



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)**

PERIODO SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2018

SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Enero de 2019



INTRODUCCIÓN

Atendiendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y la metodología establecida en Artículo 5 del Decreto Nacional 2641 de 2012 - Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la mencionada Ley, y en concordancia con el Artículo 9, literal g de la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", la Secretaría de Evaluación y Control realizó seguimiento a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para cumplimiento en el tercer cuatrimestre de 2018 – corte diciembre 31.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción	
Subcomponente / proceso 1 Política Integral de Administración de Riesgos	Actividad 1.1: "Difundir la Política de Riesgos adoptada en el Sistema Integral de Gestión". Cumplimiento 75% Para el tercer cuatrimestre, no fue posible difundir la Política de Riesgos del Municipio de Medellín, debido a que se encuentra en proceso de ajuste y actualización. Por tanto, no se consideró pertinente su publicación, porque no cumplía con los estándares de la norma del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; en el año 2018, la cual fue actualizada tres veces: febrero, agosto y octubre.
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actividad 2.3: "Consolidar el Mapa de Riesgos de la Alcaldía de Medellín". Cumplimiento 100% Se consolidó el Mapa de Riesgos de Gestión y el Mapa de Riesgos de Corrupción de los 27 procesos, que tiene la entidad. La información reposa en la siguiente ruta: \\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DI\Ins\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25\Informes\Riesgos\Riesgos2018\RiesgosCuatrimestre 3
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	Actividad 3.2: "Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción de la Alcaldía de Medellín para conocimiento y control al interior de la entidad". Cumplimiento 100% A esta actividad se dio cumplimiento en los cuatrimestres 1 y 2 de 2018, de acuerdo con el cronograma establecido para ello.
	Actividad 4.1: "Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo". Cumplimiento 100% Se cumplió con la actividad programada. El monitoreo a los riesgos es realizado por los líderes de los procesos, para ello se deja constancia en un acta, en la Herramienta Isolucion.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

<p>Subcomponente /proceso 4 Monitoreo revisión</p>	<p>Actividad 4.2: <i>“Implementar planes de mejoramiento en caso de Materialización de riesgos de gestión y de corrupción”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>De los riesgos materializados se formulan planes de mejoramiento en la herramienta de documentación Isolución.</p> <p>Se verificó en Isolución, la existencia y diligenciamiento de dicha información.</p> <p>Actividad 4.4: <i>“Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los propietarios de los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Con corte a diciembre, el informe del resultado del monitoreo a los riesgos, estaba en proceso de construcción. No alcanzó a realizarse por falta de algunos insumos, especialmente el del nuevo componente Riesgos de Seguridad Digital. Pero a la fecha enero 14, se encuentra finalizado.</p>
<p>Subcomponente / proceso 5 Seguimiento</p>	<p>Actividad 5.2: <i>“Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Cumplida en el seguimiento anterior, de acuerdo con el cronograma del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>
<p>Componente 2: Racionalización de Trámites</p>	
<p>Subcomponente 1 / Identificación de trámites</p>	<p>Actividad 1.1: <i>“Revisión de los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad para identificar nuevos trámites, con el fin de garantizar que se publiquen en el portafolio de servicios del portal y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0”</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Con corte al 14 de diciembre de 2018, se cuenta con un inventario de 206 trámites, clasificados 174 como Trámites y 32 como Otro Procedimiento Administrativo. Los 206 trámites se encuentran registrados en el SUIT así: 192 Inscritos; 4 en Sin Gestión; 4 en Revisión; 2 en Corrección; 4 en Evaluación por el DAFP.</p>



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

Subcomponente 2 Priorización	<p>Actividad 2.1: “Priorizar trámites a intervenir conforme a los criterios definidos por la entidad”. Cumplimiento 100%</p> <p>Con corte al 14 de diciembre se han priorizado 24 trámites. Teniendo en cuenta que la meta es priorizar el 10% del total del inventario; es decir, 20 trámites, la entidad ha superado la meta con la priorización de 24 trámites.</p> <p>Nota: Se aporta como evidencia archivo “no formal” en Excel. Se valida con el enlace y el formato corresponde al consolidado del Plan de estrategia de racionalización de trámites, el cual es generado desde el aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.</p> <p>Se valida en www.suit.gov.co y los trámites reportados se encuentran publicados.</p>
Subcomponente 3/ Racionalización de Trámites	<p>Actividad 3.1: “Racionalizar trámites conforme a las diferentes estrategias de mejora”. Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con las evidencias entregadas, con corte a diciembre se han racionalizado los 24 trámites priorizados, cumpliendo con la meta satisfactoriamente del 10% de los trámites priorizados, equivalente a 2 trámites.</p> <p>Nota: Se aporta como evidencia archivo “no formal” en Excel. Se valida con el enlace y el formato corresponde al consolidado del Plan de estrategia de racionalización de trámites, el cual es generado desde el aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.</p> <p>Actividad 3.2: “Automatización de trámites y servicios para su desarrollo a través de la Web”. Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con la documentación entregada, con corte a diciembre fueron automatizados parcial y totalmente 10 trámites en el transcurso del año. Se argumenta además que, por ser automatizados por cada dependencia, no es necesario la definición de un proyecto de automatización de trámites o creación de flujogramas; esto solo aplicaría, si la propuesta es generada desde la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía. Los trámites automatizados fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de emergencias para parques permanentes e itinerantes• Ficha predial catastral• Certificado catastral• Asignación de nomenclatura



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de la dirección de cobro del impuesto predial• Facilidades de pago por infracciones de tránsito o por el servicio de parqueadero y grúa• Orden de entrega del vehículo inmovilizado• Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas• Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados• Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales
<p style="text-align: center;">Componente 3: Rendición de Cuentas</p>	
<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>Para el tercer cuatrimestre estaban programadas cuatro actividades:</p> <p>Actividad 3.1: <i>“Gestionar la transmisión del evento de rendición de cuentas a través de uno de los canales regionales o locales de televisión”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Se gestionó la transmisión de rendición de cuentas por el canal TeleMedellín, Facebook, y en Instagram del alcalde. Además, el 11 de diciembre se transmitió por el canal Telemedellín, el Balance de Gestión 2018 del alcalde a las 7:000 p.m.</p> <p>Actividad 3.3: <i>“Estrategia Digital de la Alcaldía en web, intranet y Redes Sociales Web Master de la Intranet y apoyo al portal de ciudad”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con las evidencias entregadas, la actividad se realizó al 100%. Se aportaron pantallazos de las publicaciones en redes sociales (Twitter, Facebook e Instagram) para invitar a la ciudadanía a ver la transmisión en directo por el canal local TeleMedellín del balance de gestión 2018, del alcalde Federico Gutiérrez.</p> <p>Actividad 3.4: <i>“Envío de boletines de prensa diarios”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Aunque las evidencias presentadas no son congruentes con el medio de verificación definido en el Plan Anticorrupción, si cumplen con el propósito de la actividad y del subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. Por tanto se considera cumplida.</p> <p>Evidencias:</p>



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de participación y presentación en el evento proceso de Rendición de Cuentas, liderado por la Secretaría de Participación Ciudadana, cuyo fin era que los líderes sociales reflexionaran sobre el control social. • Pantallazos de la publicación del evento Balance de Gestión 2018 del Alcalde Federico Gutierrez., difundido por diferentes medios de comunicación.
<p>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>Actividad 4.1: "Audiencia Pública". Cumplimiento 100%</p> <p>El 11 de diciembre se transmitió por el canal Telemedellín, el Balance de Gestión 2018, del alcalde a las 7:00 p.m. También se transmitió por www.telemedellin.tv, Facebook canal Telemedellín y en Instagram del alcalde</p>
Componente 4: Atención al Ciudadano	
<p>Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Actividad 1.1: "Socializar en el Consejo de Gobierno los diferentes componentes de Servicio a la Ciudadanía". Cumplimiento 50%</p> <p>La actividad se ejecutó en un 50% porque la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía fue invitada a participar de estos consejos en dos ocasiones y no en cuatro como se tenía programado.</p> <p>Actividad 1.2: "Socialización en los comités que existan en la Entidad de los diferentes componentes de Servicio a la Ciudadanía". Cumplimiento 100%</p> <p>Las evidencias entregadas son pertinentes para determinar el cumplimiento de la actividad. Se socializaron en 10 comités de la entidad, temas relacionados con los componentes del Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Actividad 1.3: "Informe consolidado de la Alcaldía de Medellín sobre el estado de los trámites en el SUIT y racionalización; y estado de PQRSD, a través de correo electrónico enviado por la Secretaria de Despacho". Cumplimiento 100%</p> <p>Se aportan correos electrónicos por dependencia, donde se evidencia que la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, remitió a varias dependencias el informe sobre el estado de los trámites en el SUIT y racionalización y el estado de PQRSD. En cada uno de los correos se reitera la importancia del cierre inmediato de las PQRSD que se encuentren vencidas para evitar reportes con los vencimientos de cada dependencia.</p> <p>Nota: el indicador trazado se presta para confusiones, no es claro si la</p>



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

	<p>evidencia son 10 informes por dependencias o 10 informes al año. Lo anterior teniendo en cuenta que se enviaron aproximadamente 80 correos como evidencia.</p>
<p>Subcomponente / Proceso 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención</p>	<p>Actividad 2.1: <i>“Lanzar una APP de Servicio a la Ciudadanía donde se pueda acceder a información de la entidad”</i>. Cumplimiento 50%</p> <p>La aplicación se encuentra diseñada por parte de la Subsecretaría y Gestión de la Información, pero no ha sido publicada por las tiendas móviles de Apple y Android, para su descarga. Por esto se califica con un avance del 50%.</p> <p>Actividad 2.2: <i>“Fortalecer la estrategia de solución en primer contacto para aquellas solicitudes que pueden responderse en menos de los 15 días por el tipo de petición”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Durante el año 2018, las tres dependencias que implementaron la Estrategia de Solución en Primer Contacto fueron: Medio Ambiente, Gestión y Control Territorial y DAGRD. Las Secretarías de Movilidad y Participación Ciudadana; también implementaron dicha estrategia pero de manera temporal.</p> <p>Actividad 2.3: <i>“Fortalecer la oferta institucional del Municipio de Medellín a través de la Línea Única 44 44 144”</i>. Cumplimiento 65%</p> <p>Esta actividad se ejecutó en un 65%, porque de las 23 dependencias que tiene la Alcaldía de Medellín, 15 realizaron la actualización de la Biblioteca de la Línea Única durante la vigencia 2018. De acuerdo con los reportes de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, las dependencias fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo Económico2. Medio Ambiente3. Gestión y Control Territorial4. Hacienda5. Seguridad y Convivencia6. Salud7. Participación Ciudadana8. Departamento Administrativo de Planeación9. Educación10. Movilidad11. Mujeres12. Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía13. Infraestructura Física14. Cultura Ciudadana15. Inclusión Social, Familia y Derechos Humano



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

	<p>Es importante tener en cuenta que algunas dependencias no cuentan con oferta para publicar en la línea única, por eso no todas las dependencias actualizan la biblioteca de la línea única.</p>
Subcomponente / Proceso 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención	<p>Actividad 2.4: <i>“Fortalecer la oferta institucional del Municipio de Medellín en las 21 sedes de atención a la ciudadanía y que son administradas por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía (Centros de servicio, Mas cerca y Casas de Gobierno)”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Se aportan pantallazos de las distintas piezas publicitarias, publicadas en redes sociales como Twitter y Facebook, de los distintos servicios y canales de atención que ofrece la entidad. También publicaciones realizadas por televisión, prensa local, portal web, YouTube y publicidad física en la sede.</p> <p>Actividad 2.5: <i>“Socializar el Manual de Servicio a la ciudadanía y los protocolos de atención en sedes diferentes a las administradas por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Se aportan evidencias de la divulgación del Manual de Servicio a la Ciudadanía por el correo institucional Boletín al Día y actas de la socialización del mismo.</p> <p>Actividad 2.6: <i>“Fortalecer la oferta institucional del Municipio de Medellín en la página web para lograr que los trámites y servicios puedan ser radicados y/o consultados y/o descargar respuesta a través de la página web”</i>. cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con lo reportado por La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y las evidencias entregadas, durante el año se desconcentraron 36 trámites.</p>
Subcomponente / Proceso 3: Talento Humano	<p>Actividad 3.1: <i>“Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad.”</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Para el tercer cuatrimestre se realizó el tercer Seminario de Servicio al Ciudadano el 10 de diciembre, entre las de 2 y 5 p.m. La convocatoria a este evento, fue publicada de forma masiva por el correo institucional-boletín al día del 30 de noviembre de 2018. Además se cuenta con el Boletín de Servicio a la Ciudadanía, el cual se emite mensualmente a las personas que atienden público.</p> <p>se anexan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Publicidad del seminario- Actas de asistencia al seminario.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

	<p>Actividad 3.2: <i>“Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores públicos con relación al servicio prestado al ciudadano”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Se realizó la publicación por el correo institucional del reconocimiento a 25 servidores por la buena gestión con las PQRSD y además se envía un correo de felicitaciones y agradecimiento a cada una de ellas por parte de la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.</p>
<p>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</p>	<p>Actividad 4.1: <i>“Socializar a través del canal virtual el consolidado de PQRSD radicadas a la Alcaldía con informe de gestión”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Conforme a la documentación entregada, se evidenció en la página web de la entidad, la publicación de los informes semestrales de gestión de PQRSD.</p> <p>Actividad 4.2: <i>“Elaborar informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Se realizó el informe de identificación de oportunidades de mejora para el segundo semestre del año 2018.</p> <p>Nota: El informe está sin firmar.</p> <p>Actividad 4.3: <i>“Entrenar al personal encargado de recibir (radicar) y clasificar peticiones que ingresan a la Alcaldía de Medellín sobre las competencias de las diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con los reportes y evidencias de la Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía, se realizaron 12 entrenamientos relacionadas a las competencias de las dependencias del nivel central y descentralizado y 24 entrenamientos a cargo de las dependencias.</p> <p>Actividad 4.4: <i>“Entrenamiento a los servidores y contratistas de las dependencias de la Alcaldía en el manejo operativo de la herramienta de gestión para las respuestas a las PQRSD y Trámites”</i>. Cumplimiento 100%</p> <p>Se aportaron actas del entrenamiento realizado en las distintas dependencias de la Alcaldía de Medellín, con respecto al manejo de la herramienta Mercurio Web. Entre las dependencias beneficiadas están: Comunicaciones, Cultura, DAGRD, Desarrollo Económico, Gestión</p>



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

Subcomponente Normativo y procedimental 4 y	Humana, Gestión y Control Territorial, Hacienda, Inclusión Social y Familia, Medio Ambiente, Mujeres, Participación Ciudadana, Salud, Seguridad y Convivencia, Infraestructura Física y Suministros y Servicios.
	<p>Actividad 4.5: “Construir e implementar un manual de protección de datos personales para la recolección de información desde y para la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía”. Cumplimiento 50%</p> <p>El manual terminó de construirse a mediados de diciembre aproximadamente. No se ha iniciado con la implementación del mismo. Por tanto, se estima un avance para esta actividad del 50%.</p>
Subcomponente Proceso Relacionamento con el Ciudadano 1 5:	<p>Actividad 5.1: “Realizar semestralmente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora”. Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con las evidencias entregadas, se realizaron las dos mediciones semestrales durante el 2018, se socializaron y se formularon planes de mejora al respecto.</p>
Subcomponente Proceso Relacionamento con el Ciudadano 1 5:	<p>Actividad 5.2: “Caracterizar a los ciudadanos por las sedes administradas por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y consolidar la caracterización a la ciudadanía que hubiesen realizado las demás dependencias administrativas para el año 2017”. Cumplimiento 100%</p> <p>Se realiza caracterización de la población que se atendió en el 2017 en la sedes de la Subsecretaría de servicio a la ciudadanía.</p> <p>Se solicitó a las todas las dependencias desde el despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, información sobre las posibles caracterizaciones con que contaban en sus dependencias para el año 2017. (Se anexan correos de solicitud e informe con lo que se recibió o no por parte de estas).</p> <p>Sólo las Secretarías de Comunicaciones, Mujeres, Juventud, Salud y Participación Ciudadana enviaron información referente a caracterizaciones por parte de estas dependencias.</p>
	<p>Actividad 5.3: “Realizar un informe de caracterización a la población por todas las dependencias administrativas con un capítulo de sugerencias de desconcentración de trámites y servicios”. Cumplimiento 100%</p>



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

	<p>Aunque no fue posible consolidar la información de caracterizaciones aportadas por las dependencias que lo hicieron, por la diferencia entre los grupos de valor, se aporta dentro de la Caracterización de Servicio a la Ciudadanía un capítulo de Sugerencias de Desconcentración de Trámites y Servicios, y una pequeña caracterización de todas las dependencias, tomada de la encuesta de Medición de la Satisfacción a la Ciudadanía, que realiza la Subsecretaría.</p>
<p>Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</p>	
<p>Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Las actividades que contiene el presente instrumento, fueron modificadas o reemplazadas por el Plan de Mejoramiento que suscribió el Departamento Administrativo de Planeación con la Secretaría de Evaluación y Control desde el pasado 20 de junio de 2018. Este plan de mejora deberá implementarse entre febrero y agosto de 2019. Por tanto se les realizará seguimiento a estas actividades, dentro de los cortes cuatrimestrales del PAAC correspondientes (abril y agosto).</p> <p>Acción 5.1 (7.1): <i>“Revisar y actualizar la publicación de los datos mínimos exigidos por la normatividad que rige la materia”.</i></p> <p>A través de la ejecución del Plan de Mejoramiento que suscribió el Departamento Administrativo de Planeación con la Secretaría de Evaluación y Control, se viene mejorando el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, situación que se evidencia en los siguientes hechos:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Link de Transparencia actualmente tiene la estructura (Categorías y Subcategorías establecidas por la Resolución 3564 de 2015).• Las dependencias del Municipio de Medellín actualmente se encuentran revisando la información que reposa en el link de Transparencia, con el objetivo de decidir cuáles de los activos de información que allí se encuentran publicados, seguirán con tal característica, cuáles serán actualizados o modificados y cuales retirados.• Se tiene programado para el 28 de febrero de 2019, que cada dependencia del Municipio de Medellín tendrá totalmente diligenciados los formatos de los Instrumentos de Gestión de la Información adoptados en el Municipio de Medellín y definidos y publicados los activos de información autorizados en el Link de Transparencia.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

<p>Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Evidencias: Link transparencia: https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/transparencias. Cronograma de trabajo Plan de mejoramiento suscrito con Evaluación y Control Formatos de los instrumentos de Gestión</p> <p>Actividad 5.2 (7.2): “Realizar el Registro o inventario de activos de Información preliminar”. Actividad 5.3 (7.3): “Realizar el Esquema de publicación de información preliminar”. Actividad 5.4 (7.4): “Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada preliminar”.</p> <p>De acuerdo con el plan de mejora suscrito, en materia de Instrumentos de Gestión de la Información se destaca lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Municipio de Medellín ya definió la estructura de sus Instrumentos de Gestión de la Información.2. Se elaboró un Manual para el diligenciamiento de los instrumentos de Gestión de la Información del Municipio de Medellín.3. Las dependencias del Municipio de Medellín se encuentran diligenciando los instrumentos de gestión de la información, los cuales deben ser remitidos al DAP (El Registro de Activos de Información y el Esquema de Publicación) y el índice de Información Clasificada y Reservada para la validación por parte de la Secretaría General. Plazo 2 de febrero de 2019.4. Los Instrumentos de Gestión de la Información elaborados por cada una de las dependencias, será consolidado por el Departamento Administrativo de Planeación y dicha consolidación será la base para la expedición de los actos administrativos a través de los cuales se adopten éstos oficialmente en el Municipio de Medellín y sean debidamente publicados en el Link de Transparencia de nuestro portal institucional. El plazo establecido para el cumplimiento de estas actividades es 31 de julio de 2019. <p>Evidencias: Link de transparencia: https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/transparencias. Manual para el Diligenciamiento de Instrumentos de Gestión de la Información. Cronograma de Actividades Plan de Mejora</p>
--	--



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

<p>Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Actividad 5.5 (7.5): “Gestionar y realizar la contratación de asesoría para el mejoramiento y ajuste de los avances logrados en materia de publicación de datos mínimos e instrumentos de gestión de la información pública”</p> <p>Esta acción no está contemplada en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Evaluación y Control, que es el que se está ejecutando para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, debido a q que por decisión al interior del Departamento Administrativo de Planeación, se considera que no es necesario contratar un servicio de asesoría, cuando la actividad ha avanzado significativamente y está en proceso de terminar.</p>
<p>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - CONTRATACIÓN</p>	
<p>Subcomponente Gestión Contractual</p>	<p>Actividad 1: “Realizar la Feria de la Transparencia”. Cumplimiento 100%</p> <p>De acuerdo con las evidencias entregadas se dio cumplimiento a la actividad. Se aportó informe de la Feria de la Transparencia, donde se relacionan las actividades realizadas por la Secretaría de Suministros y Servicios dentro de la feria.</p> <p>Actividad 2: “Fortalecer los canales de comunicación con las partes interesadas”. Cumplimiento 100%</p> <p>Conforme a la documentación suministrada, se ejecutó la actividad al 100%. Se aportó informe de la ejecución del plan de medios con el propósito de fortalecer los canales de comunicación de la Secretaría con las partes interesadas.</p> <p>Actividad 3: “Realizar capacitación y entrenamiento a los gestores del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios”. Cumplimiento 100%</p> <p>Las evidencias presentadas son congruentes con el medio de verificación definido en el PAAC.</p> <p>Actividad 4: “Gestionar proveedores”. Cumplimiento 100%</p> <p>Las evidencias entregadas permitieron validar el cumplimiento de la actividad. Durante el cuatrimestre se realizaron tres ciclos con nueve sesiones de capacitación a proveedores. Las temáticas abordadas durante el año fueron: cómo contratar con el municipio, modalidades de contratación y SECOP II</p>



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

<p>Subcomponente Gestión Contractual</p>	<p>Actividad 5: <i>“Actualizar las políticas de operación del proceso”</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Las políticas de operación fueron actualizadas y se encuentran en las herramientas Isolución y Astrea. Se aporta listado de las normas actualizadas del 1 de agosto al 30 de noviembre de 2018 en las herramientas citadas.</p> <p>Actividad 6: <i>“Establecer un (1) programa para mejorar la planeación contractual”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Se aportaron las evidencias definidas como medio de verificación en el PAAC, observando el cumplimiento de la actividad: reuniones con las otras dependencias para la planeación de las compras año 2019.</p> <p>Actividad 7: <i>“Implementar para los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano)”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Durante el período agosto a noviembre se celebraron 580 contratos o convenios, los cuales fueron publicados utilizando una de las plataformas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente CCE.</p> <p>Evidencia: Informe de procesos contractuales realizados en las plataformas.</p> <p>Actividad 8: <i>“Realizar una (1) encuesta de satisfacción de las partes interesadas”.</i> Cumplimiento 100%</p> <p>Para el último cuatrimestre la encuesta fue diligenciada por 62 asistentes, de los cuales 39 fueron personas jurídicas y 23 personas naturales.</p> <p>Evidencia: Informe de Análisis de la Encuesta Escuela de Proveedores</p>
---	---



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RECOMENDACIONES

- Formular indicadores suficientemente claros, que permitan que los resultados sean acordes con la capacidad operativa de la dependencia responsable del seguimiento, según lo evidenciado en los indicadores establecidos: Componente 4 - Actividad 1.3.
- Definir directrices internas para justificar la no ejecución de las actividades contenidas en el PAAC, que en algunas ocasiones no aplica para todas las dependencias. Componente 4 -Actividad 2.3
- Entregar los informes definidos como medio de verificación, con las respectivas firmas de los responsables. Componente 4 -Actividad 4.2
- Dar cumplimiento a las acciones formuladas que a la fecha de corte están pendientes por su implementación, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, art 81.

Cordialmente,


JUAN DAVID CALLE TOBÓN
Secretario de Evaluación y Control

Copia: Dra. Ana Cathalina Ochoa Yepes, Directora - I Departamento Administrativo de Planeación.
Dra. Ana María Mejía Mejía, Subsecretaria Desarrollo Institucional – Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
Dra. Mónica María Velásquez C., Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
Dra. Luz Angela Gonzalez Gomez, Subsecretaría de Ejecución de la Contratación – Secretaría de Suministros y Servicios.

Elaboró: Zulmy Barboza Marín <i>ZB</i> Profesional Universitaria - Auditora	Supervisó: Sandra P. García Martínez, Líder de Proyecto <i>SPM</i>	Revisó: Luz Marina Palacio Restrepo, Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento <i>LMP</i>
--	---	--