Fecha: 05-05-2022	**Acta No: 448**	**Hora Inicio: 2:00 p.m.**	**Hora Fin: 3:00**
Tema: 2a Mesa Equipo de Trabajo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano			
Responsable: Luz Adriana Gómez Gamboa		**Elaborado por: Luz Elena Ochoa Pérez**	
Proceso: Gestión Privada.			
Lugar: Auditorio 9° Piso Alcaldía De Pereira			

AGENDA	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En las instalaciones del 9° piso de la Alcaldía de Pereira, siendo las 2:00 p.m. del día 5 de mayo da inicio a la reunión la Doctora: **Luz Adriana Gómez**, informando que a la presente **(2ª Mesa de trabajo Equipo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, se convocó a los lideres y responsables del Plan Anticorrupción de las diferentes dependencias, con el objetivo de unificar criterios, toda vez que, en el desarrollo del proceso, se están presentando muchas dudas; hace una pequeña inducción explicando que el Plan Anticorrupción regido por la ley 1474 de 2011, cuenta con seis componentes y subcomponentes, que tanto unos como otros, tienen un responsable a cargo, y que es la Secretaria Privada la encargada de solicitar a estos, con fecha límite al 31 de diciembre, la información que servirá de sustento en la elaboración del Plan Anticorrupción anual, la cual debe ser consolidada y publicada a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Alcaldía, previo sometimiento y aprobación del Comité, también informó que esta solicitud se hace dos veces al año, y que a mitad de año el requerimiento se hace con el objetivo de que se reporten las actualizaciones que tuvieron lugar.

Que a la fecha y es el tema que conllevó a la reunión, muchas secretarias no alcanzaron a presentar en el tiempo estipulado (diciembre) la información requerida, motivo por el cual se les solicito de

manera extemporánea informaran si realizaron alguna actualización o modificación y de no ser así, simplemente indicaran que no se había hecho y que continuaban con el reporte tal como se presentó; también explicó que quien hace el seguimiento al Plan Anticorrupción es la Oficina De Control Interno del Municipio, cada cuatrimestre, lo que considera ha incidido en la confusión que se está presentando Toda vez que, a la fecha, tanto ellos como nosotros estamos solicitando información del Plan Anticorrupción, solo que nosotros nos referimos a la extraordinaria que puedan tener para reportar y control interno lo esta haciendo en virtud de su ejercicio auditor, la Doctora Gómez da paso a que se planteen las dudas que tienen para absolverlas y que puedan afectar el desarrollo del proceso.

Se dio claridad que la información que se solicitó en abril por parte de la Secretaria Privada, se debe tener lista a más tardar iniciando mayo (Etapa de consolidación), para someterla al Comité en aras de que este, apruebe las actualizaciones hechas.

Interviene el Doctor **Mauricio Gutiérrez De La Oficina De Control Interno, líder del proceso del PAAC** en su dependencia**,** diciendo que por directriz de la ley 1474 y el Decreto 1081 es Control Interno el responsable de hacerle seguimiento al PAAC en lo atinente a Gestión del riesgo de corrupción, estrategia anti tramites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia, acceso a la información e iniciativas adicionales, que también por ley deben presentar tres informes cuatrimestrales al 30 de abril,30 de agosto y 30 de diciembre de cada año, las cuales deben ser publicadas los diez primeros días hábiles del mes siguiente al corte de las mismas, que a la fecha, se encuentran corriendo los diez días que inician el 30 de abril, previos a la publicación, que el ejercicio lo desarrollan a través de auditores que se enlazan con los responsables de cada componente , estos solicitan la información correspondiente vía SAIA, para el efecto, se tiene un espacio habilitado en el DRIVE ,formato Excel, en el que por parte de los responsables se pega la información solicitada, básicamente es dar a conocer que avances ha tenido el componente, en que porcentaje, observaciones y evidencias, una vez surtido este proceso, él en su calidad de líder revisa la información, porque a veces se presentan avances en cero y se trata de hablar con los responsables para indagar que fue lo que pasó , posteriormente se hace una solicitud a las TICs, para que ellos en el link de transparencia, publiquen el informe con corte al 30 de abril, agosto y diciembre, concluye diciendo, que esta es la labor que vienen haciendo desde hace varios años, sin dificultad alguna, que considera que pudo haberse presentado confusión, por que la solicitud de ambas dependencias llego a la par y muchos despachos no entendieron que eran dos ejercicios diferentes, que por este motivo invitó a varios de sus compañeros auditores para que informen sobre su percepción personal al respecto y como les ha ido con la información solicitada.

Se presentaron múltiples intervenciones en este sentido (Wilmar Villa, Jhon Bedoya, Luz Francedy Ramos, entre otras) aduciendo que podía ser problemas de comunicación y de dar claridad de: ¿que se requería por parte de cada una de las dependencias? y ¿cuál es la labor de control interno y cual la de la secretaria Privada?, pues, siempre se ha podido hacer el trabajo sin problema alguno, también se adujo que podía haberse generado la confusión, en la información dada por parte de la Secretaria Privada en la primera mesa de trabajo.

Igualmente, por parte de los participantes de la Secretaria Privada (Claudia Ximena Londoño, Katherine Londoño, Fabian Valderrama) se hizo claridad de como se surte el proceso, como se debe y se viene solicitando la información, explican que la actividad que hoy se encuentra haciendo la Doctora Adriana Gómez, es la actualización de actividades de cada componente y la de Control

Fecha: 05-05-2022	Acta No: 448	Hora Inicio: 2:00 p.m.	Hora Fin: 3:00

Tema: 2a Mesa Equipo de Trabajo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Interno ,el seguimiento de ley, también se mencionó cual fue el objetivo de la primera mesa de trabajo, a la que asistieron los lideres de las diferentes dependencias y en la cual se socializaron las actividades y cronograma del PAAC y se habló de las actualizaciones y responsabilidades y su coordinación, todo ello buscando tener claridad y hablar un mismo idioma ,pues, preocupa que toda esta confusión esta generando atraso en los tiempos, de hecho, que si se observa el cronograma de trabajo, ya hoy vamos tarde en la consolidación de la información y urge subsanar y dar solución rápida a los inconvenientes, pues, se trata de no volver a cometer errores del año anterior, igualmente se sugiere que cada líder de proceso que asiste a las mesas de trabajo, socialice con sus equipos sobre los alcances e información entregada en las mismas, para no caer en confusión e interpretaciones erradas.

Se propone por parte del **Doctor Mauricio Gutiérrez**, articular y ponerse de acuerdo para que no se vuelvan a enviar requerimientos de información de las dos dependencias al mismo tiempo, por la confusión que se puede generar y porque dar respuesta a la vez a las dos solicitudes, es una carga a la que no se debe someter a los responsables.

Fabian Valderrama de la Secretaria Privada: es definitivo tener claridad y entender de que se trata de dos actividades diferentes, una la actualización que hace la Secretaria Privada y dos, el seguimiento que hace Control Interno y construir la hoja de ruta para continuar con el proceso y llevarlo a cabal termino, atendiendo los tiempos estipulados, por lo que considera muy útil la comunicación permanente entre los dos lideres, de las dos dependencias.

Propone la **Doctora Carolina Calvo, Directora de la Oficina De Control Disciplinario**, generar un mapa del procedimiento, en el cual se establezca con claridad quien debe adelantar cada actividad, en aras de evitar reprocesos, también determinar quién es el responsable de cada componente y los auditores o enlaces, posición que apoyaron varios de los participantes.

Se recaba sobre lo útil de generar un flujo o mapa del proceso, lo que también contribuiría a poder identificar donde se pueden omitir ciertas acciones y simplificar en alguna medida el trámite; que como se ha venido haciendo cada líder o auditor se va a encargar con el responsable de cada componente de generar la información de cierre, para cumplir con los términos.

Aduce **Jhon Bedoya, de Sistemas Integrados de Gestión,** que desde el liderazgo del Plan Anticorrupción se debe hacer acompañamiento a los lideres de los componentes en cuanto al proceso de actualización y lo que se requiera, pero que ese acompañamiento también debe ser de parte de Control Interno, propone se les solicite a cada una de las dependencias que tienen actividades establecidas en el Plan Anticorrupción de una vez la información, toda vez que son estos quienes la auditan y hacen el Seguimiento como tal , esto ayudaría a poder consolidarla de acuerdo a los estándares establecidos.

Se hace claridad de que control interno lo que hace es hacer seguimiento por componentes y que cada uno tiene un líder, que lo que auditan es la gestión y no es dado hacerlo sobre la información del PAAC en una sola matriz, como se propuso; que se deben en todo caso, atender las directrices de la ley bajo el entendido que la Secretaria Privada es el líder del proceso y que Control Interno hace el seguimiento a la gestión, que cada secretaria es responsable de conocer el tramite y enviar su

Fecha: 05-05-2022	Acta No: 448	Hora Inicio: 2:00 p.m.	Hora Fin: 3:00

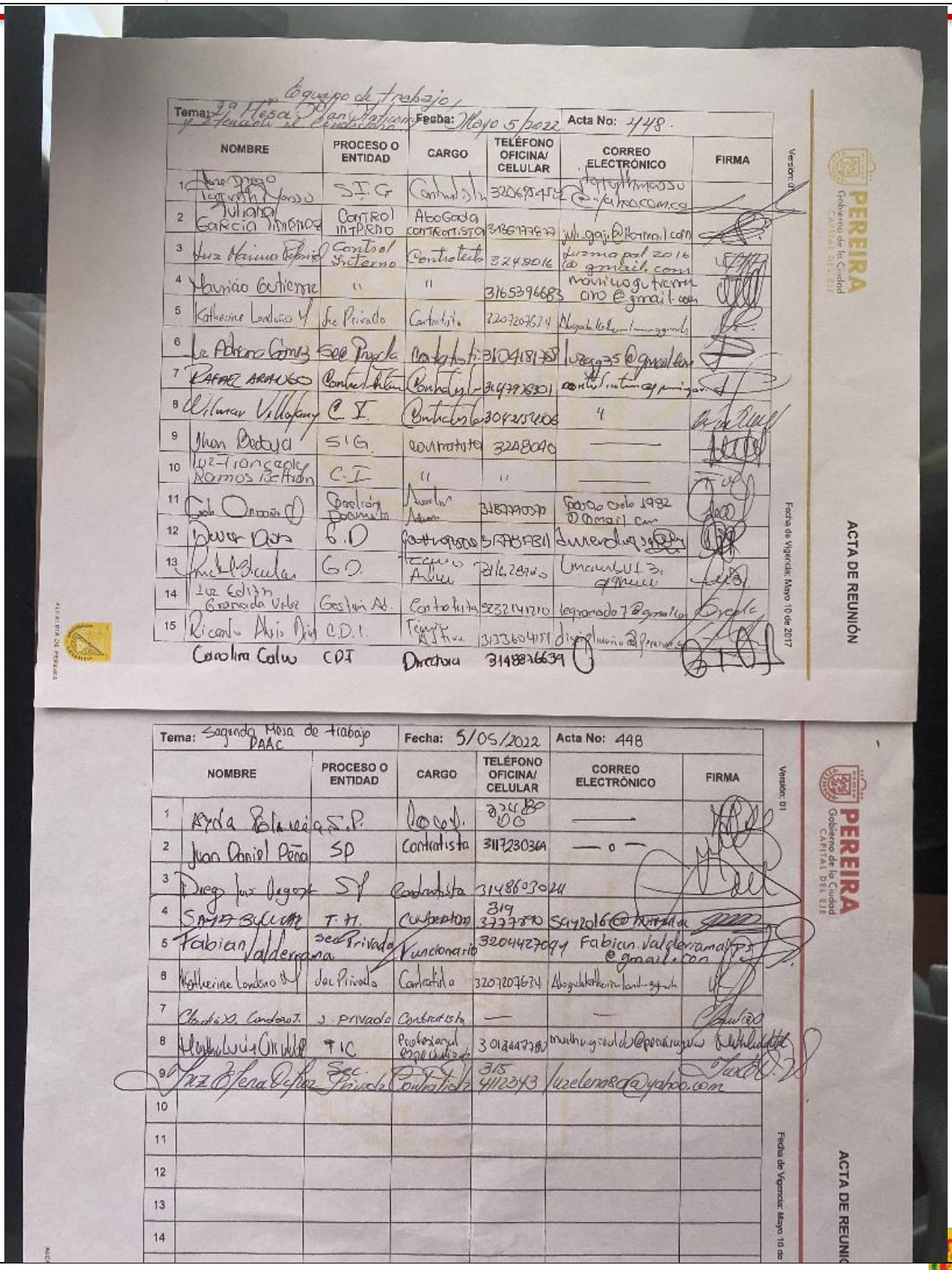
Tema: 2a Mesa Equipo de Trabajo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

información ,obvio, con el conocimiento del componente donde la dependencia tiene acciones, pues, estas deben ser conocidas y claras para cada una de ellas.

Claudia Ximena Londoño de Secretaria Privada, argumenta que la actualización que se está haciendo del Plan Anticorrupción es muy importante, de hecho, todo el componente de Racionalización de tramites quedó desactualizado, toda vez que se podía proceder a la actualización hasta el 31 de enero, fecha en la cual se debía hacer la publicación y no se recibió toda la información, de ahí la premura de realizar dicho trámite, es necesario que quede en este momento, tal como debe ser y se está manejando.

Agrega la Ingeniera Martha Lucia Giraldo de TICs sobre la importancia de solicitar la información con tiempo suficiente que permita procesarla, toda vez que se debe hacer frente a distintas responsabilidades y a veces el tiempo es insuficiente.

Se concluye sobre las 3:00 p.m. con la decisión de continuar adelantando el tramite como en las anteriores anualidades, que ambos lideres se comuniquen días previos a los vencimientos y se informen como van los procesos, se continua con los lideres de cada componente, se determina que si las secretarias responsables a las que se les solicita la información, no la envían, así se reportará, pues, el líder del proceso no puede hacer lo imposible y se deben seguir adelantando los tramites en el tiempo estipulado , tal como en su momento lo dijo el Señor Alcalde” La información que pidan al tiempo que halla estipulado, si no se recibe, así se reportará.”



Tema: Equipo de trabajo / 3a Mesa Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano — Fecha: Mayo 5 2022 — Acta No: 1148

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	S.I.G	Contratista	3206784752	[illegible]	
2	Juliana García Moreno	Control Interno	Abogada contratista	3186777477	[illegible]	
3	Luz Marina [illegible]	Control Interno	Contratista	3249016	[illegible]	
4	Mauricio Gutierrez	"	"	3165396683	[illegible]	
5	Katherine Londoño M	Sec Privado	Contratista	3207207624	[illegible]	
6	Lic Adriana Gómez	Sec Privada	Contratista	3104181788	[illegible]	
7	RAFAEL ARANGO	Control Interno	Contratista	3147978301	[illegible]	
8	[illegible]	C. I.	Contratista	3042154406	"	
9	Juan Pedraza	SIG	Contratista	3248040	—	
10	Luz Francelia Ramos Betancur	C.I.	"	"	—	
11	[illegible]	Gestión Documental	Auxiliar Administrativo	3187790578	[illegible]	
12	[illegible]	G.D.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	G.D.	Técnico Archivo	316.2890	[illegible]	
14	Luz Edilzon Granada Valencia	Gestión Ad.	Contratista	3233141210	[illegible]	
15	Ricardo Alvis Rios	C.D.I.	Técnico [illegible]	3133604151	[illegible]	
	Carolina Calvo	CDI	Directora	3148826639		

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017 — ACTA DE REUNIÓN

Tema: Segunda Mesa de trabajo PAAC — Fecha: 5/05/2022 — Acta No: 448

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ayda Bolaños S.P.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	
2	Juan Daniel Peña	SP	Contratista	3117230364	— o —	
3	Diego Jair Negret	SP	Contratista	3148630244		
4	[illegible]	T.H.	Contratista	319 3737880	[illegible]	
5	Fabian Valderrama	Sec Privada	Funcionario	3204427094	Fabian.valderrama@pereira.gov.co	
6	Katherine Londoño M	Sec Privada	Contratista	3207207624	[illegible]	
7	Claudia M. Cardona T.	Sec privada	Contratista	—	—	
8	[illegible]	TIC	Profesional especializado	3012447780	[illegible]	
9	Luz Elena Ochoa	Sec Privada	Contratista	315 4112343	luzelenaoa@yahoo.com	
10						
11						
12						
13						
14						

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de [illegible] — ACTA DE REUNIÓN


SALA

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO Ejecutado Si/No	
				SI	NO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					