

Tercer informe
cuatrimestre del año 2020

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE MEDELLIN.



**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 No: 20202200000263 del 14 de diciembre de 2020 se solicita información sobre avances y cumplimientos del PAAC 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 07 de enero de 2021 se remiten información al correo de la corporación la cual 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 septiembre al 31 de diciembre de 2020. De igual forma se verificará si de las inquietudes y/o observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el primer y segundo 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 alta dirección, 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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Crear protocolo para la publicación de la información en el sitio web	Sitio web con información de calidad y lenguaje Comprensible	Líder de unidad de comunicaciones	30/04/2020	Esta actividad no aplica, dado que no es necesario un protocolo para esta actividad. Basta una solicitud por correo electrónico.
Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía	2.1	Formular plan de participación ciudadana	Plan de participación ciudadana formulado	Presidente del Concejo	31/03/2020	No se ha formulado.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente: Rendición de cuentas						
Subcompon e	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
y sus organizacio nes						
Subcompon ente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Crear y realizar campañas de difusión	Campañas de difusión realizadas	Líder de unidad de comunicacion es	31/12/202 0	A diciembre de 2020, se realizaron 32 emisiones del informativo semanal TUYO para redes y TV. Se realizó programa de TV (De Frente) con balance de gestión de la mesa directiva a noviembre 30. Se realizó campaña en redes sociales de la rendición de cuentas de 2020. Se anexa archivo con evidencias.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Componente: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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. Se realizó rendición de cuentas el 29 de noviembre de 2020, no se presentaron intervenciones de la Comunidad.

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

En el subcomponente 1: En el anterior informe se manifestó la necesidad de revisar por parte de la corporación, de modificar o suprimir dicha actividad

En el subcomponente 2: No se cumple con dicho compromiso.

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Componente: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1. Revisar procedimiento de PQRSD	Procedimiento revisado	Secretario General	30/04/2020	Se asignó a la profesional especializada María Helena Acosta la responsabilidad de revisar el procedimiento y presentar informe. RESULTADO DEL INFORME PRESENTADO POR MAC. Se presentó en Comité institucional de gestión y desempeño el borrador del procedimiento de PQRSD. Se decidió remitirlo al equipo jurídico para su revisión y ajuste.
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de	2. Diseñar protocolo de atención a los ciudadanos	Protocolo diseñado	Líder de programa de Servicios Generales	30/04/2020	En el mes de mayo se le asignó al grupo de atención al ciudadano el análisis del procedimiento y la realización del protocolo. La profesional especializada pone a disposición el documento D-GEC- 004 para análisis.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
atención	2.2 Adecuar espacios físicos para garantizar la atención al ciudadano	Espacios adecuados	Líder de programa de Servicios Generales	31/12/2020	Se entregaron al señor secretario General la propuesta de los planos de diseño de un nuevo ascensor que garantice acceso a todos los pisos del concejo para que este tema sea tratado directamente con la Alcaldía, debido a la alta cuantía que implica dicha inversión.
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. Teniendo en cuenta la situación actual debe actualizarse la fecha de logro. Esta acción no se realizó, se incluirá en PIC 2021.
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	4.1 Construir e implementar la política de protección de datos personales	Política implementada	Líder de programa Unidad de Informática	31/07/2020	Se identificaron 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)

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**
Componente: Atención al ciudadano

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Componente: Atención al ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
					<p>Nota de confidencialidad para el correo (en proceso de actualización en las cuentas de correo institucional)</p> <p>Se incluyó en los formatos del SGC la nota relacionada con la política y está en revisión de los líderes de proceso para definir cuáles se mantienen en el sistema de gestión.</p>	
	4.2	Elaborar y publicar carta de trato digno	Política publicada	Secretario General	30/04/2020	<p>Se encuentra elaborado y publicado en resolución el Protocolo de atención incluyente. Versión 1. 26 de mayo de 2014. Hace falta publicar en sitio visible.</p> <p>Esta actividad no se realizó, se incluirá en la actualización de la señalética 2021.</p>
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	5	Caracterizar grupos de valor	Grupos de valor caracterizados	Secretario General	31/07/2020	<p>Esta es una etapa del plan de participación y la fecha de logros es 31 de diciembre de 2020.</p> <p>No se cumplió con esta actividad. Se realizará en 2021.</p>

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

En el Subcomponente 1: No se evidencia el cumplimiento de la actividad.

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

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

En el Subcomponente 3: No se evidencia cumplimiento.

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 informa sobre el cumplimiento de implementación.


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

En el subcomponente 5 No se envían evidencia del cumplimiento.

OBSERVACIONES

- ✓ De forma respetuosa se hace una invitación a la revisión del primer y segundo 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 implementar las observaciones para la elaboración del plan 2021.

- ✓ 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