

**INFORME EJECUTIVO
SEGUIMIENTO
AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

VIGENCIA MAYO-AGOSTO DEL 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE
MEDELLÍN**

AGOSTO DE 2024



INTRODUCCIÓN

RESEÑA APEV

El Concejo de Medellín mediante Acuerdo Municipal N° 15 del año 2008, autoriza la creación de un establecimiento público del orden municipal y la escisión de Empresas Varias de Medellín ESP, lo anterior motivado ya que se venían presentando pérdidas operacionales durante varios periodos generadas, entre otros aspectos, por la elevada carga pensional que tenía Empresas Varias de Medellín a comienzos de la década del 2000.

Así mismo el acuerdo de creación dispone que la nueva Entidad que se crea, dispondrá de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia y sometido a las normas presupuestales y fiscales del orden municipal. Dicho establecimiento tendrá característica de oficial y será 100% público.

Mediante Decreto N° 1516 de octubre de 2008, el señor alcalde de Medellín crea el establecimiento público denominado: Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín ESP “APEV”, el cual tiene por objeto: la administración de los recursos destinados a la cancelación del pasivo pensional de los servidores o ex servidores públicos de las Empresas Varias de Medellín ESP, tendientes a generar los recursos suficientes y necesarios para el pago de las pensiones directas y compartidas, las cuotas partes pensionales y los bonos pensionales y cuotas partes de bonos pensionales originados de dicho pasivo pensional, actividad esta última (pagar) que también hace parte de su objeto. También el Decreto N° 1516 determina que el APEV, estará adscrito directamente a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Medellín.

MISIÓN

Con visión de largo plazo APEV administrará y gestionará de manera sostenible el pasivo pensional de los ex servidores públicos de Empresas Varias de Medellín ESP, garantizando los recursos necesarios que permitan el cumplimiento de dichas obligaciones pensionales a través de una adecuada gestión de los recursos públicos a su cargo, buscando generar la mayor rentabilidad de dichos recursos y administrar de manera eficiente sus predios con el fin de lograr mayor valorización de sus activos.

VISIÓN

Ser reconocidos como una Entidad administradora de pensiones comprometida por su excelencia y calidad en la prestación de los servicios, que es oportuna con el pago del pasivo pensional de los ex servidores públicos de las Empresas Varias de Medellín ESP, que cuenta con los recursos necesarios para garantizar el pago de sus obligaciones y genera confianza a los pensionados y ciudadanos en general.

El jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, tiene el deber legal de realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de las Entidades Públicas, conforme lo dispuesto al respecto por el DAFP.

1. MARCO NORMATIVO GENERAL

Las normas de carácter superior y legal, le asigna a las Oficinas de Control Interno, el deber constitucional y legal de realizar seguimientos legales, con base en las siguientes fuentes normativas y constitucionales, su orden es:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Acto legislativo 04 de 2019.
- Decreto 403 de 2020.
- Ley 80 de 1993, (Contratación Administrativa)
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de Administración Pública)
- Ley 610 de 2000 (Responsabilidad fiscal).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (transparencia en la contratación - Recursos Públicos).
- Decreto 1510 de 2013 (Sistema de compras y contratación pública)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario)
- MOP: Mapa de Procesos 2020
- ISO 31000 Gestión de Riesgos.
- Resolución No. 385 de 2020 – Ministerio de Salud y Protección Social (Emergencia Sanitaria por Covid19).
- Decreto 989 de 2020 "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina,

asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"

MIPG Dimensión: Control Interno

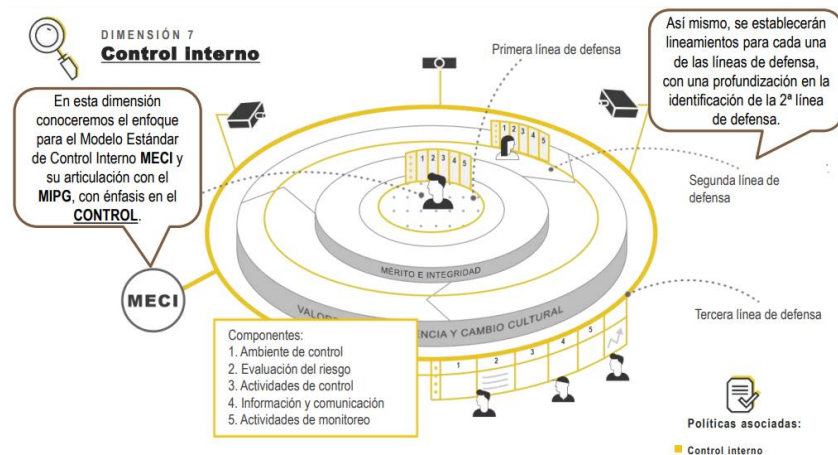


Imagen: https://www.google.com/search?q=MIPG+Dimensi%C3%B3n:+Control+Interno&sxsrf=ALiCzsYqXAJZv9U9eKY6ptMbgvZJnYI1CA:1663786626552&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=2ahUKewj07u2WyKb6AhUPRDABHROPA6AQ_AUoAXoECAEQAw&biw=1700&bih=711&dpr=0.8#imgsrc=7Wzbh4iGnfwikM

MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Alcance de la Dimensión.

Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG.

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber:

- Ambiente de control.
- Administración del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Actividades de monitoreo.

Figura 1. Dimensión 7 MIPG.

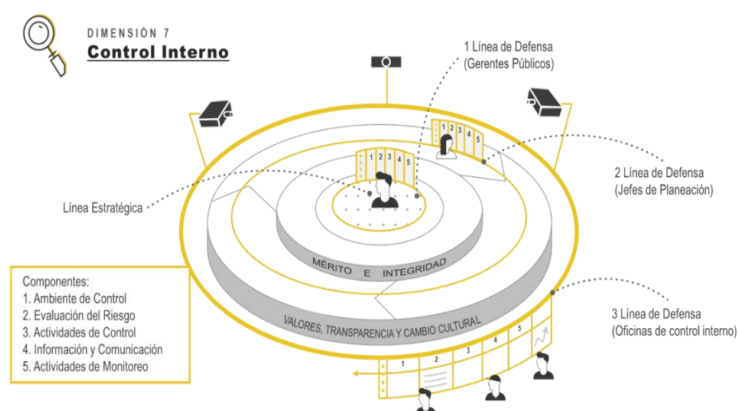
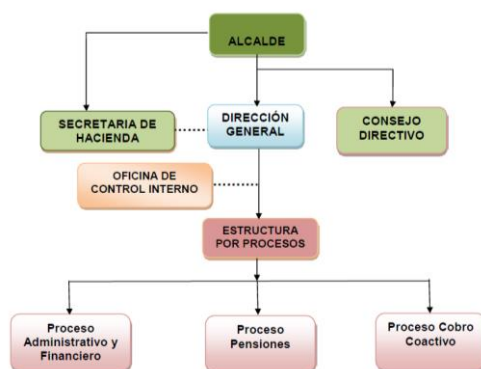


Imagen: https://www.google.com/search?q=Dimensi%C3%B3n+7+MIPG&tbm=isch&ved=2ahUKewic3ZbHyKb6AhWDDt8KHeBfDWIO2-cCegQIABAA&og=Dimensi%C3%B3n+7+MIPG&q&_lcp=CgNpbWcQA1AAWABguqFoAHAAeACAAQCIACSAQCYAQcQAQgQAQtd3Mtd2!6LWltZ8ABAO&scient=img&ei=514rY9zNNYOd_Abqv7WQBq&bih=711&biw=1700#imgrc=7Wzbh4iGnfwikM

Figura 2. Estructura Organizacional APEV.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE APEV 2021



2. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE APEV

Objetivo General

Objetivo General

Implementar estrategias que contribuyan a prevenir y denunciar la corrupción al interior de la Entidad, y contribuir al mejoramiento continuo en el servicio de atención y acceso a la información pública.

Objetivos Específicos

- Ejercer control sobre las conductas que constituyen Riesgos de Corrupción
- Implementar una estrategia de racionalización de trámites
- Establecer estrategias de fortalecimiento para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas.
- Implementar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Facilitar y divulgar a los ciudadanos los canales de acceso a la información

2.1 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Otras iniciativas para el fortalecimiento de la Entidad.

2.1.1 Componente No.1: Gestión del riesgo de corrupción-mapa de riesgos de corrupción

En este componente hemos identificado los riesgos de APEV, estableciendo las causas probables, describiendo el riesgo y también se analiza la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción identificados; se presenta la valoración del riesgo y los controles establecidos para prevenirlos y/o corregirlos.

Revisado los seguimiento y el resultado de este último periodo se concluye que no se materializaron riesgos de corrupción en la entidad, y adicional a lo anterior se aplicaron las estrategias por la dirección de la entidad para que no se materializara el riesgo de iliquidez, las cuales son velar por las transferencias del municipio de Medellín a través de la secretaria de hacienda, realizando seguimiento oportuno y manteniendo un canal de comunicación permanente así de esta forma se mitigo el riesgo de iliquidez y se le cumplió a todos los pensionados con la mesada oportunamente y de acuerdo a la planificación de los pagos.

2.1.2 Componente No.2: Racionalización de trámites

La estrategia de racionalización de trámites es un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011, Art. 73), que señala que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal tanto del nivel central como descentralizado, deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”. Esta estrategia registra las acciones de implementación que dan cumplimiento a las obligaciones que establece el Decreto Ley 019 de 2012.

La política de racionalización de trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública. El objetivo es simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública: a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Se pretende, por lo tanto, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

ACTIVIDADES	META PRODUCTO O	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA
Simplificación de procedimiento s internos	4 trámites actualizados	Actividades realizadas /actividades	Dirección	Año 2024

Presentar política de cero papel	1 capacitación	Capacitación al personal y contratistas	Control interno o quien haga sus veces	Año 2024
Establecer sistemas de comunicación interna que garantice que todos los empleados tengan conocimiento de acciones internas y externas de la Entidad	Reuniones	Reuniones capacitaciones	Control interno o quien haga sus veces	4 en el año 2024
Atención al público de forma atenta, eficaz, eficiente en las instalaciones de la Apev	Usuarios atendidas	Usuarios atendidas	Dirección personal y de apoyo	Permanente

Después de realizar el seguimiento al componente racionalización de trámites la entidad viene cumpliendo con las actividades planificadas que tienen como objetivo la oportunidad de la atención a los usuarios.

2.1.3 Componente No.3: Rendición de cuentas

La rendición de cuentas de Acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “es un proceso mediante el cual 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”.

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 la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	MET A	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Dialogo con la comunidad	100 %	Dirección	2 en el año 2024
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Servicios de apoyo a la gestión institucional: 1. Capacitaciones (Control, riesgo y gestión) 2. Asesorías en controles, gestión de riesgos y gestión en general. 3. Estrategia de comunicación interna.	100 %	Control interno o quien haga sus veces	2 en el año 2024

Revisado este componente se evidencio las capacitaciones en riesgos al personal de la entidad y las reuniones periódicas con pensionados en las cuales se informa generalidades y resultados de la Entidad.

2.1.4 Componente No.4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Es de gran interés para APEV, continuar el mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios, y así seguir satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Estructura Administrativa y Direccionamiento o Estratégico	1. Realizar monitoreo del uso del espacio físico asignado por la entidad para la atención de la ciudadanía	2 informes	Dirección	Junio y Diciembre de 2024
	2. Asignar y garantizar hacia el usuario una buena comunicación con el ciudadano buscando siempre la satisfacción del cliente.	2 informes	Dirección	Julio y Diciembre de 2024
Fortalecimiento de los Canales de Atención	1. Colocar en funcionamiento el chat de la página web como canal	1 Documento	Dirección	Junio de 2024

	de atención al ciudadano			
	2. Revisión periódica a la infraestructura externa de las instalaciones de Apev en su sede principal, garantizando seguridad a quienes deban ingresar.	2 Actividades	Dirección	Junio y Diciembre de 2024
Talento Humano	1. Capacitar a los funcionarios en cultura de servicio al ciudadano o ética y valores del servidor público	2 Capacitaciones	Dirección	Junio de 2024
	2. Aplicar la evaluación de desempeño a los funcionarios para poder ir realizando seguimiento y prestando de esta forma una mejor atención al ciudadano.	2 Informes	Dirección	Febrero y Julio de 2024
Normativo y Procedimental	1. Socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos, al igual que	1 Documento	Dirección Control Interno	Julio de 2024

	los formatos relacionados con este.			
	2. Realizar informes de PQRSD recibidas por la Entidad, ya sea por medio electrónico, físico o correo nacional, con sus respectivas fechas de recepción y entrega de respuesta al usuario.	2 informes	Dirección Control Interno	Julio, y Diciembre de 2024
Relacionamiento con el Ciudadano	1. Creación y aplicación de una encuesta a la comunidad, donde se pueda verificar el nivel de satisfacción respecto a las acciones ejecutadas por la Entidad así como la atención prestada en las consultas.	2 Informes	Dirección Control Interno	julio y Diciembre de 2024

En este seguimiento se verifico que la entidad viene trabajando en cada una de las actividades para ofrecerles una mejor atención a los usuarios desde los diferentes canales de atención.

2.1.5 Componente No.5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Lineamientos de Transparencia Activa	Disposición en el portal WEB institucional de atención al ciudadano de link que brinden facilidades a los usuarios que no pueden acercarse a la oficina.	Sitio Web Actualizado	Dirección	Diciembre de 2024

	Actualizar, socializar, divulgar y publicar los formatos, manuales, guías, procedimientos y documentos de Apev.	Sitio Web Actualizado	Dirección	Agosto de 2024
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Verificar que en los correos institucionales destinados para recepcionar PQRS no exista ninguno sin responder dentro de los términos estipulados por la Ley	PQRS presentada por usuarios	Dirección	Enero y Diciembre de 2024
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Aplicación TRD	TRD Convalidadas	Dirección	Diciembre de 2024
	Actualización Manual Tablas de Retención y Valoración Documental	Correos electrónicos y capacitaciones	Dirección	Diciembre de 2024
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Reporte de Solicitudes	Dirección	Enero y Diciembre de 2024

A la fecha de este seguimiento solo falta por avanzar en todo el tema de gestión documental desde la elaboración de los instrumentos archivísticos hasta la disposición de los archivos directamente por la entidad, ya que se tiene dependencia para la administración documental del contrato que tiene Empresas Varias de Medellín.

3. OBSERVACIONES

Revisado los seguimientos y el resultado de este último periodo se concluye que no se materializaron riesgos de corrupción en la entidad, pero la Dirección de la entidad aplico una de las estrategias la cual es velar por las transferencias del Distrito de Medellín a través de la secretaria de hacienda, realizando seguimiento oportuno y manteniendo un canal de comunicación permanente así de esta forma se mitigo el riesgo de iliquidez y se le cumplió a todos los pensionados con la mesada oportunamente y de acuerdo a la planificación de los pagos.

4. RECOMENDACIONES:

- ❖ Revisar el proceso documental de la entidad, planificando las herramientas archivísticas y realizando seguimientos periódicos a la información física
- ❖ Ajustar el cronograma de capacitaciones a los funcionarios de la entidad y formalizar el cronograma de reuniones con el personal de pensionados.

Cordialmente,



IVAN DARIO RUIZ RUIZ

JEFE CONTROL INTERNO

APEV

Anexo Plan anticorrupción APEV 2024