acciones propuestas en el plan, que corresponden a dichos periodos durante el año 2021.

6. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Corporación, en su Sistema de Gestión Corporativo, no considera la política de Racionalización de Trámites de MIPG dado que no se gestiona ninguno de los trámites definidos por la Administración Pública.

7. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas se entiende como un mecanismo de participación, en el cual la información se organiza de forma tal que sea asequible y entendible para toda la ciudadanía, generando diversos espacios y mecanismos en los que los interesados pueden interactuar con la Corporación.

La Política de Rendición de Cuentas, establecida en la Ley 1757 de 2015, orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

El Concejo de Medellín ha incorporado a su gestión, el proceso permanente de rendición de cuentas con el fin de mostrar públicamente sus actuaciones ganando transparencia y por consiguiente legitimidad institucional, capitalizando la gestión del conocimiento y

considerando la retroalimentación de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional. Ver Procedimiento Audiencia pública de rendición de cuentas P-GEP-010.

7.1. ELEMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas en el Concejo de Medellín y como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos:

- El elemento **información** es la generación de datos y contenidos sobre la gestión de la Corporación, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte del Concejo de Medellín.
- El elemento **comunicación** se refiere a la interacción con la ciudadanía a través de los eventos programados y los canales comunicacionales de la Corporación (redes sociales, programas de televisión, podcast, boletines, página web).
- El elemento **responsabilidad** se refiere a acciones y estrategias que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

7.2. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas: Para el efecto se ha definido el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conformado según Resolución 20182100001885. Este equipo entre otras actividades tiene la responsabilidad de establecer el diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la Corporación, caracterizar los grupos de valor, identificar las necesidades de información y valoración de información actual y definir la capacidad operativa y disponibilidad de recursos.
- Diseño de la estrategia de rendición de cuentas: En este proceso el Concejo de Medellín diseña la Estrategia de Rendición de Cuentas mediante la construcción de un objetivo y unas acciones para lograr dicho fin; la estrategia es elaborada a partir del análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas.
- Implementación y desarrollo de la estrategia: Consiste en la puesta en marcha de las decisiones y acciones elegidas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados. La ejecución y puesta en marcha del cronograma debe armonizarse con otras actividades previstas en la implementación del Plan Anticorrupción y de Servicio al ciudadano. Debe incorporar la capacitación a servidores públicos y ciudadanos, la convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogos, evaluación, socialización y visibilizarían de la información y encuestas de percepción.
- Evaluación interna y externa de la rendición de cuentas: Contempla la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición

de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimiente la gestión de la Corporación para mejorarla. Esta evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la Corporación debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento. A partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten de las acciones de la Rendición de Cuentas de la Corporación, es necesario elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes. Este documento debe publicarse en la página web de la Corporación.

Para un mejor entendimiento de las actividades definidas en los numerales 6.1 y 6.1, la Corporación define el Procedimiento Audiencia pública de rendición de cuentas P-GEP-010.

8. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Mediante la aplicación de este componente, el Concejo de Medellín busca mejorar la calidad y el acceso a los servicios que presta a la ciudadanía, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. La estrategia de desarrolla en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013) y la política de Servicio al Ciudadano del MIPG.

Como mecanismos de atención al ciudadano se dispone de:

- El sitio Web de la Corporación que permite mejorar la disposición de la información
- La gestión de las redes sociales con la destinación de un comunicador especializado en el tema.
- La gestión de PQRSD mediante el cual se garantiza de manera efectiva la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos.

Lineamientos para la Gestión de PQRSD.

Lo relacionado con la atención al ciudadano en cuanto a sus servicios, es identificado y coordinado como Petición, Queja, Reclamo, Solicitud, Denuncia (PQRSD) y soporta su accionar según lo definido en la Resolución SG-20202100002295 de 2020 “Por la cual se define y adopta el trámite interno para el Seguimiento, Vigilancia y Control de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD en el Concejo de Medellín”, y en el procedimiento Atención a derechos de PQRSD (P-GEC-005).

Para el año 2021 se realizará un análisis del procedimiento de gestión de PQRSD y la implementación de la Resolución SG-20202100002295, con el objeto de definir un plan de acción que contenga las estrategias para la racionalización de dicho servicio.

9. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente tiene como referente la implementación de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, la política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción del MIPG

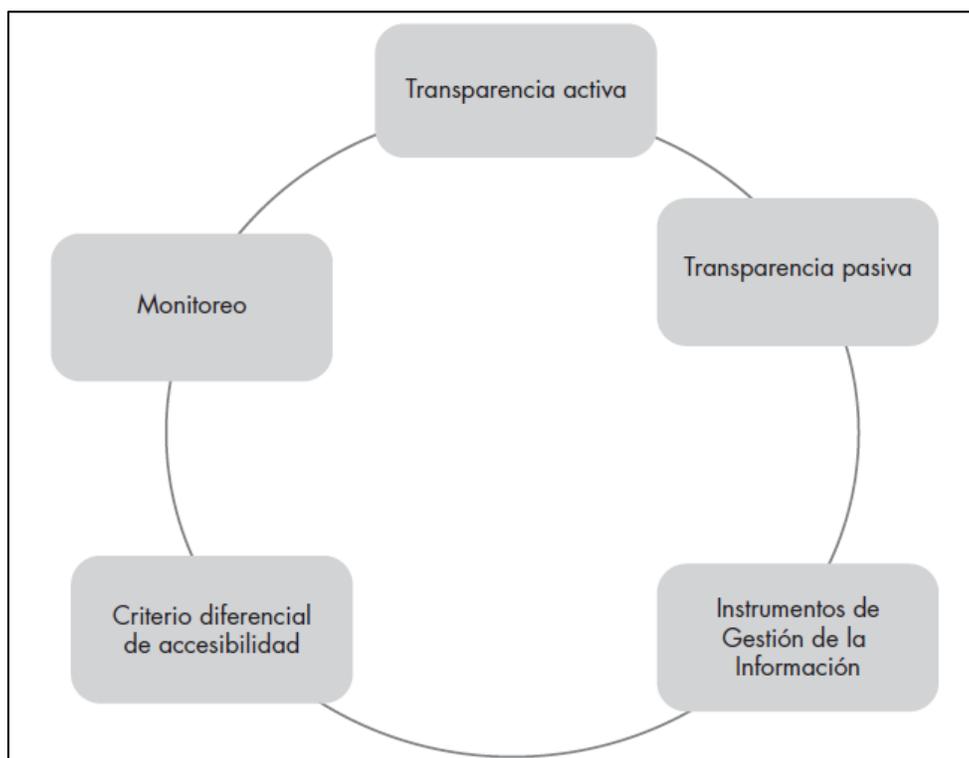
En el marco de la Ley 1712 de 2014, se entiende por información pública “todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”.

El Concejo de Medellín en este sentido asume el compromiso de:

- Divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos.
- Proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla.

Lo anterior con el objetivo de garantizar que las partes interesadas conozcan la gestión de la Corporación en sus diferentes procesos y fortalecer el control social sobre el desempeño institucional, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

Durante la vigencia 2021, la Corporación viene desarrollando un plan de trabajo que comprende acciones en cinco (5) frentes o estrategias generales para la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales son:



Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2.

9.1. TRANSPARENCIA ACTIVA

El Concejo de Medellín viene publicando información a través de la página Web de acuerdo con lo establecido por la Ley y en el marco de los referentes instaurados por la estrategia de Gobierno Digital, considerando elementos como:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación de planes institucionales.

9.2. TRANSPARENCIA PASIVA

En este componente, el Concejo de Medellín atiende de manera pertinente y oportuna las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley realizadas por los ciudadanos y analiza las quejas presentadas en función de los servicios que presta.

9.3. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Concejo de Medellín durante los últimos años ha venido desarrollando acciones orientadas a lograr la apropiación y entendimiento por parte de los servidores públicos en relación con los instrumentos de gestión de la información, y ha priorizado para esta vigencia, la revisión y actualización del registro o inventario de activos de Información y la elaboración del esquema de publicación de información.

Para el desarrollo de los instrumentos se tuvo en cuenta los lineamientos desarrollados en el Decreto reglamentario 1081 de 2015, los cuales se articulan con el Programa de Gestión Documental de la Corporación, y se encuentran en la página Web en el enlace “Transparencia y acceso a información pública”. En dicha actualización se incorporaron los lineamientos de Gobierno Digital y lo relacionado a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

9.4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

Para facilitar el acceso a la información de las partes interesadas de la Corporación, se ha definido elaborar un diagnóstico que analice:

- La divulgación de la información en formatos alternativos comprensibles.
- La adecuación de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- La implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- La identificación de acciones para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

9.5. MONITOREO

Para la vigencia 2021 se tiene planeado la revisión e implementación de los instrumentos y criterios de acceso a la información pública, a fin de identificar mejoras y posibles ajustes en los mismos.

10. INICIATIVAS ADICIONALES

Según la Resolución SG 2014-283, del 25 de Julio del año 2014, el Concejo de Medellín adoptó el Código de Buen Gobierno de la Corporación, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 69 del año 2013.

El Código de ética y buen gobierno integra buenas prácticas institucionales con el fin de preservar la ética corporativa, fundamentada en los principios y valores compilados en el mismo, entendiendo que estos son el fundamento que guía el pensamiento y el accionar de los servidores públicos del Concejo de Medellín, quienes conocen la responsabilidad social que está implícita en el desempeño de sus funciones.

11. DESARROLLO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación, se relacionan las actividades definidas para la implementación de cada uno de los cinco componentes anteriormente mencionados, en la vigencia 2021:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha
Política de Gestión de Riesgos	Revisar y ajustar la Política de Gestión del Riesgo de la Corporación	Subsecretario de Despacho - CIG&D	01/03/2021 – 30/06/2021
Matriz de Riesgos de Corrupción	Analizar y ajustar la Matriz de Riesgos de Corrupción 2021, siguiendo los lineamientos de la Guía para la Administración de Riesgos V.5 del DAFP		
Monitorio y revisión	Realizar seguimiento y ajustar, en caso de ser necesario, los riesgos de corrupción de cada proceso		Seguimiento Trimestral en CIG&D: Abril, Julio, Octubre, Diciembre de 2021
Seguimiento	Realizar seguimiento al PAAC y a la Matriz de Riesgos de Corrupción	Jefe de Control Interno	Seguimiento Cuatrimestral: Abril, Agosto, Diciembre de 2021

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Definir un protocolo que considere el manejo adecuado de la información en las comunicaciones internas y externas de la Corporación.	Líder Unidad de Comunicaciones	30/06/2021
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Formular plan de participación ciudadana	CIG&D	31/03/2021

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Crear y realizar campañas de difusión	Líder Unidad de Comunicaciones	31/12/2021
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Generar instrumento que permita la retroalimentación por parte de las partes interesadas	CIG&D	30/06/2021

Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Adaptar la Política de Servicio al Ciudadano a la Corporación	CIG&D	30/06/2021
Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar protocolo de atención a los ciudadanos	Líder de Programa Unidad de Servicios Generales	30/06/2021
	Adecuar espacios físicos para garantizar la atención al ciudadano		31/12/2021
Talento Humano	Implementar campaña para fortalecer las competencias del personal orientadas a la atención al ciudadano	Subsecretario de Despacho	30/06/2021
Normativo y procedimental	Implementar política de protección de datos personales	Líder de Programa Unidad de Informática	30/06/2021
	Fortalecer la Gestión de las PQRSD	Subsecretario de Despacho	31/12/2021
Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar grupos de valor	CIG&D	28/02/2021

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha
Lineamientos de Transparencia Activa	Cerrar la brecha identificada en el diagnóstico realizado por la Procuraduría en materia de Transparencia Activa.	Líder de Programa Unidad de Informática / Líder de Programa Unidad de Comunicaciones	30/06/2021
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Adaptar la política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción a la Corporación		
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el registro o inventario de activos de Información. • Elaborar el esquema de publicación de información, y • Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada. 	Líder de Programa Unidad de Informática	31/12/2021

Subcomponente	Actividad	Responsable	Fecha
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Elaborar un diagnóstico de las condiciones de accesibilidad en la Corporación.	Líder de Programa Unidad de Servicios Generales / Líder de Programa Unidad de Comunicaciones	31/10/2021
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Hacer seguimiento a la gestión de PQRSD y generar estadísticas de visitas al sitio web de la Corporación.	Comité de Seguimiento, Vigilancia y Control de PQRSD / Líder de Programa Unidad de Comunicaciones	Seguimiento Trimestral Abril, Julio, Octubre, Diciembre
	Presentar informe de PQRSD	Profesional Especializado	

12. SEGUIMIENTO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará seguimiento trimestral a las acciones propuestas en el presente plan conforme al Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas - COLA, de la Corporación.