



INFORME 3ER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

3ER CUATRIMESTRE 2021

Presentado Por: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
ASESORA OCI

Elaborado Por: MARGARITA ROSA JOHNSON
ASESORA EXTERNA OCI

**GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	30	Mes:	Diciembre	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	-----------	-------------	------------------	-------------	-------------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditável):	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 3ER CUATRIMESTRE 2021
Alcance:	<p>El alcance del presente seguimiento será la verificación de las actividades con fecha de cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de diciembre de 2021 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Los criterios de evaluación se sustentan en la normatividad enunciada dentro del informe.</p> <p>Se generan unas observaciones, identificadas dentro de la evaluación de las evidencias para que, con el debido seguimiento de los líderes de los procesos, como primera línea de defensa, la segunda línea y la tercera línea de defensa, se haga el respectivo seguimiento en la ejecución de las actividades para garantizar el cumplimiento del 100% en el cierre del segundo Cuatrimestre, pero además garantizando la efectividad de los recursos y servicios que garanticen el cumplimiento de la misión de la Personería de Cartagena.</p>
MARCO LEGAL:	<p>La Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena, en atención a lo dispuesto en el siguiente marco normativo presenta el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC-, correspondiente al segundo (2) cuatrimestre de la vigencia 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art. 73 • Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE Art. 4° Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Art. 2° Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

 PERSONERIA <small>DE CARTAGENA DE INDIAS</small> <small>Defender tus derechos es Nuestro deber</small>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Art. 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art .15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial • Ley 1712 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional • Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos • Decreto 1080 de 2015 Gestión Documental.
Metodología	<p>La Oficina de Control Interno realizó mesas de trabajo con los líderes de proceso responsables de las actividades del plan, haciendo un análisis de las actividades programadas en cada uno de los componentes en el periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de diciembre de 2021, verificando e identificando en cada una de las evidencias proporcionadas por los procesos, la ejecución de las actividades a realizar, se verificó dentro de la evaluación de las evidencias el mapa de riesgos, identificando riesgos de corrupción y del proceso y el seguimiento periódico a los mismos, de la misma forma se revisaron los informes realizados por las áreas de la entidad, que deben estar publicados por cumplimiento normativo. Una vez verificadas las evidencias y su respectivo análisis se realizó el conteo de las actividades por cada componente, para así obtener el porcentaje real de avance y cumplimiento del Plan anticorrupción y atención al ciudadano durante en el primer cuatrimestre evaluado vigencia 2021.</p> <p>Para el desarrollo del siguiente informe, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento de cada uno de los componentes con sus actividades, componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Riesgo de Corrupción • Racionalización de trámites • Rendición de Cuentas

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de Atención al Ciudadano. • Transparencia y Acceso a la Información • Iniciativa Adicional <p>Luego de realizar el análisis, se presentan algunas observaciones por parte de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, para poder dar cumplimiento al 100% por cada uno de los procesos en cada uno de los componentes evaluados para el periodo de cierre del tercer Cuatrimestre a 30 de diciembre de 2021.</p>
Riesgo	Posibilidad de que el auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción: De conformidad con lo establecido en Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” de esta manera las entidades estatales se obligan a través de lo consagrado en su artículo 73 a “elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

A saber, que es obligación que las entidades públicas formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

La oficina de control interno presenta este informe de avance correspondiente al 3er seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano de la Personería Distrital de Cartagena en un periodo comprendido desde el 01 de septiembre al 30 de diciembre del presente.

Lo anterior se conforma como un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye seis (6) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

La oficina de control interno reitera la importancia de la medición del Plan, puesto que para la calificación de la gestión de la entidad a través del FURAG – a través del cual se califica Índice de Desempeño Institucional.

NO elaborar, publicar e incumplir las acciones contempladas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Constituye falta disciplinaria grave de conformidad con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

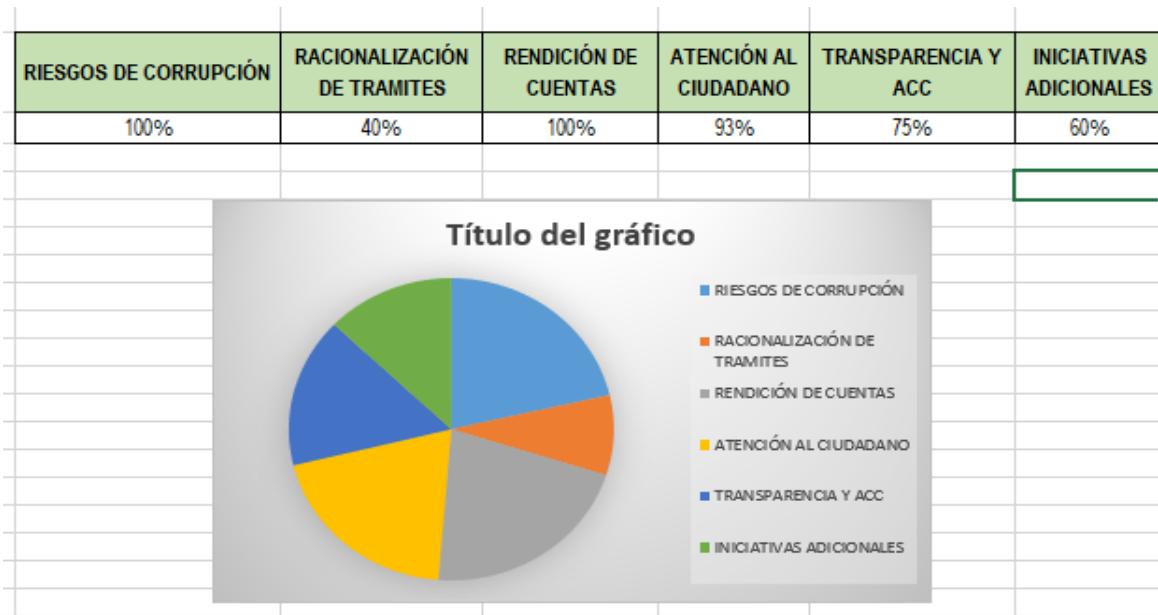
Fecha de
aprobación:
22/04/2020

RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realiza de manera cuatrimestral, por parte de la oficina de control interno, la cual realizó mesas de trabajo con los líderes de proceso responsables de la ejecución de las actividades para el cumplimiento de este, es importante señalar que se espera en cada período de evaluación encontrar porcentajes de cumplimiento del 100%; toda vez que las actividades que se analizan son las programadas para cada periodo en evaluación, detectando que por la situación actual de virtualidad y semi-presencialidad ha sido difícil establecer un cronograma para su ejecución. El resultado del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el I Cuatrimestre de 2021 fue del 73%.

De acuerdo con el seguimiento y la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a cada una de las actividades establecidas en los seis componentes del Plan, a continuación, se detalla el cumplimiento de cada uno en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021.



GRAFICA 1



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

Fecha de aprobación:
22/04/2020

Así mismo, se relaciona en la siguiente tabla el número de actividades de cada componente, cuantas se cumplieron, cuantas no se les dio cumplimiento y cuales no aplican para evaluación del segundo cuatrimestre del año dado que su ejecución está establecida mediante cronograma para otros periodos. Igualmente se saca el porcentaje de avance y cumplimiento de cada componente.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE

COMPONENTES	NUMERO DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES QUE NO APLICAN PARA EL PERÍODO EVALUADO	TOTAL ACTIVIDADES EVALUADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	11	0	11	11	0	100%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	5	0	5	2	3	40%
RENDICIÓN DE CUENTAS	10	0	10	10	0	100%
ATENCIÓN AL CIUDADANO	14	0	14	13	1	93%
TRANSPARENCIA Y ACC	25	1	24	18	6	75%
INICIATIVAS ADICIONALES	5	1	5	3	2	60%
TOTAL ACTIVIDADES PAAC	70	2	68	53	15	78%

GRAFICA 2

Análisis realizado por la Oficina de Control Interno por componente:

Componente No. 1 Riesgos de Corrupción:

De las once (11) actividades asociadas al componente Riesgos de Corrupción no se observa actividades que no aplican para la evaluación del segundo cuatrimestre, quedando así un total de once (11) actividades para evaluar, de las cuales todas alcanzaron la meta propuesta, dando un porcentaje de avance del 100%, denotando una administración de riesgo en la entidad efectiva.

Se resalta el trabajo realizado con los diferentes procesos de la entidad, en la identificación y evaluación de los riesgos de cada proceso, actividad que contribuye a mejorar la gestión por parte de cada una de las áreas. La oficina de control interno actualizo el formato de los riesgos de corrupción siguiendo los lineamientos de la DAFFP, y se incorporaron en el modulo de riesgos en la aplicación SIGPER de la entidad.

La Oficina de Control Interno hace la observación de la importancia de realizar los seguimientos en los tiempos definidos y fortalecimiento de la 2da línea de defensa en supervisión y monitoreo de los riesgos de la entidad.

Componente No. 2 -Racionalización de trámites:

De las 5 actividades establecidas para el componente de Racionalización de trámites, no se observa actividades que no aplican para la evaluación del segundo cuatrimestre, quedando así un total de cinco (5) actividades para evaluar,

 PERSONERIA <small>DE CARTAGENA DE INDIAS</small> <small>Defender tus derechos es Nuestro deber</small>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

de las cuales se le dio cumplimiento a dos actividades quedando con un porcentaje de avance del 40%.

Se resalta el avance en la ejecución de las actividades evaluadas, sin embargo, es de anotar que las herramientas tecnológicas no han podido ser efectivas para soportar la operación, y en consecuencia no ha sido posible alinear los procedimientos de evaluación del riesgo. A continuación, se muestran el paso a paso de las actividades realizadas:

Paso 1 Hacer un análisis de los trámites que son críticos para optimizar la operación del proceso

Se llevó a cabo una priorización de los trámites a racionalizar, teniendo en cuenta: Por cada punto identificado se asoció uno o varios trámites como se muestra a continuación:

- Aquellos que den respuesta a la ejecución del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y/o Municipal.: Trámite toma de declaración de víctimas
- Los que faciliten la ejecución del Acuerdo de Paz.: Trámite toma de declaración de víctimas
- Los de mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía.: trámite de exoneración de impuesto predial
- Los que exigen mayor demanda por parte de la ciudadanía.: trámite de exoneración de impuesto predial
- Los que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno.: Trámites de toma de declaración de víctimas
- Los más costosos y complejos tanto para el usuario como para la entidad: Trámites de toma de declaración de víctimas, exoneración de impuesto predial y veeduría ciudadana
- Aquellos en donde se puedan presentar riesgos de corrupción.: Trámite de veeduría ciudadana
- Aquellos identificados por los usuarios como de mayor impacto: Trámites de toma de declaración de víctimas, exoneración de impuesto predial y veeduría ciudadana

Paso 2: Identificar cuellos de botella y oportunidades de mejora en los procesos y sistemas de información asociados a la prestación de los trámites y otros procedimientos administrativos:

De los cuellos de botella identificados encontramos los formatos de captura de la información, el trámite debe ir hasta las instalaciones de la personería por que el enlace en línea aparece no disponible, se deben fortalecer las herramientas tecnológicas y disminuir los documentos requeridos para radicar los trámites

Paso 3: Hacer partícipes a los ciudadanos y grupos de interés en la identificación de las acciones de racionalización:

Este punto no se ha realizado, se revisó en el comité de gestión y desempeño el proceso de racionalización de trámites, se crearon mesas de trabajos lideradas por cada líder del proceso al cual pertenece el trámite y se espera a finales de enero reactivar las mesas de trabajo y proceder a convocar y socializar con los ciudadanos.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 3

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

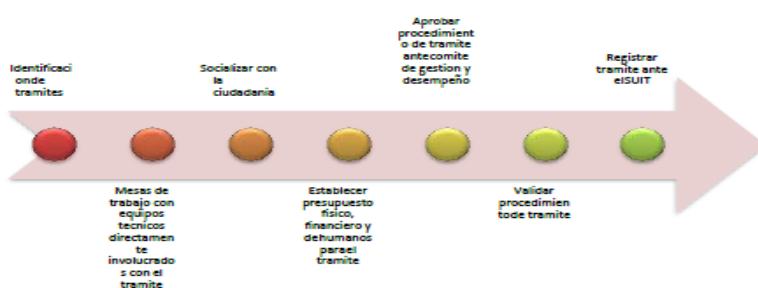
Fecha de aprobación:
22/04/2020

Paso 4: Identificar limitaciones o necesidades de ajuste sobre la normatividad asociada a los trámites y otros procedimientos administrativos.

Se realizó mesa de trabajo con el equipo de trabajo social, se elaboró informe de análisis de trámite y Manifestación de Impacto Regulatorio del trámite toma de declaración a víctimas.

Paso 5: A partir del diagnóstico de procesos, sistemas de información y normatividad asociada a los trámites, identifique las acciones de racionalización a incluir en su planeación institucional.

Dentro de la planeación institucional se incluirá el procedimiento de racionalización de trámites que incluye los siguientes pasos:



Paso 5 : Realizar la priorización de los trámites de acuerdo al informe presentado

Según la priorización establecida en el paso 1, los trámites en los cuales se iniciará el proceso de priorización son:

1. Trámites de toma de declaración de víctimas.
2. Veeduría ciudadana.

Paso 6: Identificar nuevos trámites para simplificar

Una vez finalizado el proceso de registro ante el SUIT, de los 3 trámites priorizados se estudiará la viabilidad de la creación del trámite: Antecedentes Disciplinarios.

De la documentación exigida por la función pública, está pendiente el acuerdo de adopción del trámite toma de declaración a víctimas.

Paso 7 : Cargar la operacionalización de los trámites en SUIT y montar en página web institucional de la entidad.

Este punto no ha sido desarrollado, se espera que, a mediados de Enero de 2022, se pueda iniciar el proceso, una vez agotado los 5 pasos que señala la función pública.

La Oficina de Control Interno hace la observación que se debe continuar con el área de tecnología y la ejecución del plan de trabajo diseñado por el contratista responsables, este debe realizar el respectivo seguimiento, que garantice la solución a las observaciones realizadas en el plan de mejoramiento, así mismo avalar el licenciamiento de los programas y la efectividad de la herramienta a través de la capacitación, socialización y divulgación de la misma

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

para el usuario final.

Finalmente se sugiere que se dé cumplimiento a la ejecución de las actividades en los tiempos establecidos dentro del cronograma propuesto por cada una de las áreas, si se tiene en cuenta que son actividades de vigencias anteriores a las cuales no se les ha dado cumplimiento.

Componente N.º 3 Rendición de Cuentas:

De las 10 actividades establecidas para el componente de Rendición de cuentas, no se observa actividades que no aplican para la evaluación del segundo cuatrimestre, quedando así un total de 10 actividades para evaluar, de las cuales a la fecha de este informe todas las actividades fueron cumplidas, lo cual nos arroja un porcentaje del 100%.

La oficina de control interno sugiere actualizar el procedimiento y la estrategia de rendición de cuenta siguiendo los lineamientos establecidos. Se resalta el cumplimiento en tiempos acorde al cronograma del PAAC, y las actividades realizadas durante el tercer cuatrimestre del año.

Componente N.º 4 - Mecanismo Mejora Atención al Ciudadano

De las 14 actividades establecidas para el componente de Mecanismo de Mejora de Atención al Ciudadano, no presenta actividades que no aplicaban para este cuatrimestre y las catorce (14) evaluadas, fueron cumplidas 13 lo cual nos arroja un porcentaje del 93%.

Se resalta el cumplimiento en tiempos acorde al cronograma del PAAC, y las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre del año.

La Oficina de Control Interno, hace la observación para que se revisen las actividades propuestas en el PAAC, teniendo en cuenta que algunas están programadas desde el mes de enero, pero su ejecución se ha venido realizando lentamente en el segundo semestre, se recomienda dar cumplimiento a las actividades las cuales tienen un porcentaje alto de avance pero no han podido ser efectivas para soportar la operación, y en consecuencia no ha sido posible alinear los procedimientos de evaluación del riesgo.

Componente N.º 5 – Transparencia y acceso a información pública:

De las 25 actividades establecidas para el componente de Transparencia, no aplicaban para este cuatrimestre una (1) y de las veinticuatro (24) evaluadas, se cumplieron dieciocho (18) y seis (6) no, lo cual nos da un porcentaje del 75%, denotando debilidad en su cumplimiento debido a que el porcentaje bajó en comparación con el seguimiento anterior.

La Oficina de Control Interno resalta el avance en la identificación de responsables y actividades para este

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

componente, en cuanto a la información publicada por parte de los procesos en cumplimiento a la norma.

Así mismo en las campañas de promoción y divulgación de acceso a la información y los avances en el seguimiento a PQRSD para poder dar respuesta en términos a los ciudadanos.

La Oficina de Control Interno hace las siguientes observaciones teniendo en cuenta el incumplimiento en los objetivos propuestos:

- Es importante tener en cuenta las estrategias de seguimiento que garanticen no solo el cumplimiento de tiempos en la ejecución de las actividades, si no la efectividad de las herramientas que optimicen la gestión de la entidad desde cada una de las áreas.
- Es importante actualizar la información periódicamente esto en cuanto a la matriz de cumplimiento requerida por la Procuraduría General de la Nación.
- Se resalta la importancia de la unificación de PQRSD que llegan por diferentes canales de la ventanilla única de trámites y servicios, atendiendo a que esta actividad ha tenido un incumplimiento en vigencias anteriores, y a la fecha no se ha logrado su ejecución al 100%. Es necesario garantizar el cumplimiento de los ajustes pertinentes al módulo por parte del proveedor a cargo, dando una solución efectiva y en tiempos.
- La oficina de Control Interno ha observado el desconocimiento en los instrumentos archivísticos existente en la entidad, en un alto porcentaje de los servidores públicos, lo cual limita la efectividad de los procesos en cuanto al flujo y manejo de los documentos generando un riesgo para el cumplimiento de la norma.

En este sentido se resalta la importancia del acompañamiento, orientación y seguimiento por parte del proceso de gestión documental a las diferentes áreas de la entidad, en la aplicación e implementación de cada uno de estos instrumentos

- La Oficina de Control Interno advierte la importancia de garantizar una herramienta tecnológica que garanticé la conservación e integridad de la información levantada en plataformas o repositorios tecnológicos, lo anterior teniendo en cuenta las necesidades del contexto actual a causa del COVID 19, pero que además es importante darle cumplimiento en tiempos y efectividad.

Componente N°6 - Iniciativa Adicional:

Con el seguimiento realizado por la OCI, se observó que la actividad establecida en el componente de Iniciativa adicional presentó un cumplimiento del 60%, aunque denota el compromiso en el cumplimiento de las actividades propuestas, estas no han podido ser efectivas para soportar la operación, y en consecuencia no ha sido posible

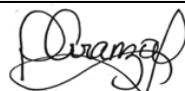
 PERSONERIA <small>DE CARTAGENA DE INDIAS Defender tus derechos es Nuestro del</small> 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020

alinear los procedimientos de evaluación del riesgo.

Finalmente podemos concluir que el avance para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Personería Distrital de Cartagena para el segundo cuatrimestre es de 78% sobre la evaluación de las 70 actividades que componen el 100% del porcentaje de cumplimiento.

La oficina de Direccionamiento y planeación estratégica debe sensibilizar a los funcionarios en el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano, asesorarlos en la ejecución de sus actividades buscando el mejoramiento continuo den la entidad.

Por lo anterior la Oficina de control interno realizará acompañamientos y asesorías a los líderes de proceso responsables para que continúen y realicen efectivamente las actividades propuestas dentro del cronograma establecido y podamos tener una calificación ajustada, real y satisfactoria.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ANSELMAPATRICIA ARANZA	Asesora	

Proyectado: **Margarita Johnson, Asesora Externa OCI**

Revisado y Ajustado: **Anselma Aranza, Asesora OCI**

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 22/04/2020