

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

Informe Verificación y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021
NEV GES EI 1800 04 01 2021

OBJETIVO

Verificar la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2021 de la Contraloría General de Medellín.

RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en adelante PAAC; debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año, en él, la entidad debe consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, dando cumplimiento a los artículos 2.1.4.8 y 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica”, indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deber publicar el PAAC en la página web de la entidad sección denominada “Transparencia y acceso a la información pública”.

1. Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021

Mediante el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 – 2015”, la Función Pública da los lineamientos para la elaboración, implementación y seguimiento al PAAC, documento que fue tenido en cuenta por la Oficina Asesora de Planeación para liderar la elaboración y consolidación del PAAC – 2021 de la Contraloría General de Medellín.

Su elaboración se verificó teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.**

Durante la vigencia 2020, los líderes de los procesos con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación realizaron la revisión del Mapa de Riesgos Institucional, mediante memorando 202000006541 del 13 de noviembre de 2020 asunto “Actualización Mapa de Riesgos 2021 y formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021”, con fundamento en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 5 de la Función Pública DAFP”; identificando nuevos riesgos y las acciones para abordarlos, tal como se describe a continuación:

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROL	Acción de contingencia
Gestión Estratégica	Omisión en la respuesta de las demandas en beneficio propio o de terceros	El jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, cada que la CGM reciba la notificación de una demanda judicial, constatará los términos para la contestación oportuna de la misma, validando su respuesta en el informe de seguimiento a los procesos judiciales que realiza el técnico operativo de la dependencia según consulta realizada en la página web de la rama judicial y en grupos primario. En caso de evidenciarse antes del vencimiento de los términos que no se ha radicado la contestación de la demanda, se ordenará mediante correo electrónico u otro medio eficaz al abogado encargado para proceder de conformidad con los términos estipulados en la ley. Evidencia: informe de seguimiento a los procesos judiciales y acta de grupo primario.	Notificar el hecho a las instancias competentes Análisis de causa para formular plan de acción
Control Fiscal	Corrupción en la gestión del control fiscal	El Contralor Auxiliar, el Profesional Universitario (abogado) y el Líder de proyectos, en la fase de ejecución de la auditoría, verifican la suficiencia, pertinencia y conducencia de las pruebas, mediante la revisión de los documentos que soportan los resultados. En caso de detectarse alguna inconsistencia se solicita al equipo auditor realizar las aclaraciones y/o ajustes pertinentes. En caso de presentarse controversia, la misma se resolverá por el Subcontralor y/o Contralor. Evidencia: acta de mesa de trabajo.	Reportar el hecho a la autoridad competente.
		El Contralor Auxiliar y El equipo auditor, cada que se genere un informe, validan que las observaciones y/o hallazgos definidos en las respectivas mesas de trabajo, sean los que queden consignados en los informes preliminar y definitivo, mediante la confrontación de las actas de mesas de trabajo vs informe. De presentarse alguna irregularidad, se comunicará, vía mercurio, a la Dirección de Talento Humano (Control Disciplinario Interno). Evidencia: acta de mesa de trabajo que incluya el control de cambios.	
		El Contralor Auxiliar, cuando tenga evidencias de que se ha divulgado o filtrado información confidencial, notifica el hecho a la Subcontraloría, quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Talento Humano (Control Disciplinario Interno), mediante memorando vía Mercurio. Evidencia: Memorando.	
		El Contralor Auxiliar y el Líder de proyectos, en la revisión de los programas de auditorías, verifican que la selectividad haya sido realizada de manera técnica, mediante la revisión de las herramientas y criterios utilizados. En caso de identificar deficiencias en la muestra, deben solicitar al equipo auditor su corrección. Evidencias: Correos electrónicos de revisión del programa y el acta de aprobación del programa.	
	Decisiones contrarias a derecho	El Contralor Auxiliar de la C.A de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, cada que se genere una decisión, verifica que éstas estén ajustadas a derecho mediante la revisión y firma del acto administrativo. En caso de que la decisión no este ajustada al derecho, se devuelve el proyecto	Informar a las autoridades competentes Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, en

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROL	Acción de contingencia
		al abogado comisionado para las correcciones. Evidencia: Firma de la decisión	particular las causas, riesgos y controles.
Gestión de Recursos e Infraestructura	Favorecer a terceros en el proceso contractual	El Comité de Adquisiciones, cada que se convoque, verifica la aplicación de la normativa vigente, manual de contratación y procedimientos asociados, mediante la revisión de la justificación, el objeto contractual, el alcance, la modalidad de selección, el presupuesto oficial y las especificaciones técnicas sean coherentes entre sí. En caso de presentarse observaciones, el comité solicita al responsable de la unidad ejecutora del presupuesto los ajustes necesarios. Evidencia: Actas de Comité	Investigar las causas sobre lo que generó el riesgo y reportarlo a la instancia competente.
		El Grupo de Contratación, cada que se presente una contratación, verifica la aplicación de la normativa vigente, manual de contratación y procedimientos asociados, mediante la revisión jurídica, técnica y financiera de los estudios previos. En caso de encontrar observaciones, se devuelve al responsable para los ajustes necesarios. Evidencia: Correo electrónico	
		El Técnico Operativo, cada que se reciba a satisfacción un bien o servicio, verifica la aplicación de la normativa vigente, manual de contratación y procedimientos asociados, revisando que el supervisor haya cumplido con las actividades relacionadas a su función (actividades 15.3 – 16.1- 16.2 – 16.3 – 16.5) del procedimiento Suministro bienes y servicios. En caso de presentarse observaciones, envía correo electrónico al supervisor solicitando los ajustes necesarios. Evidencia: Recibo a satisfacción con el VoBo de validación y correo electrónico si hay ajustes.	
	Pagos sin el lleno de los requisitos	El Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros, cada que se realice un pago, verifica que el beneficiario y el valor del pago corresponda a los soporte físicos, comparando contra la sucursal virtual Bancolombia. En caso de encontrar errores en el pago lo reversa o lo anula para su corrección. Evidencia: Aprobación del pago y correo notificación Bancolombia.	Análisis de causalidad para toma de decisiones
		El tesorero, cada que se realice un pago, verifica el lleno de los requisitos para el pago mediante la revisión de los soportes adjuntos. En caso de falta un requisito se contacta con el supervisor o dependencia responsable de generar la obligación. Evidencia: Egreso del pago firmado por tesorero y el director administrativo.	
Gestión de Evaluación y Seguimiento	Coacción por parte de la alta dirección a los auditores internos, para que se modifique o alteren los informes de	El Jefe de la Oficina de Control Interno, durante la ejecución de cada una de las auditorías, verificará el cumplimiento del procedimiento de auditoría, para lo cual constatará en Mercurio los documentos registrados frente a la lista de chequeo definida; en caso de evidenciar incumplimiento informará al equipo de auditoría con el fin de que se complemente la información requerida. La evidencia la dejará en correo electrónico con la lista de chequeo anexa.	Implementar la lista de chequeo definida

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN CONTROL	Acción de contingencia
	auditoría, para beneficio propio o de un tercero	El Jefe de la Oficina de Control Interno una vez le sea entregado el informe, verifica con el equipo auditor que los resultados de la evaluación coincidan con los objetivos propuestos; cotejando los objetivos descritos en el plan de auditoría con las conclusiones del informe preliminar; si surgen dudas o inconsistencias, solicitará al auditor que realice los ajustes pertinentes. La revisión de la información se dejará registrada en acta de reunión o mediante correo electrónico.	
		El Jefe de la Oficina de Control Interno anualmente o cuando se requiera una nueva auditoría, verificará que el equipo auditor tenga la idoneidad para la realización de la auditoría mediante el análisis de la formación y experiencia del equipo auditor, en caso de no encontrar evidencia, solicitará apoyo a la entidad para la realización de la auditoría requerida o capacitación para los funcionarios de la Oficina. La evidencia la dejará en el acta de aprobación del Plan Táctico de Auditoría realizada en Comité Coordinador de Control Interno, en Consejo de Dirección, en memorandos y en acta de reunión según se requiera	

Fuente: Mapa de Riesgos - Módulo Isolución

Como resultado del análisis al Mapa de Riesgos, para la vigencia 2021 se identificaron seis riesgos de corrupción, con sus respectivas actividades de control, a los cuales se les realizará seguimiento durante la vigencia por parte de los líderes de los procesos.

Con respecto a la vigencia anterior, se presentó cambio en el riesgo “Indebida defensa jurídica”, el cual fue reemplazado por “Omisión en la respuesta de las demandas en beneficio propio o de terceros”, cuya responsabilidad de seguimiento es liderado por la Oficina Asesora Jurídica.

Se observó la Política de Administración del Riesgo dispuesto en el aplicativo Isolución / documentación/ “Manual Políticas de Operación código M-GE-PL-002 versión 5” numeral 14.

- Racionalización de Trámites

La Contraloría General de Medellín no tiene trámites a su cargo, hecho confirmado por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que los Órganos de Control Fiscal no adelantan trámites y de conformidad a la ley 962 de 2005 como Ente de Control está exento de publicar en el SUIT.

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

- Rendición de cuentas

Se observó meta relacionada con la elaboración de la estrategia para la rendición de cuentas, la cual debe desarrollarse y documentarse anualmente teniendo en cuenta los pasos establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2” Tercer Componente, literal A “Elementos para la rendición de cuentas”.

Al verificar la meta "Elaborar el análisis del estado del proceso de rendición de cuentas, conforme a lo establecido en la Guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 – 2015”.”, y fecha de cumplimiento, esta oficina considera pertinente analizar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación la fecha inicial y final para el cumplimiento de esta, debido a los pasos que se deben surtir.

- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Se observó que este componente se desarrolló bajo los parámetros establecidos en el modelo formulado por la Función Pública.

- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

En la revisión realizada a este componente, se observó que los subcomponentes dan cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Función pública para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, a pesar de esto, no se tienen definidas actividades relacionadas con el subcomponente “criterio diferencial de accesibilidad”.

2. Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021

La Oficina Asesora de Planeación, realizó varias actividades relacionadas con la socialización del PAAC 2021, con el objetivo de dar a conocer a las partes interesadas internas y externas los lineamientos establecidos en su elaboración, y estas, realizar observaciones sobre el proyecto del PAAC-2020, para ser estudiadas y si son pertinentes incluirlas en el plan.

- Desde el mes de diciembre, se dispuso en el banner de la página de web de la entidad, la siguiente información:

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		



- En el link de la página web de la CGM “Transparencia y Acceso a la Información” título “Participación de la comunidad en planes y políticas” se observó el “proyecto PAAC 2021 22 12 2020” en archivo Excel.

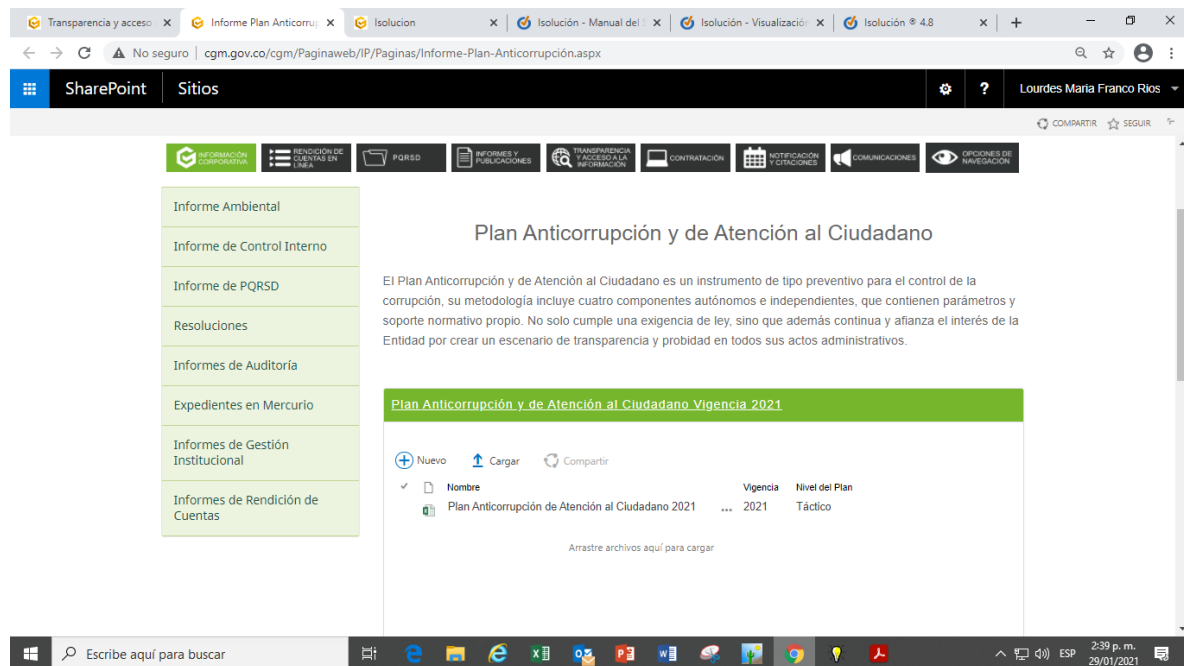
Según información recibida por parte de la Oficina Asesora de Planeación, no se realizaron ajustes al proyecto Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 dispuesto en la página web link *Transparencia y acceso a la información / Participación de la Comunidad en Planes y Políticas*, toda vez que la PQRSD 034 de 2021 con radicado N°202100000126 del 25 de enero del 2021, consistió en realizar interrogantes acerca de la formulación del PAAC-2021, mas no sugerencias al proyecto del PAAC 2021 de la entidad.

3. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2020

Se observó cumplimiento de la publicación del PACC 2021 de la Contraloría General de Medellín antes del 31 de enero del 2021 en la página web de la entidad Link *Transparencia y acceso a la información* dando cumplimiento a lo establecido en la norma,

Código: F-GES-EI-003	INFORME VERIFICACION ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2021	
Versión: 01		

<http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/Informe-Plan-Anticorrupti%c3%b3n.aspx>



4. Conclusión

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2021, se estructuró y publicó conforme a lo indicado en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2”.

Jefe de Oficina – Oficina de Control Interno: Doctor Diego Mauricio Echeverri Arango

Tema Evaluado: Verificación a la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021

Fecha de Elaboración: Enero 29 de 2021

Elaboró: Adriana C. / Lourdes F.

Revisó: Doctor Diego Mauricio Echeverri Arango