

Segundo cuatrimestre
del Año 2020

SIGUIIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE MEDELLÍN.



**CONCEJO
DE MEDELLÍN**

**JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO: ADRIANA PATRICIA GALLEGO
VELÁSQUEZ**

**CONCEJO DE MEDELLÍN CALLE 44 # 52-165 EDIFICIO CONCEJO MEDELLÍN,
COLOMBIA. CENTRO ADMINISTRATIVO LA ALPUJARRA.**

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la normatividad vigente las entidades públicas deben de elaborar un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el cual debe de estar publicado en la página web antes del 31 de enero de cada año (Cfr art 73 de la ley 1474 de 2011 artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015)

Dicho plan, debe ser entendido como un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, la metodología para su construcción y los estándares para dar cumplimiento se encuentran en el documento *“ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -Versión 2-“*, la cual incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

En este orden de ideas, es deber de las Oficinas de Control Interno hacer seguimiento a los compromisos pactados en el plan, sin que esto supla la obligación de hacer monitoreo que recae en los jefes de planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Así las cosas, y atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 de Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 14 74 de 2011, el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por medio del cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción, la Circular Externa No 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Departamento Nacional de Planeación- DNP, relacionado con la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno del Concejo de Medellín procede a rendir informe de seguimiento del PAAC

METODOLOGÍA

Mediante memorando con radicado 20202200000213 del 19 de agosto del presente año se solicita información sobre avances y cumplimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, al Secretario General, quien designa al Subsecretario para compilar y dar respuesta a la Oficina de Control Interno.

El 01 de septiembre y posteriormente el 3 de septiembre del presente año el secretario y subsecretario remiten la información al correo de la corporación información que servirá de soporte para el presente informe y se constituyen en documentos de trabajo.

El presente seguimiento tiene como finalidad verificar cumplimiento y avances a los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el periodo 1 de mayo al 30 de agosto del presente año. De igual forma se verificará si de las inquietudes y/o recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el primer informe de seguimiento generaron la debida discusión y estudio por parte de la corporación.

INFORME DE SEGUIMIENTO

De conformidad con la respuesta dada por la Secretaría General y Subsecretaría, y las evidencias aportadas tenemos que de los 6 componentes que deben contener los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano (1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, 2. Racionalización de trámites. 3. Rendición de cuentas 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información. 6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción) solo se envían evidencias de avances y cumplimientos en los componentes de rendición de cuentas y atención al ciudadano

COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.

<p align="center">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p align="center">Componente: Rendición de cuentas</p>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento por la corporación
<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>1. Crear protocolo para la publicación de la información en el sitio web</p>	<p>Sitio web con información de calidad y lenguaje comprensible</p>	<p>Líder de unidad de comunicaciones</p>	<p>30/04/2020</p>	<p>Esta actividad no aplica, dado que no es necesario un protocolo para esta actividad. Basta una solicitud por correo electrónico.</p>
<p>Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>2. Formular plan de participación ciudadana</p>	<p>Plan de participación ciudadana formulado</p>	<p>Presidente del Concejo</p>	<p>31/03/2020</p>	<p>Se formuló el Plan de participación ciudadana del Concejo de Medellín.</p>



<p>Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	3.1	Crear y realizar campañas de difusión	Campañas de difusión realizadas	Líder de unidad de comunicaciones	31/12/2020	A la fecha, se han realizado 18 emisiones del informativo semanal TUYO para redes y TV. Se realizó programa de TV (De Frente) con balance de gestión de la mesa directiva. Se realizó campaña en redes sociales de la gestión realizada finalizado el segundo período de sesiones ordinarias. Se anexa archivo con evidencias.
<p>Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	4.1	Generar instrumento que permita la retroalimentación por parte de los usuarios externos	Instrumento creado	Secretario General	31/03/2020	En la rendición de cuentas que se realiza en sesión plenaria, se tiene la posibilidad de que los usuarios, ciudadanos y comunidad en general presenten sus opiniones, recomendaciones para retroalimentación del Concejo

En relación con los compromisos adquiridos en el componente de rendición de cuentas y en cada subcomponente podemos manifestar:

En el subcomponente 1: Si producto de la revisión y estudio por parte de la corporación, resulta innecesario la creación del protocolo para la publicación en sitio web, se requiere hacer una modificación al plan debidamente justificada, socializada e informada la Oficina de Control Interno

En el subcomponente 2: No se adjunta dentro de las evidencias el Plan de Participación Ciudadana, se informa que está publicado en la web pero no fue posible visualizarlo.

En el subcomponente 3: Se envían links de campañas realizadas en la presente vigencia.

En el subcomponente 4: No se remite evidencia de instrumento que permita la retroalimentación por parte de usuarios internos



COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

<p align="center">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p align="center">Componente: Atención al ciudadano</p>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento
<p>Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</p>	<p>1 Revisar procedimiento de PQRSD</p>	<p>Procedimiento revisado</p>	<p>Secretario General</p>	<p>30/04/2020</p>	<p>Se asignó a la profesional especializada María Helena Acosta la responsabilidad de revisar el procedimiento y presentar informe. <u>RESULTADO DEL INFORME PRESENTADO POR MAC</u></p>
<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>2.1 Diseñar protocolo de atención a los ciudadanos</p>	<p>Protocolo diseñado</p>	<p>Líder de programa de Servicios Generales</p>	<p>30/04/2020</p>	<p>Debido al confinamiento por causa del Covid-19, en el mes de mayo se le asigno al grupo de atención al</p>



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente: Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento	
					ciudadano el análisis del procedimiento y la realización del protocolo	
	2.2	Adecuar espacios físicos para garantizar la atención al ciudadano	Espacios Adecuados	Líder de programa de Servicios Generales	31/12/2020	Se está preparando la solicitud de contratación para la adquisición del mobiliario requerido.
Subcomponente 3: Talento Humano	3	Capacitar al personal en competencias orientadas a la atención al cliente	Personal capacitado	Subsecretario de despacho	30/06/2020	En el PIC se encuentra planeado un curso de atención al usuario para los servidores que tienen esta función. <u>Teniendo en cuenta la situación actual debe actualizarse la fecha de logro.</u>
	4.	Construir e	Política	Líder de programa	31/07/2020	Se identificaron



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente: Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	1	implementar política de protección de datos personales	implementada	Unidad de Informática	0	los documentos por cada proceso que deben ajustarse. Se publicó la política en sitio web, Autorización tratamiento de datos (en proceso de actualización de la unidad de comunicaciones) Aviso de privacidad (en proceso de actualización de la unidad de comunicaciones) Nota de



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente: Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
						confidencialidad para el correo (en proceso de actualización en las cuentas de correo institucional)
	4.2	Elaborar y publicar carta de trato digno	Política publicada	Secretario General	30/04/2020	Se encuentra elaborado y publicado en Isolucion el Protocolo de atención incluyente. Versión 1. 26 de mayo de 2014. Hace falta publicar en sitio visible.
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	5	Caracterizar grupos de valor	Grupos de valor caracterizados	Secretario General	31/07/2020	Esta es una etapa del plan de participación y la fecha de logro es 31 de diciembre de 2020

En revisión de los compromisos adquiridos por el Concejo de Medellín en este componente, encontramos que:

En el Subcomponente 1: No se evidencia revisión del procedimiento de PQRSD.

En el subcomponente 2: En el punto 2.1 No se evidencia protocolo de atención al ciudadano

En el punto 2.2. No se remite evidencia de avance en el cumplimiento de este compromiso

En el Subcomponente 3: No se evidencia cumplimiento, si se requiere hacer cambios en productos o fechas es necesario efectuar una modificación al plan, justificar e informar a la Oficina de Control Interno

El Subcomponente 4: En el punto 4.1 relacionado con la construcción e implementación de la política de protección de datos personales, el compromiso consistente en la construcción de la política se cumplió en la vigencia 2019; en cuanto a la implementación, compromiso para el año 2020, se informaron avances de su implementación. A la fecha, el cumplimiento de este subcomponente se encuentra vigente.

En el punto 4.2 No se remite evidencia del cumplimiento de este compromiso.

En el subcomponente 5 El compromiso se encuentra vigente, no se envían evidencia del cumplimiento.

Adicional a los avances y cumplimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno formuló tres preguntas, las cuales se transcriben junto con su respuesta:

1. En el informe presentado por la Oficina de Control Interno para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril del presente año se realizaron algunas recomendaciones para la construcción, modificación y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Concejo de Medellín con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1081 de 2015 y al documento definido como ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2 expedida por la presidencia, en consecuencia se solicita remitir evidencias sobre las adecuaciones sugeridas, de lo contrario, y si producto del análisis y estudios pertinentes se consideró que las mismas eran improcedentes o inviables agradezco se envíen los soportes de lo decidido.

Respuesta: Se incluirán en la planeación del año 2021

2. Remitir evidencias sobre los seguimientos efectuados por la primera y segunda línea defensa con reporte a la Secretaría General del Concejo de Medellín, en relación con el cumplimiento y avances de los compromisos adquiridos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC –.

Respuesta: Aún no ha sido puesto en el orden del día del comité institucional de gestión y desempeño

3. Informar si de acuerdo a la matriz de riesgos de corrupción definida por el Concejo de Medellín, se ha materializado alguno de los riesgos identificados y en caso de ser afirmativa la respuesta que acciones se tomaron

Respuesta: No se han materializado riesgos.

Así las cosas, es preciso recordar que la evaluación independiente asignada por ley a las Oficinas de Control Interno, requiere de una etapa de seguimiento, de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se han implementado de manera eficiente y eficaz. El seguimiento se define en la guía del rol de las Oficinas de Control Interno del DAFP como un proceso por el cual se determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

Producto del seguimiento del primer informe relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se evidencia el estudio o análisis de las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno o de las razones de no haberlas tenido en cuenta.

RECOMENDACIONES

- ✓ De forma respetuosa se hace una invitación a la revisión del primer informe de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a fin de que producto de un estudio y análisis, se evidencie la necesidad de adecuar o no dicho plan.

- ✓ No se evidenció monitoreos realizados por la primera y segunda línea de defensa lo que posiblemente puede generar materialización de riesgos de no cumplimiento de los compromisos del PAAC



- ✓ A fin de que el sistema de control interno funcione y cumpla con las expectativas de la alta dirección, se requiere de la implementación y debido funcionamiento del esquema de líneas de defensa, asignando roles específicos y la periodicidad de **reporte** que se van a implementar entre estas las líneas, para que se puedan tomar decisiones oportunas frente alguna eventualidad.

ADRIANA PATRICIA GALLEGO VELASQUEZ

Jefe Oficina de Control Interno