



**INFORME FINAL EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO
GESTIÓN ESTRATÉGICA - PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE LA
CUENTA INSTITUCIONAL Y PROCESO PARTICIPACIÓN
CIUDADANA - PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE LA CUENTA
SOCIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

GERMÁN BUSTOS QUINTERO
Técnico Operativo

ÓSCAR ALBERTO CASTAÑO HOYOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVOS	5
2.1 OBJETIVO GENERAL	5
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3. CRITERIOS	6
4. ASPECTOS QUE SE EVALUARON	7
5. CRONOGRAMA Y SU CUMPLIMIENTO.	17
6. RIESGO DE CUMPLIMIENTO	20
7. RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL	22
7.1. CONTEXTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	26
7.2. EJECUCIÓN ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	32
7.3. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	36
7.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	37
8. OBSERVACIONES	40
9. RECOMENDACIONES	41

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Rendición de la cuenta AGR_CGR_CGA.....	7
Cuadro 2. Mapa de Riesgos Institucional.....	20
Cuadro 3. Estrategia 4: Fortalecimiento de la participación ciudadana.....	22
Cuadro 4. Competencias Laborales Área o Proceso Relación con el Ciudadano. 23	
Cuadro 5. Identificación del empleo	25
Cuadro 6. Comparativo Guía Procedimiento Rendición de la cuenta social CGM vs Manual Único de Rendición de Cuentas.	27
Cuadro 7. Estrategias, Programas, Proyectos y Metas del Plan.	32
Cuadro 8. Seguimiento PAAC a 31/12/2019 – Componente 3 – Rendición de Cuentas	35
Cuadro 9. Resultados componentes Rendición de Cuentas	38
Cuadro 10. Sugerencias del evento	38

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, en cumplimiento de su plan de acción para la vigencia 2020, realizó la Evaluación Independiente Evaluación Independiente al Proceso Gestión Estratégica - Procedimiento Rendición de la Cuenta Institucional y Proceso Participación Ciudadana - Procedimiento Rendición de la Cuenta Social al 31 de diciembre de 2019, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

El objetivo general de esta evaluación es la de verificar el cumplimiento de la obligación de rendir cuentas, tanto de la gestión de la Contraloría General de Medellín a los órganos de control correspondientes, como de la rendición de la cuenta social a la comunidad y partes interesadas, en los términos y forma establecida en la normativa y en el procedimiento: Rendición de la Cuenta Institucional código P-GE-RC-001 versión 5 y documento de apoyo Guía Rendición de Cuenta Social código: G-PC-RCS-002 versión 1.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados.
2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
3. Incentivos para la construcción de la cultura de servidores como una forma de motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos.

La información por parte de la Contraloría general de Medellín (CGM) debe llegar a la mayoría de los ciudadanos con el fin de establecer control y fiscalización de los bienes públicos.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento, los términos y la obligación de rendir las cuentas de la Contraloría General de Medellín a los órganos de control correspondientes y la rendición de la cuenta social a la comunidad, acorde a la forma establecida en la normativa y en el procedimiento.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cronograma de actividades de rendición de la cuenta institucional ante los órganos de control, según los plazos establecidos por la Auditoria General de la Republica, Contraloría General de la República y la Contraloría General de Antioquia.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución 014 de 2013 de la Contraloría General de Medellín, frente a la rendición de la cuenta en sus diferentes etapas.
- Verificar el cumplimiento de la normativa externa que aplica a la Contraloría General de Medellín, en lo que concierne a las rendiciones de cuenta.
- Verificar en forma aleatoria el debido diligenciamiento de los formatos; al igual, que se realice la rendición de manera oportuna, veraz e integra en los términos y condiciones previstas en la ley; así mismo revisar que la información rendida coincida con los soportes que reposan en la Entidad, también tener en cuenta el cumplimiento de manuales, política e instructivos implementados por la entidad para la rendición de la cuenta Institucional y Social.
- Verificar en el aplicativo MERCURIO el registro de los informes y los soportes generados en la rendición a los diferentes órganos de control.
- Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a la rendición de la cuenta Institucional y Social.

3. CRITERIOS

La Rendición de la Cuenta que realiza la Contraloría general de Medellín a los entes externos y a la comunidad, se contextualiza en el siguiente marco normativo.

- Ley 1474 de 2011, artículo 78, Democratización de la Administración Pública.
- Ley 42 de 1993, sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Ley 1757 de 2015, artículo 50, Obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Ley 1712 de 2014, Transparencia y derecho al acceso a la información pública.
- Decreto 2573 de 2014, Estrategia de Gobierno en línea
- Manual Único de Rendición de Cuentas. CGM.
- Decreto Ley 272 de 2000, Presidencia de la República. Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República
- Documento CONPES 3654 de 2010
- Resolución Orgánica 012 de 2018 Auditoría General de la República.
- Resolución Orgánica 6289 de 2011 Contraloría General de la República
- Resolución 2016500001966 Contraloría General de Antioquia.
- Circular externa 002 de 2019 Auditoría General de la República
- Resolución Orgánica 032 de 2019 Contraloría General de la República.

4. ASPECTOS QUE SE EVALUARON

Teniendo en cuenta el Manual de la Rendición de la cuenta y la normatividad existente de la rendición a los Entes externos, se observan en el cuadro a continuación aspectos Normativos, los diferentes formatos a rendir y los responsables de la rendición que tiene la CGM.

Cuadro 1. Rendición de la cuenta AGR CGR CGA.

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Anual	A más tardar el 21 de enero de cada vigencia	Rendir el Formato "F14 Estadísticas del Talento Humano" y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Director de Talento Humano	Auditoría General de la República
Anual	06 de febrero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir los Formatos F1 al F7 y F9 al F12 y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Director de Recursos Físicos y Financieros	Auditoría General de la República
Anual	21 de enero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir el Formato F15 y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Auditoría General de la República

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Anual	12 de febrero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir los Archivo complementarios que correspondan a la Oficina Asesora de Planeación: (Plan de Acción, Plan Estratégico e Informe de Gestión), en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Auditoría General de la República
Anual	21 de enero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir Planes de Desarrollo Tecnológico indicando su ejecución y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Director de Desarrollo Tecnológico	Auditoría General de la República
Anual	AGR: 20 de enero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir el Formato F24, anexos e informes	Resolución Orgánica 012 de 2017 del 21 de diciembre de 2017 de la AGR Resolución 079 de 2018 de la CGA	Director de Desarrollo Tecnológico	Auditoría General de la República
Trimestral	A más tardar: - El 18 de enero del 2019 - El 08 de abril del 2019 - El 09 de julio del 2019 - El 08 de octubre del 2019	Diligenciar, recopilar y analizar la información del Formato Plan Integral de Auditorías - PIA, en el Módulo PIA del aplicativo SIA Misional.	Resolución Orgánica 012 del 21 de diciembre de 2017, Circular Externa 013 del 30 de octubre de 2018 - Manual Módulo PIA	Subcontralor Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal	Auditoría General de la República

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Cuando se requiera	Cuando se requiera	Promover el control social y garantizar ante la sociedad el cumplimiento de las competencias misionales y administrativas necesarias para el transparente ético, eficiente y eficaz manejo de los recursos públicos	Acuerdo de vigilancia y control número 38 del 22 de julio de 2016	Secretario General Director de Recursos Físicos y Financieros Sub Contralores Auxiliares de Auditoría Fiscal Contralor Auxiliar de Participación Ciudadana Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auditoría General de la República
Anual	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe definitivo de auditoría.	Rendir a la AGR el plan de mejoramiento consolidado en el Módulo PGA del aplicativo SIA Misional	Manual proceso Auditor versión 9.0 AGR: Reporte y evaluación de los planes de mejoramiento	Jefe Oficina de Control Interno	Auditoría General de La República

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Anual	8 de febrero	Rendir los siguientes informes de la Oficina de Control Interno en los formatos correspondientes como archivo soporte o complementario en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional: -Reporte a los organismos de control de posibles actos de corrupción e irregularidades que la oficina de Control Interno, haya realizado o certificación de inexistencia -Informe de Auditorías a las reservas Presupuestales -Informe anual sobre la evaluación del sistema de control interno. Publicar en pág. Web de la DAFP a través del FURAG. -Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno realizados en la vigencia rendida. Publicar en pág. web de la DAFP a través del FURAG	Manual proceso Auditor versión 9.0 AGR. SIREL Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR. (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Jefe Oficina de Control Interno	Auditoría General de La República
Anual	AGR: 20 de enero CGA: 28 de febrero	Rendir a la AGR y la CGA el Formato: F23, Anexos e Informes	Resolución Orgánica 012 de 2017 del 21 de diciembre de 2017 de la AGR Resolución 079 de 2018 de la CGA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Auditoría General de la República

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Anual	AGR: 20 de enero CGA: 28 de febrero	Rendir a la AGR el Formato: F33 , Anexos e Informes	Resolución Orgánica 012 de 2017 del 21 de diciembre de 2017 de la AGR Resolución 079 de 2018 de la CGA	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditoría General de la República
Mensual	A más tardar el día 20 del mes posterior al reportado	Ingresar la Contratación del Municipio de Medellín y sus Entidades Descentralizadas, en el Módulo SIA OBSERVA del aplicativo SIA Misional.	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR. (Modifica la Res. 12 de 2017)	Subcontralor Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal	Auditoría General de la República
Anual	A más tardar el 08 de febrero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir los siguientes formatos y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional: F19 - Procesos Administrativos Sancionatorios F20 - Entidades Sujetas a Control Fiscal. F21 - Resultados del Ejercicio del Control Fiscal	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Subcontralor Contralor Auxiliar Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auditoría General de la República
Anual	A más tardar el 21 de enero	Diligenciar y rendir el Formato F22 - Control Fiscal Ambiental y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal Ambiental	Auditoría General de la República

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Cada que se presente	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles	Reportar los fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados para su consolidación. Dicha información será enviada a los funcionarios encargados de la elaboración del Boletín de Responsables Fiscales, adscritos al Despacho de la Contraloría Delegada para Investigaciones, la cual deberá contener: Número del fallo y fecha; nombres y apellidos completos del responsable fiscal reportado, número de cédula de ciudadanía; nombre de la entidad pública afectada- y cuantía del fallo.	Ley 610 de 2000, Artículo 2 de la Resolución orgánica 05149 de 2000 de la CGR	Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auditoría General de la República Contraloría General de Antioquia Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República
Anual	21 de enero	Diligenciar, recopilar, analizar y rendir los Formatos: F16, F17, F18 y Archivo soporte o complementario, en el Módulo SIREL del aplicativo SIA Misional:	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auditoría General de la República
semestral	julio y enero	Seguimiento al plan de mejora de la Contraloría en el Módulo PGA del aplicativo SIA Misional.	Manual proceso Auditor versión 9.0 AGR: Reporte y evaluación de los planes de mejoramiento	Jefe Oficina de Control Interno	AGR

CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS ENTES EXTERNOS					
Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	Obligación	Norma	Responsable de la Obligación	Entidad
Mensual	A más tardar los 5 primeros días hábiles siguientes de haber finalizado el mes.	Ingresar la Contratación de la Contraloría General de Medellín y Archivos soporte o complementario, en Contratación, Módulo SIA OBSERVA del aplicativo SIA Misional.	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Secretaria General	Auditoría General de la República
Mensual	A más tardar los 5 primeros días hábiles siguientes de haber finalizado el mes.	Ingresar la información presupuestal de los Contratos de la Contraloría General de Medellín y Archivos soporte o complementario, en Plan de Gobierno y Rubros Presupuestales, y Cascada de Recursos Públicos, Módulo SIA OBSERVA del aplicativo SIA Misional.	Resolución 12 del 20 diciembre de 2018 de la AGR (Modifica la Res. 12 de 2017) Circular Externa 14 del 18 de diciembre de 2018 de la AGR Circular Externa 15 del 28 de diciembre de 2018 de la AGR	Director de Recursos Físicos y Financieros	Auditoría General de la República

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

La Normatividad contemplada por los Entes externos, para la rendición de la cuenta de entes públicos es la observada en el cuadro anterior en la columna (Norma) y para mejor comprensión se estima el análisis siguiente:

En la rendición se tienen temas como la Emergencia Invernal contemplada en la Circular 18 del 31 de mayo de 2011. Que considera las “Nuevas directrices para el suministro de información sobre los recursos públicos destinados a la atención de la emergencia por la ola invernal”, igualmente considera que la Contraloría General de la República ejerce sus competencias respecto de los fondos o bienes de la Nación; mientras que las Contralorías Territoriales realizan la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción, respecto de los recursos propios de las entidades públicas. *“Los entes territoriales que ejecuten o gestionen recursos de la Nación para la atención de la emergencia causada por la ola invernal que azota el país remitirán a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana de la Contraloría General*

de la República la información de la contratación realizada bajo la figura de la urgencia manifiesta realizada a cargo de dichos recursos, en los formatos adjuntos, de acuerdo con el instructivo incorporado. Esto, en atención a lo normado por el numeral 4 del artículo 268 Constitucional.”¹

En atención a la normatividad y en análisis de la misma en cuanto al tema de la Ola invernal, se concluye que esta rendición no fue solicitada por la AGR en el periodo de rendición de 2019 y que la misma se realiza y se ejecuta para el momento que a bien la AGR la solicite.

Otro temas de rendición es la “contratación de los Sujetos Vigilados” Resolución 12 del 20 de diciembre de 2018, que modifica a la Resolución 12 de 2017, que se realiza mensualmente. También, las contralorías tienen vinculados Fondos de Bienestar social, para garantizar el bienestar social de sus servidores públicos y los recursos están conformados por transferencia y traslados de los presupuestos de las contralorías, así como donaciones y aportes; por tal motivo la AGR realiza la vigilancia de estos recursos públicos.

Así mismo, las contralorías deben presentar el universo de la contratación celebrada en la vigencia a rendir en el módulo dispuesto por la AGR; y se debe rendir en el módulo SIA Observa, a más tardar el quinto (5) día del mes posterior al reportado. Además, la Rendición del Plan Integral de Auditorías, está regulado por la Resolución Orgánica de la AGR 012 de 2018, enuncian que la AGR en cumplimiento de su deber constitucional requiere conocer el universo sobre el cual las contralorías del país seleccionan las muestras a auditar; esta información se debe anexar en el Módulo PGA y se realiza en una regularidad trimestral.

La Rendición Consolidada Anual, es la que realizan todos los sujetos de control de la Auditoría General de la República; para los efectos se entiende como cuenta, el informe acompañado de los documentos que soportan legal y técnicamente la información contable y financiera de los responsables del erario, en este caso los sujetos de control; dicho proceso Se rige por la Resolución 12 del 20 de diciembre de 2018 de la AGR que modifica parcialmente la (resolución 12 de 2017) y la circular 002 de 2019.

El plan de mejoramiento es el que realizan los sujetos de control, los cuales, deben de realizar acciones tendientes a mejorar un proceso o un procedimiento de acuerdo a los resultados de la auditoría realizada por la AGR. Para el manejo de este

¹ Circular 18 de 2011-AGR.

procedimiento se tiene en cuenta el Manual de Proceso Auditor Vigente de la AGR y la evaluación de los planes de mejoramiento, este procedimiento es anual. Para el plan de seguimiento al plan de mejoramiento, la AGR lo realiza en forma permanente.

El Informe de Gestión al culminar el periodo del alcalde, (para el cambio de Alcalde). Para la realización de este informe se debe tener en cuenta el Artículo 272, 274 de la CPC, modificado por el acto legislativo 02 de 2015. La Ley 951 de 2005, el numeral 12 decreto –Ley del 22 de febrero de 2000. Este informe se debe realizar de acuerdo al requerimiento de la AGR cuando se requiera, en el módulo SIREL, teniendo en cuenta las directrices que imparta el ente externo en el momento de solicitar dicha rendición.

Para el análisis de la rendición de la cuenta a la Contraloría General de la República CGR, se tiene en cuenta como parte normativa la contemplada en la Resolución Reglamentaria Orgánica 032 del 9 de julio de 2019 de la CGR, el paragrafo1 del Artículo 60 y numeral 10 del artículo 28 de la Resolución 5544 de 2003, modificada por el artículo 2 de la resolución Orgánica 5594 de 2004 de la CGR, y también la Circular de enero 28 de 2016 y la Resolución 6193 de 2012 de la CGR.

Los tiempos contemplados para la Rendición a la CGR son: para la deuda pública la periodicidad es trimestral, los certificados de registro de la deuda pública se rinden mensualmente, el informe ambiental, el AUDIBAL- Auditoría del balance, el SINACOF-PGA y el SIRECI-PNA aprobado y avance se realizan anualmente; con excepción de este último que se realiza avances durante la vigencia.

Los medios electrónicos por los cuales se debe realizar dicha rendición de cuentas son: por correos electrónicos, por el aplicativo AUDIBAL y por el aplicativo SINACOF.

La Rendición de la Cuenta Institucional que la Contraloría General de Medellín, como sujeto de rendición, le debe realizar a la Contraloría General de Antioquia (CGA), está contenida en el Artículo 14 de la Resolución 2019500002096 del 26 de noviembre de 2016 de la CGA y que textualmente menciona el Artículo lo siguiente: ***“Contralorías Municipales. Teniendo en cuenta la rendición de las información que las contralorías municipales realizan periódicamente a la Auditoría General de la República, la Contraloría General de Antioquia solicitará, solo cuando sea necesario, la información pertinente en desarrollo del ejercicio de control fiscal que a ésta le asiste.”***

Dicha rendición se realizará anualmente y corresponderá a la misma información que se rinda en el aplicativo Gestión Transparente.

En la columna Obligación del cuadro anterior se puede visualizar los formatos de rendición anual que debe realizar y presentar la Contraloría General de Medellín; en esta, se visualizan algunos aspectos importantes así : La Dirección de Recursos Físicos y Financieros es la Oficina que rinde los formatos del 1 al 7 y del 9 al 12; para resaltar que la información que se consigna en estos formatos es en términos generales contable, financiera y presupuestal; así mismo todas las dependencias de la CGM deben de presentar la rendición de la cuenta de acuerdo a las exigencias de los entes externos.

Para el análisis y verificación de la rendición, se analiza una muestra de los diferentes formatos que se observan en el cuadro, con el fin de corroborar la información presentada, la oportunidad y la normatividad que se tuvo en cuenta al momento de cumplir este compromiso legal con los entes externos. En el análisis de los formatos, se observa el cronograma y el cumplimiento de rendición de la Contraloría General Medellín.

Es de anotar, que la Oficina Asesora de Planeación realiza actividades previas a la rendición de cuentas, con el fin de lograr el cumplimiento oportuno, de la rendición; y para ello realiza:

- Reunión con responsables de las dependencias que rinden la cuenta
- Solicita a los órganos de control los perfiles (clave, usuario).
- Solicita a la Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico la instalación de los aplicativos, a los funcionarios responsables de las dependencias que harán la rendición, y revisa su funcionamiento.
- Verificar firma digital y contrato con el proveedor.

5. CRONOGRAMA Y SU CUMPLIMIENTO.

El cronograma de la Rendición, está contemplado en el análisis de los formatos, teniendo en cuenta las diferentes variables que se presentan al momento de la revisión y la evaluación; el cronograma de la rendición, es específico, en cuanto a las fechas de rendición por parte de los responsables, en este documento se observa todos los compromisos por realizar durante el período respectivo y las correspondientes fechas de cumplimiento; a la vez que se detallan todos los compromisos mensuales que tiene la rendición por parte de la CGM en cada una de las fechas.

En cuanto al COLA, se observan los responsables y las fechas en las cuáles se debe presentar la rendición de los diferentes formatos, esta fecha, es previa a la rendición que se debe realizar a la AGR y a otros entes, con el fin de tener un control de los formatos y de la rendición, teniendo en cuenta que el último día de la rendición se pueden presentar inconvenientes y se estaría incumpliendo con la fecha única de rendición de la cuenta a los entes externos.

La revisión de los formatos se realizó teniendo en cuenta la normatividad, fecha de cumplimiento y contenido. El análisis comparativo que se desprende de esta revisión es el que se describe a continuación:

Los formatos que la Contraloría General de Medellín le rinde a la Auditoria General de la Republica son en total 21; en estos se incluye toda la parte Contable, Financiera y Presupuestal, que la rinde la Oficina de Recursos Físicos Y Financieros, Formatos 1 al 7 y 9 al 12.

La Oficina de Talento Humano realiza la rendición de la cuenta en el formato 14 estadísticas de Talento Humano, el Formato 15 lo rinde la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana; los Formatos 16 al 19 los rinde la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo. El Formato 20 Sujetos de Control Fiscal, lo rinden las Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal (CAAF); por su parte el Formato 22 Control Fiscal Ambiental es rendido por la CAAF de Ambiental, a la vez el Formato 23 Controversias Judiciales es rendido por la Oficina Asesora Jurídica y para completar el total de los formatos, se visualizó el Formato 33, auditorias de Control Interno que lo rinde la Oficina de Control Interno.

Del total de los formatos anotados anteriormente se revisó un total de 15 formatos, entre ellos, se realizó la revisión de los formatos que realiza la Dirección

Administrativa de Recursos Físicos y Financieros, desde el área contable y presupuestal; dichos formatos corresponden a más del 50% de la rendición que realiza la Contraloría General de Medellín a la Auditoría General de la República.

La revisión se realizó teniendo en cuenta los soportes contables que reposan en la entidad (sistema SEVEN), para esta auditoría se tuvo como soporte el Balance de Prueba que tiene la CGM a 31 de diciembre de 2019. En la revisión de los 11 formatos que rinde el área contable y presupuestal se pudo establecer que las cifras registradas en los formatos que se rindieron a la AGR, estas cifras están acordes y son coincidentes con los soportes que reposan en el área contable; de igual forma se pudo evidenciar que desde el punto de vista presupuestal las cifras y cuentas contables, están sujetas a cierto número de ajustes, toda vez que se observó que, por un rubro presupuestal el área de contabilidad maneja 4 cuentas contables que están relacionadas con dicho rubro.

En relación con lo anterior, se pudo clarificar que el rubro presupuestal Sueldos y Salarios del Formato 7- Ejecución presupuestal de gastos-, observado desde el punto contable maneja cuentas del activo como la 13842601 Incapacidades por Cobrar, 13842602 Incapacidades por Cobrar ARL y cuentas del gasto como la 51010101 Sueldos y la 51020101 Incapacidades y que dichas cuentas en el registro diario muestran cifras que mes a mes pueden presentar diferencias por los ajustes que normalmente se realizan en reclamaciones, recuperación de incapacidades, reintegro de salarios, liberaciones presupuestales, baja de incapacidades y en general se presenta un buen número de ajustes contables.

En lo concerniente al Formato 1 Catálogo de Cuentas, se revisaron las cuentas con el Balance de Prueba del año 2019, aclarando que dichas cuentas coinciden en sus diferentes fases, desde el saldo inicial, los débitos, los créditos y el saldo final de las cuentas vistas y analizadas.

Teniendo en cuenta el análisis del Formato 7, se tiene que como resultado de la Auditoría Regular a la Vigencia 2018, se estableció hallazgo por parte de la Auditoría General de la República así: *"La Contraloría General de Medellín presentó en forma oportuna la rendición de la cuenta de la vigencia 2018 a través del aplicativo SIREL. En la etapa de planeación de la auditoría regular vigencia 2018, revisión de fondo de la rendición de cuenta y en trabajo de campo del proceso auditor, fueron evidenciadas inconsistencias en los siguientes formatos: (formatos F-07 y F-17). Los errores u omisiones en la rendición de la cuenta, no afectaron la labor de evaluación y análisis integral de la misma en la vigencia auditada". Acción de mejora (340) en Isolución.*

El resultado de esta acción de mejora será revisada por la AGR al momento de realizar la próxima auditoría a la CGM.

De igual forma se visualizó diferencia en el Formato 14 Estadísticas de Talento Humano, en lo concerniente al total de funcionarios, toda vez que el reporte en los anexos allegados a la Oficina de Control Interno se pudo visualizar que el total de los funcionarios reportados es de 338 y los funcionarios que se visualizan reportados en la rendición a la AGR es de 337 funcionarios.

En lo referente a la anotación anterior, es de aclarar que Colpensiones reconoció pensión de vejez a una funcionaria el día 30 de septiembre de 2019 y posteriormente teniendo en cuenta el Acuerdo 088 de 2018 el cargo fue suprimido; es decir, hasta la fecha en mención el total de funcionarios era de 338, pero a 31 de diciembre de 2019 el total de funcionarios quedó en 337.

En el Formato 15 Participación Ciudadana, se observó un total de 471 registros (PQRSD), reportado a la Auditoría General de la república; Este reporte contiene algunas PQRSD, de 2018 y a diciembre 31 de 2019, se tiene que ingresaron a la C.A Participación Ciudadana un total de 457 PQRSD; de las cuales 6 PQRSD han sido tramitadas con respuesta definitiva por fuera de los términos establecidos de Ley.

En el Formato 23 controversias Judiciales, rendido por la Oficina Jurídica, no se visualiza en el informe reportado a la AGR, la cifra de \$16.486.548.271, que tiene reportada la entidad en cuentas de orden. El valor observado en la Rendición por Pretensiones Litigiosas del Formato 23 rendido a la AGR es \$14.965.450.610; lo anterior, de acuerdo a lo observado en el instructivo 001 del 17 de diciembre de 2019 de la Contaduría General de la Nación en el numeral 1.2.2 Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable.

6. RIESGO DE CUMPLIMIENTO

En lo referente a la rendición de la Cuenta a los Entes Externos, se tiene contemplado el riesgo de cumplimiento, por lo que se realiza un control desde la Oficina Asesora de Planeación consistente en que los funcionarios encargados de realizar el cargue de los formatos, lo realicen eficientemente cumpliendo la normatividad y los tiempos exigidos, este control lo realizan mediante seguimientos a cada uno de los funcionarios encargados del proceso.

En la Resolución Orgánica 12 de 2017 de la Auditoría General de la República, están contemplados todos los lineamientos relacionados con la rendición de la cuenta y en el Artículo 15 se enuncian las causales de sanción por no rendición, que a la vez están contempladas en los Artículos 100,101 y 102 de la Ley 42 de 1993. En el cuadro siguiente, se realiza una descripción de lo que corresponde al riesgo contemplado en lo referente a la Rendición de la Cuenta.

Cuadro 2. Mapa de Riesgos Institucional.

Número	2
PROCESO	Gestión Estratégica
RIESGO	Rendición inoportuna y/o insuficiente
TIPOLOGÍA DEL RIESGO	Riesgos de cumplimiento
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	La rendición inoportuna y/o insuficiente debido a la negligencia en el cargue oportuno y suficiente de la información a rendir en los medios definidos por los Órganos de Control Externo que genera sanciones.
CAUSAS	Negligencia en el cargue oportuno y suficiente de la información a rendir en los medios definidos por los Órganos de Control Externo
CONSECUENCIAS	Sanciones
ANÁLISIS DEL RIESGO	
PROBABILIDAD RIESGO INHERENTE	Probable
IMPACTO RIESGO INHERENTE	Mayor
Nivel o zona de riesgo inherente	Extremo
DESCRIPCIÓN CONTROL	El profesional de la OA de Planeación, cada que se rinde, corrobora que los servidores responsables de rendir hayan realizado el cargue oportuno y suficiente de los formatos e informes complementarios en los medios dispuestos por el órgano de control, mediante la revisión de dicha información en el aplicativo establecido y el cierre de la rendición. En caso de evidenciar inconsistencias o faltantes le notifica mediante correo electrónico con copia al superior inmediato para que tomen las medidas pertinentes. Evidencias: Lista de chequeo, correo electrónico y el aplicativo.

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional

En conclusión teniendo en cuenta lo reflejado en el cronograma de actividades de la rendición de la cuenta de la CGM, en términos generales y normativos se precisa el cumplimiento de las diferentes actividades allí consignadas, es decir la Contraloría General de Medellín cumplió con la Rendición de la Cuenta Institucional.

7. RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *“por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.*

La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, dentro de su Plan de Acción, le corresponde manejar las relaciones con la comunidad y este componente es relevante para la Contraloría General de Medellín, dado su propósito de informar y realizar la rendición de la cuenta social, en virtud del principio de transparencia, su gestión y resultados; rendición que dio cumplimiento el pasado 22 de noviembre de 2019.

La Contraloría General de Medellín, como órgano de control está sujeta a la rendición de cuentas, según lo establecido en la normatividad vigente.

El Plan Estratégico Institucional 2016 – 2019 ¡CON TU PARTICIPACIÓN MEDELLÍN CRECE!, en la página 25, establece en el numeral 6.2 LINEA ESTRATÉGICA II. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: OBJETIVO ESTRATÉGICO 3. Incrementar la participación ciudadana en el ejercicio del control social como complemento al control fiscal, buscando el reconocimiento y la valoración de nuestra misión institucional.

Cuadro 3. Estrategia 4: Fortalecimiento de la participación ciudadana

ESTRATEGIA 4: Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social			
PROGRAMAS	PROYECTOS	METAS	RESPONSABLES
Programa 4.1 Incremento de la participación ciudadana para el ejercicio del control social	4.1.3 Acciones para la participación ciudadana (ACCIONES)	21. Encuentros, visitas, <u>rendición de cuentas</u> y planes de difusión orientados a la promoción de la participación ciudadana.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2016-2019

La Resolución 102 del 23 de julio de 2019 “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”, en la página 10, establece, ARTÍCULO CUARTO. De conformidad con lo establecido en la Resolución 667 de 2018, emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública, adóptese el catálogo de competencias funcionales transversales para los procesos de la entidad de acuerdo con el nivel jerárquico y las funciones del cargo y al efecto de dicho catálogo y sus modificaciones o adiciones, en lo pertinente, harán parte del presente acto administrativo como se definen a continuación:

Cuadro 4. Competencias Laborales Área o Proceso Relación con el Ciudadano.

Competencias Laborales Área o Proceso Relación con el Ciudadano				
Área o Proceso Transversal	Nivel Jerárquico	Normas de Competencia Laboral		
		Función	Actividad clave	Competencia comportamental
RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Directivo	Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos ciudadanos relacionados con el objeto misional de la entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).	Orientar los objetivos de caracterización de los ciudadanos y sus necesidades en relación con la entidad.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación.
			Coordinar la revisión y ajuste de la oferta institucional y el diseño de procesos para responder a las necesidades y características de los ciudadanos.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación.
			Definir las áreas de la formulación e implementación de las estrategias para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	Liderazgo efectivo. Planeación.

	Directivo	Orientar y definir un esquema de seguimiento y evaluación respecto a la implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano) en la entidad.	Establecer los criterios de evaluación respecto a la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación
			Definir los mecanismos y responsables de implementar el seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación.
	Directivo	Generar espacios de articulación interinstitucionales y al interior de la entidad para la adecuada implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano).	Establecer sinergias estratégicas con las entidades públicas o privadas que aporten a la efectiva implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	
			Articular a las dependencias de la entidad responsables de la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	
	DIRECTIVO	Propone enfoques y estrategias para fortalecer la implementación de las políticas de la relación Estado ciudadano	Analizar el entorno y los lineamientos gubernamentales sobre políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	Construcción de relaciones. Creatividad e innovación. Conocimiento del entorno.

	(transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión servicio al ciudadano) en la entidad.	Proponer mecanismos y alternativas innovadoras para fortalecer la implementación de las políticas para fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos.	Creatividad e innovación.
--	---	---	---------------------------

Fuente: Resolución 102 del 23 de julio de 2019, página 25

Así mismo, también establece la resolución en el título MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES, NIVEL DIRECTIVO, identifica el empleo de Contralor Auxiliar de Participación Ciudadana con los siguientes ítems:

Cuadro 5. Identificación del empleo

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	CONTRALOR AUXILIAR
Código:	035
Grado:	01
No. De cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Contralor
Cargo de jefe inmediato:	Contralor
II. ÁREA FUNCIONAL: CONTRALORIA AUXILIAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir y aprobar las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la ejecución del proceso de Participación Ciudadana, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de conformidad con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES	
3. Realizar las funciones y cumplir con las obligaciones asignadas por la normativa que regulan la participación ciudadana, las veedurías ciudadanas, las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias -PQRSD y la Rendición de cuentas a la comunidad, conforme al procedimiento establecido y la normativa vigente.	

Fuente: Resolución 102 del 23 de julio de 2019, página 48

De lo anterior nos permitimos colegir que en la Resolución 102 de 2019, Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales de la CGM se encuentra asignada la Rendición de Cuentas a la comunidad en cabeza de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.

7.1. CONTEXTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Entre los diferentes tipos de rendición podemos destacar la rendición de cuentas vertical y en ella encontramos la rendición de la Cuenta Social, la cual está definida en el Conpes 3654 de 2010 *“La rendición de cuentas social es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales los funcionarios y servidores públicos informan, explican y se enfrentan a sanciones o premios por parte de diversos sujetos de la sociedad civil (ciudadanos, organizaciones sociales, grupos de interés, empresas, medios de comunicación, movimientos sociales)...”*

“Los ciudadanos tienen derecho a pedir información y explicaciones de los gobernantes porque la soberanía reside en ellos como constituyentes primarios del poder público. En la práctica, las asimetrías de poder entre los dos tipos de actores generan una necesidad especial de fortalecer la capacidad de petición de cuentas de los ciudadanos y la obligación de rendir cuentas de los gobernantes”.

En desarrollo de lo anterior y en cumplimiento de la normativa, la Contraloría General de Medellín tiene adoptada la Guía del Procedimiento de Rendición de Cuenta Social, Código: G-PC-RCS-002, Versión: 1, y el Departamento Administrativo de la Función Pública, tiene establecido el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, entre los cuales la Oficina de Control Interno elabora un comparativo con el fin de verificar el cumplimiento normativo para la rendición de la cuenta social, veamos:

Cuadro 6. Comparativo Guía Procedimiento Rendición de la cuenta social CGM vs Manual Único de Rendición de Cuentas.

Documento de apoyo: Guía Rendición de la cuenta social Código: G-PC-RCS-002, Versión: 1	Manual Único de Rendición de Cuentas, Versión 2
1. OBJETIVO Enumerar y explicar los pasos que se requieren para desarrollar la planeación, ejecución y finalización de eventos en la Contraloría General de Medellín, incluyendo la rendición de cuentas a la Comunicad.	El Manual Único de Rendición de Cuentas, Versión 2, INTRODUCCIÓN Capítulo I LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL, establece que "El proceso de rendición de cuentas requiere una estructura sólida que soporte y de estabilidad, pero, al mismo tiempo, se debe consolidar una dimensión flexible en el desarrollo de las actividades para garantizar el diálogo permanente con los grupos de valor. Por lo tanto, se requiere de un equipo líder que dé orientación y lleve a cabo seguimiento para que el proceso esté adecuadamente orientado a los objetivos establecidos. En ese sentido, un elemento clave para elaborar la estrategia de rendición de cuentas es que el equipo líder desarrolle pensamiento integrador que, para efectos del presente manual, se entenderá como el engranaje necesario de las actividades, mecanismos e instrumentos orientados al logro de los objetivos de la rendición de cuentas.
2. CONDICIONES GENERALES Para la realización de eventos de promoción y participación ciudadana se tendrán presentes las siguientes indicaciones: 2.1 PLANEACIÓN Durante esta etapa se cumple la coordinación y mercadeo del evento: Programación de cronogramas, imagen corporativa y protocolo, promoción, convocatoria, selección, inscripciones, preparación de participantes. Así mismo se preparan los servicios operacionales: transporte, alimentación, aulas, comunicaciones, papelería, suministros y equipos. 2.1.1. Antes del evento. 2.2. EJECUCIÓN	El mismo manual define la estrategia para la rendición de la cuenta previa determinación del nivel de desarrollo en la que se clasifica la entidad en la rendición de cuentas: PASO 1. Identificación de los líderes de la rendición de cuentas de la entidad: 1. Nivel Inicial. 2. Niveles Consolidación y Perfeccionamiento. Conformación del equipo líder del proceso de rendición de cuentas. PASO 2. Identificación del nivel actual. PASO 3. Identificación del reto de la rendición de cuentas. PASO 4. Diseño de la estrategia. PASO 5. Evaluación del nivel de avance en el proceso de rendición de cuentas.

De acuerdo al Manual Único de Rendición de Cuentas y la planeación de la actividad con base en la estrategia y la metodología. 2.3. EVALUACIÓN Durante esta etapa se verifica que todo lo que se planeó, se ejecute de acuerdo al cumplimiento del objetivo. 2.3.1. Después del evento	Para la Ejecución y Evaluación del evento se describe más adelante en este mismo documento con relación al Manual Único de Rendición de Cuentas.
3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA. La rendición de cuentas de la Contraloría General de Medellín, es un espacio de interlocución entre el ente de control fiscal y la ciudadanía; que con transparencia, se crea un escenario de confianza para garantizar el ejercicio del control social a la gestión de la administración pública, la cual se realizará mediante una metodología que permita una mayor intervención con los grupos poblacionales a través de un modelo pedagógico que busca comunicar y educar. a. La rendición de cuentas social será una actividad en la cual se explicará el objeto social de la Entidad y frente a este qué se ha hecho, a fin de demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización. Igualmente tendrá un aparte especial orientado a la presentación de las metas e indicadores de resultados, que incluye la sustentación de la validez de cada uno de ellos y la evaluación de la medición. b. La Contraloría informará con antelación a la ciudadanía, a fin de que llegue al evento con conocimiento de la actividad a fin de poder realizar la retroalimentación necesaria. c. Se podrán autorizar intervenciones, de las organizaciones de la sociedad civil previamente inscritas y con documentos radicados.	El Manual Único de Rendición de Cuentas, Versión 2, INTRODUCCIÓN Capítulo I LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL. Contiene las orientaciones para que las entidades establezcan el estado actual de su rendición de cuentas a través de la aplicación del autodiagnóstico, identifiquen su nivel de avance en esta materia e incluyan las etapas que deben seguir para formular e implementar la estrategia anual de rendición de cuentas.

3.1. GENERALIDADES La Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, será la dependencia responsable del seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas a la comunidad. La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, propondrá la metodología de la rendición de cuentas social, orientará la organización y realizará la preparación de la rendición de cuentas y mantendrá informada a la alta dirección.	El artículo 52 de la ley 1757 de 2015, plantea que: Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De acuerdo con dicha ley, se entiende la rendición de cuentas como un proceso que obliga a las autoridades y servidores públicos a formular una estrategia con actividades permanentes para informar y explicar sus actuaciones, así como escuchar y dialogar con los grupos de valor para mejorar la gestión pública. Va más allá de la programación de eventos aislados. Por tanto, las acciones formuladas en la estrategia de rendición de cuentas, deben incluirse en la planeación institucional, según lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en el marco del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano.
3.2. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTA SOCIAL. 1. Planeación 2. Socialización 1 3. Socialización 2 con la Alta Dirección 4. Recolección de información con fundamento en el Plan Estratégico 2'16-2019 5. Organización de la información de acuerdo al modelo pedagógico y/o metodológico 6. Socialización de resultados 7. Realización de rendición de la Cuenta Social 8. Evaluación e informe Nota: La Contraloría General de Medellín a través de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, paralelo a la Rendición de Cuentas Social a la comunidad realizará una línea de acciones encaminadas a rendirle cuentas a la comunidad y a grupos poblacionales como son: - Rendición de cuentas y/o experiencias	La Función Pública dentro del Manual Único de Rendición de Cuentas dispone de una herramienta denominada "Caja de Herramientas del MURC" para el desarrollo de las diferentes etapas para la rendición: 1. Aprestamiento 2. Diseño 3. Preparación 4. Ejecución 5. Seguimiento y Evaluación Link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/caja-de-herramientas

exitosas Contralorías Escolares. - Encuentros con Sentido Público.	
4. INFORME DE LA AUDIENCIA PÚBLICA Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS. La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, tramitará las situaciones recepcionadas en la audiencia pública, tales como los derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias, felicitaciones, le dará respuesta directa al ciudadano u organización o efectuará el traslado respectivo si a ello diere lugar. Igualmente corresponde a la CA de Participación Ciudadana, la elaboración del informe de la audiencia pública, el cual deberá realizarse de acuerdo con la guía para elaborar informes, anexando las evidencias.	Para la evaluación y seguimiento de la rendición de cuentas, el Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2, Capítulo I LINEAMIENTOS MEDODOLÓGICOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL, se aplican los siguientes cuatro propósitos: 1. Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades). 2. Evaluación de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, tanto por los participantes como por el equipo líder. 3. Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés. 4. Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto). Y para su desarrollo establece las siguientes actividades: 1. Recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas. Establecer mecanismos para el seguimiento a compromisos. 3. Revisar y ajustar la planeación institucional, metas misionales y planes de mejoramiento. 4. Canalizar propuestas de mejora de políticas públicas ante control interno y organismos competentes. 5. Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y de los planes de mejora. 6. Evaluar la contribución de la rendición de cuentas a la gestión pública e identificar lecciones aprendidas. 7. Reiniciar la organización del proceso de rendición de cuentas.

Fuente: Realizado por la OCI

Si bien es cierto que la Contraloría General de Medellín tiene establecida la Guía para el Procedimiento Rendición de Cuenta Social, código G-PC-RCS-002, Versión: 1, la Función Pública estableció el Manual Único de Rendición de Cuentas para que

las entidades del estado lo tomen como referencia para sus respectivas rendiciones, en donde inicialmente deben determinar el nivel de desarrollo de la rendición de cuentas y con base en ellos establecer la situación de la entidad para implementar la rendición de cuentas. Existen tres niveles de desarrollo de la rendición de cuentas en los cuales puede ser clasificada la situación de las entidades:

1. **Inicial:** Entidades que están comenzando las primeras experiencias en la rendición de cuentas.
2. **Consolidación:** Entidades que cuentan con experiencia y quieren continuar fortaleciendo la rendición de cuentas.
3. **Perfeccionamiento:** Entidades que han calificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas.

El mismo manual establece que: *“Cada entidad podrá determinar su nivel de desarrollo y la ruta que debe seguir en el proceso de rendición de cuentas a partir de su autodiagnóstico. Lo anterior le permitirá identificar los retos y puntos críticos necesarios para promover la mejora continua, a través de ejercicios efectivos de participación ciudadana en el control y la evaluación de la gestión pública.*

El estado actual de la rendición de cuentas en la entidad podrá identificarse aplicando el autodiagnóstico que se encuentra en caja de herramientas [\(actividad No.3 Autodiagnóstico de rendición de cuentas\)](#).

Con base en los resultados del autodiagnóstico, la entidad debe revisar la clasificación de niveles de desarrollo institucional de la rendición de cuentas, e identificar el nivel en el que se encuentra y seguir la ruta específica para mejorar el estado de la rendición de cuentas, seleccionando las preguntas de su interés”.

Si bien el Manual Único de Rendición de Cuentas, establece determinar la situación de la entidad para implementar la rendición de cuentas, la Guía del Procedimiento de la entidad no permite observar un lineamiento claro al respecto basado en las etapas establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas, las cuales son:

- Aprestamiento
- Diseño
- Preparación
- Ejecución
- Seguimiento y Evaluación

Cada una de las etapas anteriores cuenta con un conjunto de herramientas, que están orientadas a actividades a realizar para su desarrollo. Para ello, el mismo manual dispone de un autodiagnóstico (Caja de Herramientas) que describe detalladamente las actividades a desarrollar para el proceso de rendición de cuentas, la cual se encuentra en el siguiente link:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/caja-de-herramientas>

Es de anotar, que la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana viene desarrollando metodológicamente estas actividades de conformidad con lo establecido en el Manual Único, pero éstas no están contenidas en un documento que lo describa como la estrategia anual que debe elaborar la entidad para su rendición de cuentas.

De otro lado, en el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2019 en su numeral 6. ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL PLAN, se evidencia dentro de la ESTRATEGIA 4: Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social, la Meta 21: Encuentros, visitas, rendición de cuentas y planes de difusión orientados a la promoción de la participación ciudadana:

Cuadro 7. Estrategias, Programas, Proyectos y Metas del Plan.

ESTRATEGIA 4: Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social			
PROGRAMAS	PROYECTOS	METAS	RESPONSABLES
Programa 4.1 Incremento de la participación ciudadana para el ejercicio del control social	4.1.3 Acciones para la participación ciudadana (ACCIONES)	21. Encuentros, visitas, rendición de cuentas y planes de difusión orientados a la promoción de la participación ciudadana.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2016 – 2019, página 23

7.2. EJECUCIÓN ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

El Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, plantea que: *“Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos”,* adicional a lo anterior la misma ley establece que *“las entidades deben rendir cuentas sobre la garantía de derechos. Estos, definen sobre qué rendir cuentas, el contenido de la información, las explicaciones que*

deben brindar las entidades ante los interesados y la manera como debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas”.

En el mismo sentido el Manual Único de Rendición de Cuentas *establece que “las acciones formuladas en la estrategia de rendición de cuentas, deben incluirse en la planeación institucional, según lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano”.*

De igual manera el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 , establece que la rendición de cuenta es “... *un proceso...mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno”.*

La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana ejecuta una metodología en la rendición de la cuenta social desarrollada en las siguientes etapas:

- Etapas 1: Planeación: cronograma.
- Etapas 2: Socialización cronograma y metodología con las Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones.
- Etapas 3: Socialización con la Alta Dirección.
- Etapas 4: Recolección de información: la presentación de la rendición de cuentas social incluye la línea 1: Gestión Administrativa, línea 2 Control Fiscal, línea 3 Participación Ciudadana.
- Etapas 5: Organización de la información en el modelo pedagógico.
- Etapas 6: Socialización de los resultados.
- Etapas 7: Realización de la rendición de la cuenta social.

Dentro del desarrollo de los puntos anteriores se evidenció un cronograma como tal para la rendición de la cuenta, si bien es cierto que la Planeación y la disposición de un cronograma contribuyen al cumplimiento y logro de los objetivos propuestos, para su cumplimiento las diferentes dependencias suministraron oportunamente la información de su gestión a la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, para que esta a su vez organizara la información en el modelo pedagógico y lograr la ejecución de la rendición de la cuenta social.

Para el desarrollo del modelo pedagógico para la realización de la rendición de cuentas, la Contraloría General de Medellín en la vigencia 2019, ejecutó el contrato de adquisición de bienes y/o servicios No. 036 de 2019 con IKALA – EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S., cuyo objeto es: *“Prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, para acompañar el desarrollo de Programa “Incremento de la participación ciudadana para el ejercicio del control social”, mediante herramientas pedagógicas y la instrucción a diferentes grupos poblacionales dentro del territorio de la ciudad de Medellín”*.

Dentro del Plan de Acción de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, en cumplimiento del objetivo estratégico, se ejecutó el mencionado contrato y se realizó la respectiva verificación y se evidencia la disposición de los documentos con los respectivos anexos de la rendición de cuentas en el expediente en Mercurio 0000009906 ACCIONES DE PARTICIPACION CIUDADANA 2019, bajo el radicado 201900010922 del 25 de noviembre de 2019.

Según el informe presentado por IKALA como Operador del evento, la Rendición de la Cuenta Social se desarrolló mediante presentación tipo feria donde los ciudadanos encontrarán diferentes stands o carpas con información de cada una de las dependencias de la Contraloría General de Medellín. Participación por grupos en circuito de observación.

Bases o stands:

1. Base “Con tu participación Medellín Crece”.
2. Base “Como van las cuentas” (Línea Estratégica 1 Control Fiscal).
3. Base “Participando Ando” (Participación Ciudadana línea estratégica 2).
4. Base “Construyendo la Gestión” (Línea estratégica 3 rendición de cuentas G.A).
5. Base “comunicación directa”.
6. Mural de la percepción.
7. Mural Like.
8. Mesa de entrega de souvenir y refrigerio.

De lo anterior y una vez verificado el contenido del documento de apoyo de Rendición de Cuenta Social, Código: G-PC-RCS-002, Versión: 1, precisamos lo siguiente:

- El numeral 3.1. Generalidades, establece que *“La Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, será la dependencia responsable del*

seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas a la comunidad". Realizada la respectiva verificación se observó que la Oficina de Control Interno cumple con esta actividad en el Informe Pormenorizado al Sistema de Control Interno con corte a Diciembre de 2019, al igual que en el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano – PAAC y a los riesgos de corrupción a diciembre 31 de 2019.

En la verificación realizada por la Oficina de Control Interno y de acuerdo con la información suministrada por las dependencias que lideran la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a continuación se presenta el avance al 31 de diciembre de 2019 de los componentes que estructuran entre ellos el de Rendición de cuentas:

- Dentro del Componente 3: Rendición de cuentas, corresponde a la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, dentro de su Plan de Acción, manejar las relaciones con la comunidad y este componente es relevante para la Contraloría, dado su propósito de informar, en virtud del principio de transparencia, su gestión y resultados. Se dio cumplimiento a esta intención el 22 de noviembre de 2019, según consta en el Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2019:

Cuadro 8. Seguimiento PAAC a 31/12/2019 – Componente 3 – Rendición de Cuentas

Subcomp onente	Actividades	Meta o Producto	Evento	%	Seguimiento	Observaciones OCI
1. Rendición de cuentas	1.1	Dimensión de Gestión con Valores para Resultados Rendir cuentas a la comunidad para informar los temas, aspectos y contenidos relevantes del resultado de la gestión de la entidad.	Evento de rendición de cuentas a la comunidad sobre la gestión de la Entidad	100 %	Meta cumplida, la Rendición de cuentas se realizó el 22 de noviembre, en el DEK de la Biblioteca EPM, con una asistencia de 300 personas aproximadamente. EXP. 0000009906 MERCURIO Acciones para la Participación Ciudadana. El informe se encuentra publicado en la Página WEB de la entidad link "Informes y Publicaciones / Informes de rendición de cuentas"	Se verifico la publicación del Informe de evaluación del evento de Rendición de Cuenta en la página web de la entidad. Se recomienda, la publicación de la rendición de la cuenta en la página web, como complemento esencial del informe de evaluación.

Fuente: Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Riesgos de Corrupción con corte al 31 de diciembre de 2019

Es importante anotar que al momento de la elaboración del presente informe se realizó por parte de la OCI la verificación de la publicación de la rendición de la cuenta en la página web de la entidad, en la cual ya se encuentra publicado el respectivo informe.

Consideramos pertinente reiterar la recomendación formulada en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Riesgos de Corrupción con corte a 31 de diciembre de 2019, en relación a que el componente de Rendición de Cuentas, se desarrolle en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 conforme a lo establecido en la Guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 – 2015”, el cual establece los lineamientos y contenidos de metodología que se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas, elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía.

7.3 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El documento Conpes 3654 de 2010, establece en cuanto a la información que *“La rendición de cuentas social requiere de una actitud de transparencia en el sector público. Esto remite a la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública, la cual debe ser de buena calidad y estar efectivamente publicada o puesta a disposición de los ciudadanos en diversos medios, para llegarle a todos los grupos poblacionales y de interés. El proceso de la información comprende al menos tres etapas: la producción de información, la publicación y difusión y el seguimiento o control de su efectiva disponibilidad para los ciudadanos”*.

De otra parte, el Manual Único de Rendición de Cuentas en el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, en la elaboración del componente de comunicación de estrategia de rendición de cuentas establece que *“la gestión institucional debe ser visible a la ciudadanía en forma permanente. Por ello, se debe publicar información de calidad por diversos medios para que el ciudadano acceda fácilmente a los informes de rendición de cuentas, sin esperar a que esta sea solicitada.*

La entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos, y auditivos con los virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales”.

En concordancia con lo anterior y para la presentación del informe de Rendición de la Cuenta Social, se convocó por invitaciones a grupos como Juntas de Acción Comunal y Junta Administradoras Locales, Medios de Comunicación, Delegados de Presupuesto Participativo, Red de Transparencia y Participación Ciudadana y Veedurías Ciudadanas; la Oficina Asesora de Comunicaciones brindó apoyo con la difusión por la página web institucional, la intranet, correo, grupos de difusión, redes sociales; además de la convocatoria a medios de los cuales tuvo acompañamiento de la Mesa de Medios de Medellín y de Telemedellín.

7.4 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El numeral 3.2 del documento de apoyo de Rendición de Cuenta Social, Código: G-PC-RCS-002, Versión: 1, en su numeral 8 Evaluación e informe, y de acuerdo con el Manual Único de Rendición de Cuentas, se debe realizar un Seguimiento y Evaluación a la Rendición de la Cuenta social. Se procedió a realizar la respectiva verificación y se encuentra que para el cumplimiento de estos propósitos, la Contraloría General de Medellín realizó el Contrato 065 de 2019 con CONSENSO SAS, cuyo objeto es *“Prestación de servicios para realizar el proceso operativo de encuestas a fin de evaluar la satisfacción de los clientes frente a los eventos que adelanta la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, la respuesta a solicitudes, la percepción de la imagen, posicionamiento, calidad de los servicios que la comunidad recibe de la Entidad y analizar la caracterización de usuarios, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas”*.

Se realizó la verificación de la información dispuesta en Mercurio en cumplimiento del contrato 065 y se evidencian documentos e informes suministrados por el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.

Dentro de la caracterización de usuario de los asistentes a la Rendición de Cuentas, mediante informe Acumulado presentado por el contratista CONSENSO SAS, se puede evidenciar que la metodología es adecuada y no solo midió entre otros el nivel de satisfacción del usuario, tiempo utilizado en el evento, ubicación; sino también que en el informe incluyó la caracterización de la población asistente incluyendo variables como género, rango de edad, nivel de escolaridad, actividad/ocupación, grupo poblacional, participación en organizaciones comunitarias, entre otros

Del análisis de la información destacamos lo siguiente:

Cuadro 9. Resultados componentes Rendición de Cuentas

Componente	Variable	Porcentaje
Lenguaje utilizado por evento	Usaron lenguaje sencillo y entendió	88,3%
Percepción del Tiempo utilizado por Evento	Muy corto	26,3%
	Suficiente	69,3%

Fuente: OCI con información del informe presentado por CONSENSO SAS.

Se denota una percepción de los asistentes de que el lenguaje utilizado en el evento es sencillo y entendible, lo deseable sería que el porcentaje fuera mayor; sobre la percepción del tiempo utilizado para el evento, el cual fue de 1 a 5 de la tarde, el 26,3% de los asistentes consideraron que el tiempo fue muy corto, esto puede ser entendible dada la densidad de la información que se pretendía comunicar la cual correspondía a un informe de gestión de 2016-2019.

Entre las sugerencias presentadas por los asistentes al evento se detallan las siguientes:

Cuadro 10. Sugerencias del evento

Sugerencia	% de mención
Mayor duración y profundidad en los temas tratados en las jornadas	14,85%
Ampliar la participación/convocatoria de otros actores en las jornadas	14,85%
Llevar a cabo con mayor frecuencia las jornadas	13,86%
Mejorar la logística de las jornadas (antes: comunicación y durante: organización)	11,88%
Crear espacios de dialogo con la ciudadanía para conocer fortalezas y recomendaciones para mejorar la gestión	8,91%
Fortalecer mecanismos de vigilancia y control para evitar corrupción	8,91%
Realizar actividades (lúdicas y didácticas) en las jornadas	6,93%
Organizar, hacer mejor uso del tiempo de las jornadas	5,94%
Acondicionar las instalaciones para las jornadas	3,96%
Fortalecer acompañamiento a las veedurías	2,97%
Enviar contenidos de las conferencias a los participantes	2,97%
Mejorar la empatía y la disposición a resolver inquietudes durante las jornadas	1,98%
Ofrecer estímulos como transporte/ refrigerios/ obsequios a los participantes	0,99%
Hacer mayor uso de herramientas audiovisuales/ folletos en las jornadas	0,99%

Fuente: Informe Evaluación Evento realizado por contratista CONSENSO SAS

Del anterior cuadro consideramos pertinente se le realice un análisis a las sugerencias realizadas por los asistentes en procura de una mejora continua en la rendición de cuentas.

Según el informe presentado por CONSENSO SAS, al evento asistieron 325 personas, entre los cuales encontramos: líderes sociales, integrantes de acción comunal de las diferentes comunas de Medellín así como las Juntas Administradoras Locales, veedores ciudadanos, madres comunitarias, jóvenes, comunicadores, servidores públicos y personas del sector del parque de las luces de la ciudad de Medellín; el perfil de los participantes son personas pertenecientes a diferentes estratos sociales de todas las comunas de Medellín, líderes, integrantes de las JAC, JAL, además de servidores públicos y personas del lugar en el horario en el que se desarrolló la actividad.

Del informe final presentado por el contratista CONSENSO SAS, se recomienda realizar un análisis minucioso de la información contenida en él, con el fin de que sirva como insumo para el diseño de estrategias y convocatorias que permitan en un futuro llegar a un mayor y diverso universo de convocados y así fortalecer la rendición de la cuenta social como mecanismo de inclusión de la participación ciudadana.

Ahora bien, para la Evaluación y Seguimiento el Manual Único de Rendición de Cuentas -Versión 2, Capítulo I LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL, contiene unos Propósitos y unas actividades ya descritas anteriormente en este documento.

En el informe del Evento de Rendición de Cuentas, describe en su parte *final* “Evaluación: Se diligenciaron los formatos de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana: Caracterizaciones, evaluación del evento, los cuales se encuentran en estudio”; es importante precisar que estos resultados deben ser presentados y analizados en forma oportuna, ya que son un insumo primordial para fortalecimiento en el diseño y ejecución de la estrategia de la rendición de la cuenta social para la vigencia siguiente.

Esta etapa de evaluación y seguimiento, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, incluye, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas. De igual forma, esas respuestas deben ser publicadas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidad.

8. OBSERVACIONES

Es importante destacar la metodología utilizada para la realización del evento de la rendición de la cuenta social, toda vez que se viene realizando con un modelo pedagógico, lúdico y participativo, que brinda acercamiento del ciudadano a la institucionalidad.

Al revisar la Estrategia de Rendición de Cuentas, se evidencia que esta no está incluida en el Plan estratégico de la entidad y/o en el plan de acción de la dependencia, tal como está establecido en el tercer componente Rendición de Cuentas, aparte (B.) pasos para la Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas, paso 2, del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se evidencia una guía metodológica de Ikala como operador para la realización del evento de la rendición de la cuenta, pero no se evidencia la guía metodológica para la rendición de la cuenta, a saber: 1. Aprestamiento, 2. Preparación, 3. Ejecución, y 4. Evaluación y Seguimiento.

Se evidencia que no se elabora un informe consolidado de la evaluación de las acciones y la evaluación de la Estrategia, tal como lo establece el Manual Único de Rendición de Cuentas, dicho informe debe ser publicado en la web de la entidad en el mes de diciembre con el nombre de “evaluación de la estrategia del proceso rendición de la cuenta de la entidad”.

9. RECOMENDACIONES

Se recomienda a jefes, directivos y servidores responsables de rendir a los órganos de control superior, realicen la revisión de los formatos, con el fin de que la información que se rinda sea clara, precisa y de calidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos y con los soportes que reposan en la entidad; con el fin de que en las futuras revisiones de los entes externos no se sigan presentando los mismos requerimientos y se evite que se generen otros adicionales.

Acoger el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública el cual está desarrollado como una metodología para la elaboración de una estrategia para la rendición de cuentas, ya que compila de manera ordenada y clara los aspectos y temas relevantes para una buena rendición que considera la Ley 1712 de 2014 para tal fin.

Desarrollar los instrumentos de diagnóstico contenidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública, que permiten a la Contraloría General de Medellín realizar una valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, con el propósito de contar con una línea base con respecto a los aspectos que debe fortalecer e incluir en la nueva estrategia de rendición de cuentas 2020 y 2021 en el Plan Estratégico Institucional 2020-2021 “Control Eficiente, Ciudad Sostenible”

De acuerdo a lo evidenciado en el seguimiento realizado al PAAC durante la vigencia 2019, consideramos importante reiterar que se permanezca en el propósito y se fortalezca el componente “Rendición de Cuentas” en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 y 2021, conforme a lo establecido en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 – 2015”.