

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC - 2017

PATRICIA BONILLA SANDOBAL
Contralora

SEBASTIAN LOPEZ VALENCIA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ELIZABETH POSADA ACEVEDO
Profesional Universitario

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Medellín, diciembre de 2016

CONSEJO DE DIRECCIÓN AMPLIADO

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

DARIO ALBERTO BONILLA GIRALDO
Subcontralor

CARLOS FERNANDO BORJA JIMÉNEZ
Secretaria General

Efigenia Suescun Vega
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Sebastian Lopez Valencia
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Adelita Johanna Martinez Londoño
Jefe Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

Luis Alfonso Barrera Sossa
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Cesar Augusto Hernandez Sanmartin
Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Julio Humberto Arboleda Mejia
Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico

Luis Eduardo Alvarez Vera
Contralor Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros

Leticia Orrego Pérez
Contralora Auxiliar de Talento Humano

Alberto Vargas Cardenas
Contralor Auxiliar Participación Ciudadana

Diana Milena Escobar Garcia
Contralor Auxiliar de Desarrollo Tecnológico

CONTRALORÍAS AUXILIARES DE AUDITORÍA FISCAL

CAAF

Oscar Darío Castañeda Rendón
CAAF Municipio I

Paula Andrea Zapata Uribe
CAAF Municipio II

Juan Fernando Castrillon Benjumea
CAAF Municipio III

Juan Diego Castrillon Tobon
CAAF EPM Filiales Energía

Gloria Estella Zuluaga Ramírez
CAAF EPM II - Energía

Gloria Elena Rodríguez Escobar
CAAF EPM Filiales Aguas

Carlos Alberto Trujillo Vergara
CAAF Telecomunicaciones

Carlos Mario Escobar Franco
CAAF EPM I Asuntos Administrativos

Carlos Alberto Correa Zapata
CAAF Servicios de Salud y Empresas
Sociales del Estado

Francisco Felipe Pulgarín Hernández
CAAF Cultura y Recreación

Elkin de Jesús Arteaga González
CAAF Aguas y saneamiento Básico

Rubén Darío Pulgarín Ortiz
CAAF Movilidad y Servicios de
Transporte Público

Erika Celeny Zuleta Zabala
CAAF Gobernabilidad y Organismos de
Control

Carlos Ignacio Uribe Tirado
CAAF Obras Civiles

Rossy Liliana Lozano García
CAAF Educación

Carlos Enrique Henao Quintero
CAAF Ambiental

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	6
1. MARCO LEGAL.....	7
2. MISIÓN.....	8
3. VISIÓN	8
4. OBJETIVOS GENERALES DEL PAAC	9
5. COMPONENTES DEL PAAC	9
6.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN RIESGO CORRUPCIÓN- MAPA RIESGOS CORRUPCIÓN.....	14
6.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	20
6.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	20
6.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO ..	21
6.5 COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	25
6.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES	26
7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PAAC.....	26
ANEXOS.....	29

TABLA DE CUADROS

Cuadro 1 Relación de personas encuestadas por proyecto 2016.....	10
Cuadro 2 Calificación satisfacción proyectos realizados vigencia 2016	11
Cuadro 3 Resultado calificación satisfacción SPC 2016	11
Cuadro 4 Cumplimiento general de la estrategia a diciembre 31 de 2016 MINTIC-CGM.....	12
Cuadro 5 Actividades de atención al ciudadano 2016	22
Cuadro 6 Cumplimiento componentes PAAC, vigencia 2016.....	27

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, y en el Decreto 2641 de 2012. La Contraloría General de Medellín adopta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente a la vigencia del año 2016. Las metas del plan serán consideradas como insumo para “Plan estratégico 2016 – 2019 ¡CON TU PARTICIPACIÓN, MEDELLÍN CRECE!”

El presente Plan se enmarca, para su elaboración, en la metodología definida por el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la cual propone una estructura de cuatro componentes para la formulación del Plan. Algunas de las metas propuestas contemplan aquellas de carácter permanente y las de interés para la vigencia del 2017.

Posteriormente, se crea el quinto componente una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la administración pública, desarrolla los lineamientos generales de la política de acceso a la información, cread por la Ley 1712 de 2014, liderada por la Secretaría de Transparencia.

Se sugiere la inclusión de las iniciativas adicionales, como sexto componente, con el fin de que se incorpore dentro de la planeación, estrategias enfocadas al fortalecimiento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano. y recomiendan incluir Código de Ética.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, no solo cumple una exigencia de ley, sino que además continua y afianza el interés de la Entidad por crear un escenario de transparencia y probidad en todos sus actos administrativos.

El plan fue adoptado por medio de la Resolución 405 del 15 de diciembre de 2016 de la Contraloría General de Medellín, la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP de septiembre de 2011 y la metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

1. MARCO LEGAL

El marco legal para el tema del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo ha liderado la Secretaría de Transparencia de la República con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación definieron la metodología para que anualmente sea diligenciado por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, donde se definen los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

A través de las leyes y decretos se ha venido regulando la corrupción y el servicio al ciudadano. A continuación se hace un breve resumen normativo.

Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Artículo 76 El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una secretaria en el DAPRE-Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DACRE.

Decreto 1081 de 2015. Metodología para elaborar la estrategia de la lucha contra la corrupción contenido en el documento Estrategias para la corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. Establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 1083 de 2015. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados para la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto I

Ley 019 de 2012. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Decreto 943 de 2014. Compilado en el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública. Por el cual se adopta la actualización del MECI.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Adopta la actualización del MECI.

Ley 1757 de 2015. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE.

Ley 1755 de 2015. Regulación del derecho de petición

Ley 489 de 1998 Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

2. MISIÓN

Vigilar, con la participación activa de la comunidad, la gestión fiscal de la administración municipal, de sus entidades descentralizadas y de particulares que manejen recursos públicos, fundamentada en los principios del control fiscal y generando valor a las entidades auditadas.

3. VISIÓN

En el 2026, seremos referentes del control fiscal con la participación activa de la comunidad, fortaleciendo el ejercicio del control social como complemento del control fiscal.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PAAC

Los principales Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC que se tienen definidos en la Entidad, son:

Administrar el sistema integral de Gestión de riesgos de corrupción, con el fin de elaborar una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de corrupción potenciales en la entidad, defender las estrategias para que mitigue en nivel de exposición a los mismos y facilitar la toma de decisiones para alcanzar los objetivos estratégicos.

Apropiar por parte de la alta dirección de la entidad el PAAC.

Socializar el PAAC antes de su publicación, para que ciudadanos, contratistas y funcionarios de la entidad expresen sus observaciones y propuestas.

Promover y divulgar el PAAC dentro de las estrategias de rendición de cuentas.

Definir actividades en cada uno de los componentes encaminados a combatir la corrupción a través de mecanismos que permitan la prevención, control y seguimiento.

5. COMPONENTES DEL PAAC

Acciones preliminares

a) Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actas de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.

En la Contraloría General de Medellín no se ha materializado ningún riesgo de corrupción definido en la entidad en la vigencia 2016.

Además, la entidad no ha recibido denuncias de actos de corrupción de sus funcionarios; Los sistemas de control externo a la entidad como son: La Auditoría General de la República, la Contraloría General de la República y la Contraloría General de Antioquia, no ha presentado quejas o denuncias sobre esto.

b) Diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad

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. Pero, si se presta el servicio de atención al ciudadano, el cual cumple con la normativa vigente.

c) Necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Entidad, se solicita los documentos necesarios, cumpliendo con la racionalización y simplificación de trámites, en la vigencia 2016 se mejoró el procedimiento

d) Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos

Adicional a la información disponible en la página web de la entidad los ciudadanos no han manifestado alguna necesidad con respecto al tema.

e) Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.

En la atención al ciudadano se tiene en cuentas de satisfacción, se hace necesario, evaluar al peticionario con la respuesta de fondo y realizar evaluación y análisis de los resultados de esta, con el fin de socializar a los líderes del resultado y mejorar la atención al ciudadano y Programarla en dicho plan para cada vigencia.

La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana contrató con la firma Cinfosis la evaluación de la satisfacción de los usuarios.

En la vigencia 2016, se aplicaron 3.462 encuestas en 5 proyectos específicos de la Contraloría General de Medellín y en las encuestas por SPC y las caracterizaciones de grupos de interés para la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, repartidas así:

Cuadro 1 Relación de personas encuestadas por proyecto 2016

Nombre del proyecto		# Encuestados
1.	Proyecto Escuela de Capacitación y Formación	767
2.	Proyecto Contraloría Escolar	615
3.	Proyecto Acciones para la Participación Ciudadana	562
4.	Proyecto Participación activa en Redes interinstitucionales	68

Nombre del proyecto	# Encuestados
5. Proyecto de Atención de Quejas, Reclamos y Peticiones	36
6. Caracterización de Usuarios	536
7. Otros eventos de acompañamiento	878
Total	3.462

Fuente: Informe calificación de la satisfacción firma Cinfosis

Todos los proyectos de acción de la Contraloría General de Medellín “Participación Ciudadana”, se evalúan en grupo, para determinar los alcances de la entidad, el nivel de satisfacción de los usuarios frente a todas sus acciones y evidenciar las recomendaciones que conduzcan al mejoramiento continuo de las estrategias de promoción de la participación ciudadana.

Cuadro 2 Calificación satisfacción proyectos realizados vigencia 2016

Acciones proyectos	Calificación Satisfacción	Porcentaje de Evaluación
Proyecto Escuela de Capacitación y formación	4,6	92
Proyecto Contraloría Escolar	4,3	85
Proyecto Acciones para la Participación Ciudadana	4,6	92
Proyecto Participación activa en Redes interinstitucionales	4,6	92
Proyecto SPC	4,2	84
TOTALES	4,5	88

Fuente: Informe calificación de la satisfacción firma Cinfosis

Cada proyecto tiene recomendaciones para mejorar los eventos y fortalecerlos.

Con respecto a la atención de usuarios en las instalaciones de la Contraloría General de Medellín, se encamina a la recepción de solicitudes, peticiones, quejas o reclamos frente a información general de la ciudad, el gobierno local o seguimiento y control a contratos específicos desarrollados por diferentes actores para el Municipio.

Cuadro 3 Resultado calificación satisfacción SPC 2016

Proyecto SPC				
Acciones proyectos	Asistentes	No encuestas aplicadas	Calificación Satisfacción	Porcentaje de Evaluación
Traslados, quejas, reclamos y peticiones	18	18	4,1	82
Trámites internos,	18	18	4,3	86

Proyecto SPC				
Acciones proyectos	Asistentes	No encuestas aplicadas	Calificación Satisfacción	Porcentaje de Evaluación
quejas, reclamos y peticiones				
Totales	36	36	4,2	84

Fuente: Informe calificación de la satisfacción firma Cinfosis

En la evaluación general de las SPC el grado de satisfacción se percibe una calificación de 4,2 y un porcentaje de evaluación del 82%, ubicado por encima de la media esperada del 80%.

f) Diagnóstico del avance en la implementación de la ley de Transparencia

Cuadro 4 Cumplimiento general de la estrategia a diciembre 31 de 2016 MINTIC-CGM

COMPONENTES	META 2016	EJEC 2016
TIC Para Gobierno Abierto	80	84
TIC Para Servicios	70	62
TIC Para la Gestión	30	51
Seguridad y Privacidad de la Información	30	36

Fuente: Informe GEL a 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con las metas establecidas por el Ministerio de las Telecomunicaciones, se puede evidenciar que para los componentes TIC para Gobierno Abierto, TIC para Gestión, y Seguridad y privacidad de la Información, se ha superado las metas exigidas para la presente vigencia, sin embargo, para el componente TIC para servicios no se alcanza la meta, toda vez que la norma excluye a las contralorías por su naturaleza, allí se refieren actividades de publicación que a la fecha no se han realizado.

Presupuesto

En cumplimiento a la eficiencia y austeridad en el gasto público, sobre las normas dictadas por el Gobierno Nacional, la construcción del Plan Anticorrupción y de

Atención al Ciudadano -PAAC- de la Entidad, se realiza con base en los recursos presupuestales disponibles para el funcionamiento en general de la Entidad.

En el PAAC se define las actividades, los objetivos y metas a lograr para cada componente del Plan, se formuló un indicador para cada actividad, los cuales pueden ser consultados en el anexo 1. Mapa de Riesgos institucionales incluidos los de corrupción - consolidado 2017

El presupuesto definitivo de la Contraloría General de Medellín en el 2016 fue de \$32.481.659.294 y la ejecución de \$32.468.505.753, logrando un cumplimiento del 99,96%. Para el año 2017 fue aprobado un presupuesto de gastos por valor de \$35.080.192.038.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Contraloría General de Medellín en cumplimiento de su labor fiscalizadora y de la propia gestión institucional viene desarrollando varias iniciativas estratégicas coherentes y alineadas con medidas anticorrupción y de atención al ciudadano, las cuales evidencian la transparencia de la gestión institucional, hacen visible la entidad ante los ojos de la comunidad y fortalecen la participación ciudadana en el control social.

Adicionalmente, la entidad ha venido adoptando diversos instrumentos y mecanismos que contribuyen a generar en sus funcionarios una cultura fundada en principios y valores éticos, transparencia y probidad de cara a la comunidad, a saber:

- Código de Buen Gobierno, adoptado mediante resolución 178 de 2011.
- Comité de Gestión Ética y Motivación, creado mediante resolución 275 de 2005.
- Código de Ética: Principios y valores éticos, se adopta mediante la resolución 302 del 20 de diciembre de 2015.
- Comité de Gobierno en Línea y Transparencia el cual establece la Política Pública de Transparencia Administrativa y Probidad en la CGM, adoptado mediante la resolución 164 del 29 de octubre de 2014.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017 cumple una exigencia de ley y continua y afianza el interés de la Entidad por crear un escenario de transparencia y probidad en todos sus actos de gestión.

El primer componente hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción.

El segundo componente explica los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas.

El tercer componente, la rendición de cuentas, parte de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado.

El cuarto componente aborda los elementos que deben integrar una estrategia de servicio al ciudadano, indicando los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. a secuencia de actividades que deben desarrollarse en las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

El quinto componente, mecanismos para la transparencia y acceso a la información, consiste en la promoción e implementación de la política de Acceso a la Información Pública

El Sexto componente, iniciativa adicional que se tomo son los contralorias Escolares que permita fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción en las entidades educativas.

Los proyectos, metas, responsables, fecha de inicio, fecha final, el indicador y el registro; se presentan en el anexo 2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de 2017, en cada uno de los componentes.

A continuación se detallan cada uno de los componentes:

6.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN RIESGO CORRUPCIÓN- MAPA RIESGOS CORRUPCIÓN.

Este componente permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos de la entidad y la elaboración de mecanismos para prevenirlos de acuerdo con la Guía de la Función Pública.

Objetivo: Garantizar una gestión eficaz de los riesgos institucionales incluidos los de corrupción a través de su identificación, análisis, valoración, evaluación, seguimiento

permanente de los mismos y la implementación oportuna de actividades concretas tendientes a reducirlos, evitarlos y prevenir que afecten el logro de los objetivos de los procesos institucionales.

Política de administración de riesgos de la Contraloría General de Medellín.

La Contraloría General de Medellín establece la Política de Administración del Riesgo con base en las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función pública en los documentos “*Guía para la Administración del riesgo del DAFP*”, “*Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*” y la “*Guía para la Gestión del riesgo de corrupción*”.

Objetivo: Minimizar los efectos adversos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad mediante la gestión de riesgos.

Alcance

El ámbito de aplicación de la política de administración de riesgos cubre todos los procesos definidos en la Contraloría General de Medellín.

Niveles de aceptación del riesgo o tolerancia al riesgo

La aceptación del riesgo puede ocurrir sin tratamiento del riesgo, cuando el análisis inicial del riesgo (inherente, sin controles) se determine en la zona de riesgo bajo. Los riesgos aceptados serán los clasificados en las zonas de riesgo moderado, alto y extremo, estarán sujetos a monitoreo y revisión.

Niveles para calificar el impacto

Para los riesgos de gestión, los niveles para calificar el impacto serán los establecidos en el documento Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el Departamento Administración de la Función Pública (DAFP) que esté vigente al momento de aplicar la metodología.

Para los riesgos de corrupción, los niveles para calificar el impacto serán los establecidos en el documento Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la DAFP que esté vigente al momento de aplicar la metodología.

Tratamiento del riesgo:

Las opciones de manejo para tratar los riesgos en la Contraloría son las siguientes:

- Evitar el riesgo decidiendo no iniciar o continuar la actividad que lo originó.
- Tomar o incrementar el riesgo con el fin de perseguir una oportunidad.
- Retirar la fuente del riesgo.
- Cambiar la posibilidad.
- Cambiar las consecuencias.
- Compartir el riesgo con una o varias de las partes (incluyendo los contratos y la financiación del riesgo).
- Retener el riesgo a través de la decisión informada.

En ocasiones se hace referencia a los tratamientos del riesgo relacionados con consecuencias negativas como "mitigación del riesgo", "eliminación del riesgo", "prevención del riesgo" y "reducción del riesgo".

El tratamiento del riesgo puede crear riesgos nuevos o modificar los existentes.

Periodicidad para el control de los riesgos:

El monitoreo y revisión de los riesgos de gestión y corrupción se deben realizar cada cuatro meses; con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicará en la página Web de la Entidad; dentro de los cuatro días (04) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero., para asegurar que las acciones establecidas en los mapas de riesgo se están llevando a cabo y evaluar la eficacia en su implementación, y evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de acciones preventivas.

Se publicará en la página Web de la Entidad; dentro de los ocho días (08) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

El seguimiento de los riesgos de gestión y corrupción se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

De acuerdo con el seguimiento realizado es importante considerar al final de cada vigencia si los mapas de riesgos deben ser actualizados o si se mantienen bajo las mismas condiciones en cuanto a factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo.

Niveles de responsabilidad de la gestión del riesgo

ROLES Y RESPONSABILIDADES	
Rol	Responsabilidad
Alta Dirección (Contralor y su Equipo Directivo)	Determinar la Política para la Administración del Riesgo, la cual debe incluir los aspectos necesarios para la identificación y manejo de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción. Disponer del tiempo y recursos necesarios para dar a conocer a todos los funcionarios la Política para la Administración del Riesgo y la metodología para la construcción de los mapas de riesgo de los procesos. Analizar estratégicamente los resultados e informes de seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad, con el fin de tomar las decisiones requeridas para la mejora de la gestión del riesgo en la entidad o para actualizar la política para la Administración del Riesgo.
Líder del Proceso	Dar a conocer a su equipo de trabajo los lineamientos determinados en la política para la Administración del riesgo. Participar en los procesos de aprendizaje que se programen y facilitar la asistencia de los funcionarios de su equipo de trabajo. Analizar el contexto para el proceso del cual es líder en conjunto con su equipo de trabajo. Realizar la identificación de causas de acuerdo al contexto e identificar los riesgos para su proceso. Realizar monitoreo y revisión correspondiente al mapa de riesgos de su proceso. Establecer los controles idóneos que permitan administrar los riesgos identificados. Analizar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados para el proceso.
Equipo MECI-Calidad	Conocer y apropiarse de la Política para la Administración del Riesgo. Como representantes y facilitadores de cada dependencia deben apropiarse de los conocimientos necesarios frente a la metodología de administración del riesgo, con el fin de realimentar a los miembros de sus equipos o procesos dentro de la entidad. Participar en el establecimiento del contexto, identificación, análisis y valoración del riesgo del proceso en el que intervengan.
Funcionario (s) responsable (s) de la actividad o procedimiento	Conocer y apropiar la política para la Administración del Riesgo. Participar en los procesos de aprendizaje programados; en el análisis de contexto del proceso donde interactúa; en la identificación de causas de acuerdo al contexto e identificación de los riesgos para su proceso; en el análisis de los controles idóneos que permitan administrar los riesgos identificados y en el análisis de probabilidad de impacto de los riesgos identificados para el proceso. Tomar la responsabilidad frente al monitoreo y revisión y seguimiento para los que están ubicados en la Oficina de Control Interno de los controles del mapa de riesgos de acuerdo a las funciones que realiza y realizarlo en los tiempos estipulados.

ROLES Y RESPONSABILIDADES	
Rol	Responsabilidad
Jefe Oficina de Control Interno	Trabajar de forma coordinada y armónica con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de propender por la difusión de la política para la Administración del Riesgo en la entidad. En desarrollo de su rol de asesoría y acompañamiento puede apoyar el proceso de comunicación y consulta (es de Planeación) , generando espacios para la capacitación o acompañamiento técnico a los funcionarios sobre la metodología de Administración del Riesgo; y debe mantener un canal de comunicación abierto con los procesos facilitando la aclaración de términos o técnicas para el proceso de levantamiento de los mapas de riesgo en cada una de sus etapas (incluyendo los riesgos de corrupción). En desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, debe realizar el monitoreo (el monitoreo es de los líderes, a CI le corresponde el seguimiento) de los mapas de riesgos de los procesos, priorizando la periodicidad frente a aquellos procesos con mayor niveles de riesgo, que pueden llegar a afectar a la organización en el logro de sus metas y objetivos.
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trabajar de forma coordinada y armónica con la Oficina de Control Interno, con el fin de: propender por la difusión de la Política para la Administración del Riesgo; determinar una estrategia que permita dar a conocer a todos los funcionarios la metodología para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción y acompañar a los líderes de los procesos en el levantamiento de los mapas de riesgos para incluir los riesgos de gestión y de corrupción en los procesos. Consolidar el mapa de riesgos institucional, básico para el seguimiento a los riesgos críticos para la entidad y divulgarlo en la página web.

Soporte Metodológico:

El soporte metodológico de la administración de riesgos depende de las directrices que sobre en materia impacta el Departamento Administrativo de la función pública las normas y estándares internacionales sobre el tema, los cuales deben estar ajustados con la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015, Versión 2 de la Presidencia de la República, el Modelo Estándar de Control Interno y las normas Técnicas de calidad para el sector Público.

En el desarrollo de la Administración del riesgo la Contraloría General de Medellín cumple con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en la elaboración anual de la estrategia de lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano. Dicha estrategia contempla entre otras cosas el mapa de riesgo de corrupción y de Atención al Ciudadano, las medidas completas para mitigar esos riesgos, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Comunicación de la Política:

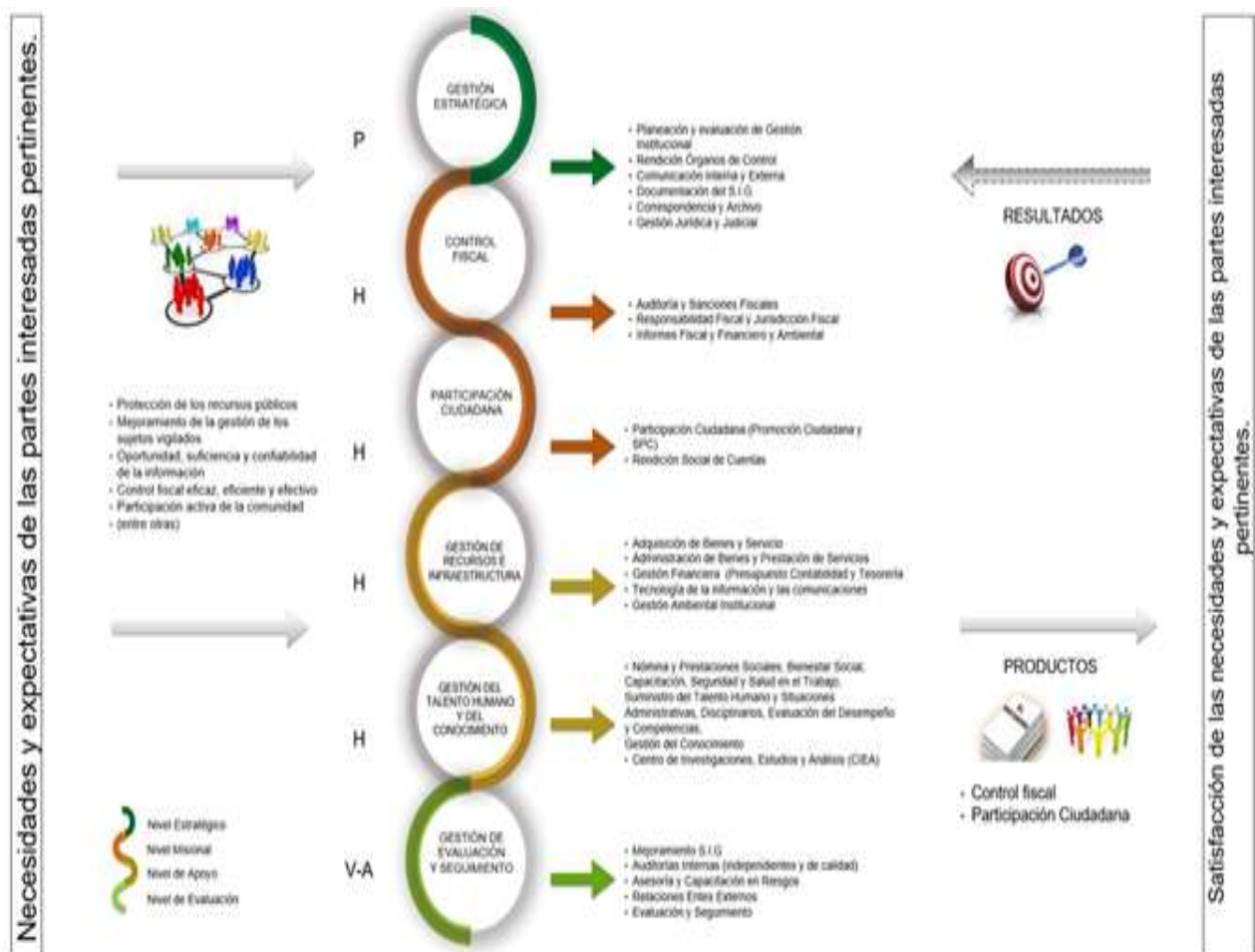
La política de administración de los riesgos se encuentra publicada en Isolucion en el documento de apoyo “Políticas de Operación”.

La socialización de la política al interior de la Entidad estará a cargo de los directivos en los respectivos grupos primarios.

Matriz de riesgo de corrupción:

La matriz de riesgos de corrupción se elabora desde el Mapa de Procesos de la Entidad, incluyendo a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo.

A continuación se presenta el Mapa de procesos de la Entidad, la Matriz de Riesgos esta como anexo 2 a este informe.



6.2 COMPONENTE 2: 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.

6.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo. Su propósito es suministrar información confiable, veraz y oportuna de la gestión institucional y sus resultados, a las entidades de control y partes interesadas.

Objetivo rendición de cuenta social. Fortalecer la transparencia de la gestión institucional y afianzar la relación de la Contraloría General de Medellín con la comunidad y las partes interesadas, mediante la rendición de cuentas, como un proceso continuo y bidireccional, reconocido como una expresión de control social, que establece el deber de informar, para la entidad y el derecho de ser informada, para la comunidad; respecto de los resultados de la gestión institucional, además, reconocer y exaltar la labor de quienes desde el Estado y desde la Comunidad, se distinguen por sus diferentes tareas en la sociedad, de manera especial por contribuir con sus acciones decididas a la lucha contra la corrupción y a la búsqueda de la transparencia en la función pública y en el manejo de los recursos públicos-

Objetivo rendición de cuenta institucional. Su propósito es suministrar información confiable, veraz y oportuna de la gestión institucional y sus resultados, a las entidades de control y partes interesadas

Estrategia de Rendición de Cuentas

La Entidad, con base en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el título IV de la Ley 1757 de 2015 que establece la rendición de la cuenta en forma permanente a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los órganos de control.

Para la Contraloría General de Medellín la rendición de cuentas es un ejercicio permanente que genere espacios de dialogo entre la entidad y los ciudadanos sobre

los asuntos públicos, que se hace a través de los de los procedimientos de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana, con la participación de las diferentes dependencias en la atención a las solicitudes Participación Ciudadana-SPC.

Entre las metas que se pretenden realizar para la vigencia 2017 es continuar con el fortalecimiento a los funcionarios en la atención al ciudadano, divulgar la información pública en la página Web de la entidad, atender todas las solicitudes de participación ciudadana, difundir y optimizar los diferentes mecanismos de participación ciudadana, comunicar los resultados del ejercicio del control fiscal, posicionar la imagen de la entidad.

El diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones se da a través de los seminarios que se realizan con los contralores escolares, control social a las juntas de acción comunal juntas administradoras lo cales líderes barriales veedores entre otros. Además se realizan encuentros con el sector productivo, la educación superior, con las JAC municipales entre otras.

También, se realiza la rendición de cuenta institucional a los diferentes órganos de control superior como es la Auditoría General de la República, la Contraloría General de la República y la Contraloría General de Antioquia, en la vigencia 2016, a través de los diferentes medios establecidos en la normativa.

Se presentó ante el Concejo de Medellín y la comunidad el informe sobre el Estado de las Finanzas del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas y el informe de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Medellín, de la vigencia 2015.

Se rindió el informe escrito al Concejo de Medellín sobre la gestión adelantada por la Entidad, vigencia 2016.

6.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO

Objetivo. Contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de la calidad, accesibilidad y atención de los trámites y servicios prestados por la Contraloría General de Medellín a la comunidad, a través de los diferentes mecanismos y medios de participación ciudadana de que dispone la entidad.

Contexto Estratégico

La Contraloría General de Medellín para dar cumplimiento a este componente cuenta con las siguientes herramientas:

El Proceso de Participación Ciudadana, cuyo objetivo es Lograr la participación activa de la Comunidad en el control social, mediante los mecanismos establecidos por la ley y satisfacer sus requerimientos en cuanto al cumplimiento de los términos, generando reconocimiento y valoración por parte de la ciudadanía.

El proceso cuenta con dos procedimientos:

→ Participación Ciudadana (Promoción Ciudadana y SPC), su objetivo es incrementar o mantener la participación ciudadana.

Además se definen el paso a paso para atender apropiadamente las modalidades del derecho de petición, las actividades que se debe llevar a cabo con los respectivos responsables. La entidad atendió en el 2016, 483 solicitudes de Participación Ciudadana de acuerdo con la metodología establecida en la normativa.

→ Rendición Social de Cuenta su objetivo es 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 Comunidad.

Con respecto a la promoción del control ciudadano la entidad realizó las siguientes actividades

Cuadro 5 Actividades de atención al ciudadano 2016

No.	Concepto	Cantidad
1	Número de actividades de formación, capacitación, orientación y sensibilización realizadas	39
2	Número de actividades de deliberación realizadas (foros, audiencias, encuentros, conversatorios, entre otros)	14
3	Número de otras estrategias o actividades de promoción y divulgación realizadas	6
4	Número de convenios con organizaciones de la sociedad civil	1
5	Total actividades en la vigencia	60
6	Número de ciudadanos capacitados	1.133
7	Número de veedores capacitados	180
8	Número de asistentes a actividades deliberación	1.547
9	Total participantes en la vigencia	2.860

Fuente: Rendición de la cuenta AGR 2016

Con las actividades de formación, capacitación orientación, sensibilización, promoción, deliberación, divulgación y convenios a los ciudadanos y veedores; la Entidad capacita e incentiva a la participación en el control fiscal.

Carta de trato digno

A través de este documento la Entidad, con la intención de brindarle un trato digno, considerado y respetuoso a nuestros usuarios, poner en conocimiento de los ciudadanos los Canales de comunicación para que este realice las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (Sistema de Participación Ciudadana SPC), sobre presuntos manejos irregulares de los recursos públicos en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas.

Con el fin de mejorar la interacción con la comunidad y garantizar los derechos Constitucionales y legales reglados por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), ley de Transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) y la ley estatutaria del derecho de petición (Ley 1755 de 2015), pone a su disposición los siguientes canales de atención: presencial, buzón de sugerencias, telefónico, escrito, medios virtuales.

Además, socializa los derechos que le asisten a los ciudadanos para obtener un servicio de calidad y oportunidad.

Página Web.

A través del portal de la contraloría General de Medellín los ciudadanos pueden Radicar sus solicitudes, quejas o reclamos, consultar su solicitud queja o reclamo; cuenta con guías de cómo se radica y la de seguimiento a las quejas. También informa sobre la competencia de la Contraloría y un glosario de términos, facilitando el uso de la herramienta a la comunidad. A través del siguiente link: <http://www.cgm.gov.co/pqrd/SitePages/Radique%20solicitud.aspx>.

De esta forma el ciudadano, puede minimizar su costo en la medida que utilice las herramientas que tiene disponible la entidad para comunicarse con la ciudadanía.

En la atención a las solicitudes de la vigencia 2016 se tienen la siguiente información:

Durante la vigencia 2016, ingresaron 485 SPC, de las cuales se tramitaron con respuesta definitiva y archivadas 467 SPC, correspondiente al 99% del total y se

encuentran en proceso 17 equivalente al 4%, las cuales están dentro de los términos de ley para darles respuesta definitiva y 1 SPC 333 la cual se anuló porque era una solicitud directa para la C.A Responsabilidad Fiscal como solicitud de copias, formulada por la apoderada de una investigado en el proceso 048 de 2012.

Productos no conformes: No se presentó en la vigencia 2016 en la atención de las SPC

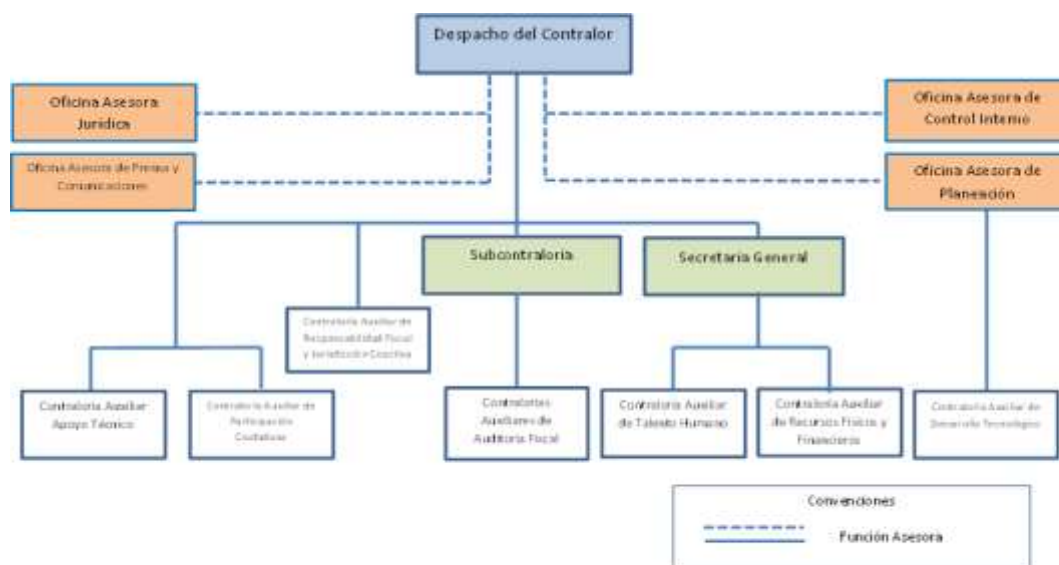
Medición de la percepción de los usuarios:

Por medio de las SPC atendidas, la Contraloría General de Medellín realiza la medición a través de una encuesta, en la vigencia 2016 el resultado fue de 84% de satisfacción.

Con respecto a todos los eventos realizados e incluyendo las SPC la calificación en el 2016 fue de 90%.

De esta manera la entidad está cumpliendo con este componente.

Análisis de la Estructura Organizacional



La Estructura con que cuenta la Entidad para la atención al ciudadano obedece a la normativa vigente. Cuenta con una Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana que depende directamente de la Contraloría y administra el proceso de Participación Ciudadana, el cual tiene dos procedimientos: el de Participación Ciudadana, para la promoción ciudadana y atención de las SPC y el procedimiento de Rendición Social de Cuentas, por medio de este se Incrementa y se mantiene la participación ciudadana, se rinde cuentas al Concejo de Medellín y a la Comunidad en General, sobre la Gestión de la Entidad en cada vigencia.

6.5 COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Lineamientos de transparencia Activa

La Contraloría General de Medellín a través del portal corporativo dispone la información correspondiente a transparencia y acceso a la información de los siguientes temas, entre otros:

- Publicación de información obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos Abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la estratégica de Gobierno en Línea.

Transparencia Pasiva

En la elaboración de los instrumentos de Gestión de la información, la entidad en el 2017 debe hacer un mayor esfuerzo en la revisión de:

El inventario de activos de información articulado con el programa de gestión documental

El índice de información clasificada y reservada, articulado con el programa de gestión documental.

El esquema de publicación de información, articulado con el programa de gestión documental.

6.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

Objetivo: Promocionar los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de compromiso en la actuación de los servidores públicos, a través del código de ética de la institución. Además, el acompañamiento a los estudiantes de los colegios nombrados como Contralores escolares, para que desde allí se ejerza control fiscal.

Politica ética

La entidad tiene definido en su manual de calidad, el código de buen gobierno, código de ética, principios éticos, valores éticos, directrices éticas, compromisos Éticos, para el buen funcionamiento.

Contralores escolares

La Contraloría General de Medellín y la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, harán un acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos electorales y en el ejercicio de sus funciones a las Contralorías Escolares. Se establecerá un mecanismo de atención y acompañamiento permanente por parte de cada una de estas instituciones. (Artículo 12, Acuerdo municipal No. 41 de 2010)

La Contraloría General de Medellín estimulará el funcionamiento de la red de contralores escolares, orientará su actividad y ejecutará los procesos de capacitación correspondientes. (Artículo 13, Acuerdo municipal No. 41 de 2010).

7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PAAC

La Contraloría General de Medellín velará de forma directa por que se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- versión 2 y guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

Consolidación

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, de la Contraloría General de Medellín, está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. Además servirá de facilitadores para el proceso de elaboración del mismo. El monitoreo estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y del responsable de cada uno de los componentes del plan.

De acuerdo con la última autoevaluación realizada al PAAC por la entidad de la vigencia, 2016 el cumplimiento a los componentes es el siguiente.

El promedio de la calificación del PAAC fue del 84%; En los componentes donde se logró el 100% fue el 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción y el 6. Iniciativas Adicionales; mientras que el componente con calificación promedio más baja fue el 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información con un 38%. Por lo tanto, la entidad tiene identificadas las actividades en las cuales aún no se ha cumplido la meta.

Cuadro 6 Cumplimiento componentes PAAC, vigencia 2016

No. COMPONENTE	NOMBRE DEL COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO
1	Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	100%
2	Racionalización de trámites	NA
3	Rendición de cuentas	94%
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	88%
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	38%
6	Iniciativas adicionales	100%
Promedio		84%

Fuente: Evaluación al Consolidado Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano, vigencia 2016

Seguimiento y Control

La verificación de la elaboración, de su visibilizarían, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Deberán publicar en la página Web de la Entidad, las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de cada vigencia. Para el seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano la Oficina Asesora de Control Interno podrá diseñar la matriz que considere adecuada, utilizar la que propone la metodología, “estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, o hacerlo en el cuadro de mando del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Contraloría General de Medellín; según el literal e) primer componente –

Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo de la “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano” de la presidencia de la República.

La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento al PAAC, los cuales están disponibles en la página Web de la Entidad en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.cgm.gov.co/Documentos%20Plan%20Anticorruptin%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciud/Forms/AllItems.aspx>

A continuación se relacionan los seguimientos en la vigencia 2016:

- Seguimiento a 31 de diciembre de 2105
- Seguimiento a 30 de Abril de 2016
- Seguimiento a 30 de Agosto de 2016
- Seguimiento a 31 de diciembre de 2106

ANEXOS

Son anexos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los siguientes:

- Anexo 1 Mapa de Riesgos institucionales incluidos los de corrupción- consolidado 2017.
- Anexo 2 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017.