

# INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

**ALCANCE: Mayo – Agosto de 2017**

En cumplimiento del Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y de otras normas que se relacionan a continuación, la Dirección de Control Interno presenta el siguiente informe por cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de agosto de 2017, de acuerdo con los soportes recibidos el 06 de septiembre de 2017 de la Oficina Asesora de Planeación.

- Ley 489 de 1998 (artículos 32, 33), Desarrollo de la gestión acorde con los principios de democracia participativa.
- Ley 1474 de 2011 (artículo 78), obligación rendición de cuentas permanente, bajo los lineamientos y métodos del Gobierno Nacional. Así como el manejo a las PQRS.
- Ley 1712 de 2014, ley de transparencia (artículo 9º), información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.
- Ley 1757 de 2015 (artículo 48 y siguientes), Definición, lineamientos rendición de cuentas.
- Decreto 1081 de 2015 (título 4º parte 1 del libro 2), Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- CONPES 3654 de 2010, fija lineamientos para el proceso de rendición de cuentas de audiencia pública.
- CONPES 167 de 2013, lineamientos de acceso a la información y lucha contra la corrupción.
- Sentencia T-729 de 2009, derecho a la información por parte de la ciudadanía, como base del proceso de rendición de cuentas.

## COMPONENTES DEL PLAN

Este informe se realizó teniendo en cuenta los requerimientos de las normas anteriores y las *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 – 2015”*.

### 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con el documento en Excel denominado “Seguimiento a agosto 31 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, presentado por la Oficina Asesora de Planeación en la fecha antes señalada, se puede observar que la Política de Administración del Riesgo fue aprobada el 1º de septiembre de 2017.

Los avances sobre la gestión del riesgo de corrupción presentados para este período, son la revisión de los riesgos del proceso de Logística y se avanzó en el proceso de Docencia, este último inició su revisión en noviembre de 2016: Es de anotar que en la matriz del Plan Anticorrupción, se expresa lo siguiente: *“se ha avanzado en las acciones definidas en cada proceso, los cuales se ingresan a KAWAK pero que hay que recoger las evidencias”*.

Cuando se habla de las acciones definidas en cada proceso, se hace referencia de acuerdo con la Oficina Asesora de Planeación, en las acciones que se formulan después del riesgo residual.

Se recomienda revisar la forma como se están orientando los equipos de trabajo respecto al seguimiento de los riesgos identificados y documentados desde 2014 y 2015, toda vez que se dejan algunos que son causas y porque la forma de revisar la evaluación de las variables de probabilidad e impacto, carece de rigor técnico. Así mismo, las acciones propuestas después de obtener el riesgo residual deben revisarse y hacerseles seguimiento, pues algunas de ellas no se cumplen. A esto se suma, lo simplista de la documentación de los análisis y sus resultados.

Para entender la situación se coloca el siguiente ejemplo:

En el mapa de riesgos del proceso “Docencia” el riesgo No.8 denominado *“daños de equipos de laboratorios y máquinas”* presenta una probabilidad de 4 y un impacto de 4, ubicándolo de acuerdo con la metodología en una zona de criticidad extrema, luego de aplicar el control se reduce la probabilidad a 3, volviendo a quedar el riesgo calificado en una zona extrema y para ello formulan las siguientes acciones: *“solicitar que los recursos del POAI asignados para dicha actividad, no cambien de destinación por parte del Vicerrector de Docencia e Investigación”* y *“solicitar a los coordinadores de laboratorio el plan de mantenimiento a ejecutar en el 2015”* y como evidencia enuncian un acta de reunión plan de mantenimiento (no tiene numeración ni fecha).

## **Recomendaciones**

1. Se reiteran las recomendaciones acerca de la modificación de las normas internas, las cuales continúan bajo los parámetros de la anterior metodología; así como, la motivación y capacitación al equipo MECI sobre la gestión de los riesgos, del cual hace tres (3) años no se evidencian reuniones y por lo tanto lineamientos respecto al tema de riesgos.
2. Como se había expresado en el informe anterior, para el 2017 no se realizaron compromisos sobre el número de mapas de riesgos a revisar durante la vigencia, cuando en el 2016 el avance se limitó a una o dos reuniones de los Comités Primarios cuya duración es de dos horas, la

mayoría en el mes de noviembre y cuya evidencia no permite establecer cuál fue el instrumento utilizado, los análisis y las bases de las decisiones tomadas por los miembros del proceso participantes. Ahora, se establece en el Plan una revisión cada cuatro meses. En el período anterior se presentaron evidencias sobre el seguimiento a riesgos de los procesos Normativa y Legal y Logística y avances en el proceso de Docencia, para este período se aduce tener avances en los riesgos de los Procesos de Logística y Docencia.

Por lo anterior, se recomienda fijar compromisos que permitan evidenciar un avance significativo y retador de la ejecución del plan y por ende un cumplimiento oportuno de los parámetros establecidos en el MECI y ahora en la política de administración del riesgo.

3. También se recomienda publicar oportunamente los cambios realizados a los mapas de riesgos y documentar las decisiones en el ejercicio de valoración, así mismo, utilizar herramientas para que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, evidencien los documentos, estudios, resultados de auditorías o actividades de autocontrol que sustentan las nuevas valoraciones a los riesgos.

El trabajo debe iniciar con la comprensión de los procesos, sus objetivos, metas, alcance, programas, proyectos, instructivos, indicadores, políticas que los permean, con el fin de revisar técnicamente los contextos y causas identificados.

## **2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Se observó que la Entidad tiene inscritos en el SUIT (20) de los veintitrés (23) trámites identificados por el DAFP y justificación de la no aplicabilidad de los tres restantes. Para este período se observa en la matriz de racionalización, la inclusión de dos trámites, sin que se evidencie *“La Estrategia de Racionalización de Trámites”*, que de acuerdo con las normas debió publicarse en la página web al 31 de enero de 2017.

En la matriz de racionalización del año 2016 quedaron actividades pendientes de las cuales no se observan nuevos avances, en cuanto a los dos trámites: *“Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo debido por conceptos no tributarios”* y *“Matriculas a cursos de idiomas”*, responsabilidad de la Coordinación de Idiomas, adicionadas en el 2017, se evidenció lo siguiente:

Del primero se observa en la matriz, que no se ha definido cuál es el procedimiento mejorado, la descripción de la mejora y la racionalización, del segundo se explicó: *“se validaron las etapas que debe realizar el usuario, las cuales se encontraron acordes con el proceso actual, pero definieron ajustes en el costo, colocar la nueva*

*resolución de derechos pecuniarios y se quedó en gestionar desde planeación la automatización del trámite con la Unidad de Informática".* Lo anterior, de acuerdo con las actas del 15 de agosto y 11 de junio de 2017.

Se reitera la recomendación de progresar en cumplimiento del principio de oportunidad en la racionalización de trámites, toda vez que los lineamientos de Gobierno en Línea obligan a la Institución al cumplimiento del 100% al 31 de diciembre de 2017.

### **3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

En la Institución se trabaja constantemente en mantener actualizada la información dispuesta en la página web, para los diferentes grupos de interés. Se debe mejorar en la actualización de los mapas de riesgos y la normatividad interna acerca de la metodología implementada.

También se evidencia la publicación de boletines institucionales con información de interés.

Continúan sin avance los temas fundamentales de este componente programados para el mes de marzo, como son: la elaboración y aprobación del plan de rendición de cuentas y los encuentros regionales con el fin de exponer los avances y retos de la planeación 2017.

#### **Recomendaciones:**

##### **Se reitera:**

- Como lo establece la norma, la estrategia anticorrupción debe contener: objetivos y metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzarlas, con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como las propuestas con el fin de contribuir a prevenir la corrupción.
- Para la formulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2017, tal como lo establece la norma, se debe realizar un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de rendición de cuentas adelantadas en el año inmediatamente anterior; así como la identificación de grupos de interés y sus necesidades de información, con el fin de focalizar las acciones, pues con base en el diagnóstico realizado, la entidad debe definir, que elementos de la rendición de cuentas se van a mejorar y el cómo.
- La ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas debe incluir la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado; así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por los grupos de interés durante el año, retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla. Esta

evaluación debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento.

- Por último, a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten de las acciones del proceso de Rendición de Cuentas de la entidad, es necesario elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes. Este documento también debe publicarse en la página web de la entidad.
- Se reitera la recomendación de tener en cuenta lo referido en la sentencia T-729 de 2009 de la Corte Constitucional, de cómo la rendición de cuentas es el derecho de la ciudadanía a la información, también que el Departamento Administrativo de Planeación – DNP, con base en ese derecho, estableció los lineamientos para su realización, así: *“los compromisos del plan de desarrollo y del plan de gobierno, se deben explicar a la ciudadanía con argumentos y los contenidos institucionales obligatorios, son”*:
  - ✓ Plan de Desarrollo y los grandes compromisos del programa de gobierno.
    - Qué se logró y cómo.
    - Qué no se consiguió y por qué.
    - Por qué se tomaron ciertas decisiones y se realizaron unas acciones y no otras.
    - Por qué se dejó de hacer algo que se prometió.
  - ✓ Ejecución del presupuesto, informando qué se gastó, en qué y cómo, cuál es la situación actual y cuál será en el futuro.
  - ✓ El impacto de la gestión realizada.
  - ✓ La contratación realizada, para hacer más transparente la gestión pública se deberá informar sobre montos de recursos, bienes o servicios que se contrataron, entre otros aspectos.
  - ✓ Recursos humanos, debe proporcionarse información sobre el equipo de gobierno, los principales servidores públicos y contratistas, aclarando: ¿quiénes son?, ¿por qué fueron seleccionados?, ¿cuál es su desempeño laboral? la utilidad de las evaluaciones del desempeño para los servidores públicos. También hay que decir qué hace la administración para formar o capacitar a su recurso humano.
  - ✓ Acciones para el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de la gestión.
  - ✓ Socializar y explicar los resultados de mediciones y evaluaciones que aportan información sobre la gestión.

- ✓ Procesos y procedimientos relacionados con la prestación de servicios sociales (bienestar institucional), los mecanismos de selección de beneficiarios de programas sociales (bienestar institucional).

#### 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este componente se evidencian avances en cuanto a:

- Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano
- Documento borrador de caracterización de usuarios

De acuerdo con las actividades pactadas hasta el 30 de agosto de 2017 se presentan retrasos en actividades como:

- La elaboración, divulgación e implementación de la política de protección de datos personales.
- Socializar y publicar en los sitios de la Institución la carta de trato digno.
- El documento propuesta con el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera para la implementación del chat en línea para incentivar la comunicación con los grupos de interés.
- La creación de los foros de discusión en temas de interés para la comunidad politécnica, toda vez que fueron formulados tres en el año y a la fecha de este informe no se evidencia el inicio de dicha propuesta, aunque la fecha final de cumplimiento que estableció la Oficina Asesora de Planeación fue el 30 de diciembre de 2017.
- En cuanto a la campaña para incentivar a los grupos de interés respecto a la utilización de la plataforma para PQRS, se expresa: "Está en proceso la campaña y pieza publicitaria, pero no se entregó evidencia.

Se recomienda revisar la calificación (100%) otorgada a la actividad cuyo producto es "*diagnóstico sobre los servicios que presta el Politécnico y la satisfacción de los usuarios*", toda vez que lo único que se reporta es que está en proceso la aplicación de las encuestas, sin especificar en qué fechas se realizará.

Se recomienda planear la solución al tema de seguridad del archivo central, establecido en la norma nacional, pues presenta deficiencias físicas en los techos y se encuentra separado del gimnasio por un drywall.

## **5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La Institución viene mejorando paulatinamente en el acceso a la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, sin embargo; respecto a varios temas que están directamente relacionados con Gobierno en Línea debe avanzar con mayor prontitud, pues no se dio cumplimiento a las siguientes actividades:

- Elaboración de inventario de activos de Información.
- Establecimiento del Esquema de publicación de información.
- Elaboración del índice de información clasificada y reservada.
- Definición del inventario de datos abiertos y de su esquema de publicación, toda vez que la Oficina Asesora de Planeación muestra como avance solo la publicación del fichaje psicosocial de los estudiantes de la Institución.

### **Se reiteran las recomendaciones realizadas por la Dirección de Control Interno**

- Se debe realizar la promoción y divulgación constante del sitio, mecanismo o protocolo, donde los ciudadanos pueden efectuar sus quejas, reclamaciones y denuncias. Esta actividad debe estar a cargo de un funcionario de planta que conozca la Institución, capacitado en atención al ciudadano.
- Se debe hacer mayor divulgación, explicación y capacitación sobre el software KAWAK y los informes que este arroje deben ser conocidos por los grupos de interés.
- Se recuerda que: *“La iniciativa de Datos Abiertos busca que todas las entidades del sector público publiquen la información pertinente y de calidad en formatos estructurados a disposición de los usuarios para que ellos y las entidades la utilicen de diferentes maneras, según su interés: generar informes, reportes, estadísticas, investigaciones, control social, oportunidades de negocio (ej. aplicaciones), entre otros temas”*.

## **6. INICIATIVAS ADICIONALES**

En este componente se formularon actividades para el mes de junio, como son:

- Actualización y formalización mediante acto administrativo del Código de Ética Institucional.
- Socializar con los grupos de interés el Código actualizado en la vigencia anterior.

- Respecto a la actividad “Fortalecer las competencias de los funcionarios en los valores institucionales”, se expresa haber trabajado con los equipos de todas las unidades administrativas, el valor del compromiso y con algunas el valor de la responsabilidad. En este período se habla de los mismos valores y la socialización del Código de Ética actual.

#### **CONCLUSIONES GENERALES:**

- De acuerdo con las calificaciones otorgadas por la administración, el porcentaje total de avance del Plan Anticorrupción es del 40%, siendo el más bajo el componente de rendición de la cuenta con el 17%, situación que debería llevar a varios análisis y estrategias para que no se repita cada año, el mediano cumplimiento a lo inicialmente planeado.
- No se han establecido ponderaciones a las actividades, cuando no todas tienen el mismo nivel de dificultad e involucran diversos recursos.
- No se evidencian acciones de mejora para superar los bajos porcentajes de cumplimiento de algunos componentes del Plan Anticorrupción.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Se reitera la recomendación sobre explorar otras alternativas para realizar un trabajo más impactante y secuencial sobre los valores Institucionales, así mismo, evaluar los resultados de las actividades realizadas.
- Debe existir un mayor compromiso desde el nivel directivo para generar directrices sobre el cumplimiento de los líderes de los procesos en las actividades que integran el Plan Anticorrupción, el cual debe estar alineado con los demás instrumentos de planeación y Gobierno en Línea. Lineamientos que deben estar antecedidos de capacitación, acompañamiento en la formulación de actividades y seguimientos efectivos a través de los Comités Primarios y Rectoral en la obtención de resultados.

**SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA**

Directora de Control Interno