

Primer cuatrimestre del
Año 2020

Enero – Abril 2020

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE MEDELLIN.



JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO: ADRIANA PATRICIA GALLEGO VELÁSQUEZ

CONCEJO DE MEDELLÍN CALLE 44 # 52-165 EDIFICIO CONCEJO MEDELLÍN, COLOMBIA. CENTRO ADMINISTRATIVO LA
ALPUJARRA.

1. INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento de un deber legal las entidades públicas deben de elaborar un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el cual debe de estar publicado en la página web antes del 31 de enero de cada año (Cfr art 73 de la ley 1474 de 2011 artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015)

Dicho plan, debe ser entendido como un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, la metodología para su construcción y los estándares para dar cumplimiento, se encuentran en el documento *“ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -Versión 2-“*, la cual incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

En este orden de ideas es deber de las Oficinas de Control Interno hacer seguimiento a los compromisos pactados en el plan, sin que esto supla la obligación que recae en los jefes de planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de hacer el monitoreo periódico.

2. METODOLOGÍA:

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus anexos del Concejo de Medellín se encuentra a cargo de la Oficina de Control Interno y corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2020

El 4 de mayo del presente año mediante correo electrónico se efectúa solicitud de información al Secretario General, quien designa al Subsecretario Conrado Torres para compilar y remitir la información y evidencias de avances y cumplimientos en relación con el PAAC a la Oficina de Control Interno.

El 13 de mayo el subsecretario remite información al correo de la corporación los cual servirá de soporte para el presente informe y se constituyen en documentos de trabajo

La revisión se efectuará en principio sobre los aspectos de cumplimiento legal, continuando con la comparación entre el Plan Anticorrupción del Concejo de Medellín y el documento expedido en el 2015 por el Presidente de la Republica *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al*

ciudadano” Versión 2, finalmente se procederá a revisar los compromisos del Concejo de Medellín en relación con sus 6 componentes y subcomponentes.

3. INFORME DE SEGUIMIENTO ASPECTOS GENERALES:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Concejo de Medellín se encuentra publicado en el enlace de “Transparencia y acceso a la información” del sitio web de la corporación desde el 31 de enero de 2020 a las 18:15.

No se evidencia que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, se haya socializado para que actores internos y externos formularan sus observaciones y propuestas. Entendiéndose por socialización según la metodología de elaboración del PAAC:

(...) “Socialización: Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (...)”

En plan se establece que se realizarán capacitaciones a los servidores públicos y contratistas del Concejo de Medellín, en donde se darán a conocer los elementos normativos y contenidos, orientarlos y recoger insumos para la formulación e implementación del Plan 2020. Las jornadas se realizarán mediante metodologías dinámicas de análisis y presentación de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de los grupos participantes.

Al respecto la corporación informa que dicha actividad será programada para el segundo semestre del presente año, por lo que se recomienda adicionar compromiso en las tablas de control identificando fechas y responsables

4. SEGUIMIENTO POR COMPONENTES:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Dentro de este componente se encuentran subcomponentes o procesos que cada entidad deberá desarrollar dentro de su Plan Anticorrupción

Política de Administración del Riesgo de Corrupción: No se evidencia la política de Administración del Riesgo de Corrupción, es de anotar que esta política se puede adoptar a través de manuales o guías. Para estos efectos, se deben tener en cuenta entre otros: (i) objetivos que se espera lograr, (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política; (iii) acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas

Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción: El anexo 1 del PAAC del Concejo de Medellín contiene la matriz de riesgos, se evidencia que el proceso de “Evaluación y Mejora” no tiene identificados los riesgos, de igual forma se observa que la tabla del mapa de riesgos no quedó bien “copiada en Word” lo que dificulta el fácil acceso y/o entendimiento del ciudadano

Consulta y divulgación: No se evidencia que se haya surtido en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad.

Monitoreo y Revisión No se evidencia que los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos monitoreen o revisen periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. De igual forma no se evidencia el seguimiento realizado por quien tenga asignado o designado las funciones de planeación

Seguimiento: Corresponde a la Oficina de Control Interno a través de las auditorías realiza seguimiento al PAAC

Para el efecto, la Corporación ha definido como instrumento de seguimiento y medición por parte de la Oficina de Control Interno, el Anexo 2, cuyo propósito es dar a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía y demás partes interesadas del Concejo de Medellín, el seguimiento correspondiente a cada periodo. Además, se ha trazado como objetivos específicos:

- Efectuar el seguimiento a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que corresponden a los periodos previamente definidos por la Ley.
- Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las Acciones propuestas en el Plan, que corresponden a dichos periodos durante el año 2020.

Es de anotar que dicho anexo no identifica responsables como tampoco consigna todos los compromisos adquiridos en el PAAC por el Concejo de Medellín, por estas razones se recomienda, revisar y ajustar a fin de manejar un único cuadro de compromisos y que al momento del seguimiento por la alta dirección y la tercera línea de defensa podamos hablar un mismo.

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Frente a este componente se informa en el PAAC que el *“... Concejo de Medellín en el desarrollo de sus actividades misionales, no define trámites; es decir, lo relacionado con la atención al ciudadano en cuanto a sus servicios, es identificado y coordinado como Petición, Queja, Reclamo, Solicitud, Denuncia y Felicitación (PQRSDF)”*.

En este componente el Concejo de Medellín se compromete a que en la vigencia 2020 se revisarán e implementarán los instrumentos y criterios de acceso a la información pública, a fin de identificar mejoras y posibles ajustes en los mismos. De igual forma se establece que se realizará un análisis de los servicios de la entidad, con el objeto de adelantar acciones de racionalización o simplificación bajo los criterios de automatización, plazo de ejecución, costos asociados y requisitos, entre otros, de lo que se puede resaltar la formulación del Plan de acción que contenga las estrategias implementadas para la racionalización de dichos servicios

Al respecto la corporación manifiesta que no se han adelantado acciones ya que el contrato con la Universidad de Antioquia para fortalecer la gestión documental aún no ha iniciado, en él se tiene establecido la implementación del programa de gestión documental.

Se recomienda identificar el compromiso en el cuadro de seguimiento, determinando a que componente pertenece, responsable, actividad, producto y fecha estimada para su cumplimiento.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante los cuales 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”; es también 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.

Para el seguimiento de este componente, el Concejo de Medellín elabora el anexo 3 y con este busca realizar una valoración del proceso en todas sus fases, en la cual queda el registro de las propuestas recolectadas y se constituye como insumo para el mejoramiento de las prácticas de gestión incorporándolas a la institucionalidad. Frente a este anexo no se identifican responsables como tampoco se remiten avances ni se evidencia algún seguimiento o control por parte de la corporación para asegurar su cumplimiento.

Se recuerda que la estrategia de rendición de cuentas debe incluir la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción. De igual forma, este componente se conforma por 4 subcomponentes: 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible, 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Continuando con la revisión de este componente, nos encontramos con la asignación de tareas a la Oficina de Control Interno que son propias de la corporación, se procede a transcribir para su conocimiento:

“Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma”

Al respecto y teniendo en cuenta el documento de “Estrategia para la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” se considera que el subcomponente “evaluación y retroalimentación a la gestión institucional” no es responsabilidad de Oficina de Control Interno toda vez que lo que busca el subcomponente es una evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas, la cual deberá ser desarrollada así:

“En este paso se incluye la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.

Esta evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la entidad debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento.

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”

En consecuencia se recomienda ajustar conforme a la metodología de elaboración del PAAC, realizar monitoreo constante y contar con las evidencias de avances y cumplimiento.

SUBCOMPONETE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	RESPUESTA DEL CONCEJO
Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible	Crear protocolo para la publicación de la información en el sitio web	Sitio web con información de calidad y lenguaje comprensible	Líder de unidad de comunicaciones	30/04/2020	Se creó una lista de chequeo para revisar de manera trimestral, cada uno de los contenidos publicados en el sitio web. Una vez se identifican los contenidos desactualizados, la Unidad de Comunicaciones envía un correo al responsable de suministrar los contenidos a actualizar y se procede con su carga en la página web corporativa. Una vez se publican, se envía al solicitante el link donde quedó publicada la información para su aprobación.
Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Formular plan de participación ciudadana	Plan de participación ciudadana formulado	Presidente del Concejo	31/03/2020	Se envía archivo con nombre Plan de Participación Ciudadana
Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Crear y realizar campañas de difusión	Campañas de difusión	Líder de unidad de comunicaciones	31/12/2020	Se envía links de campañas de difusión
Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Generar instrumento que permita la retroalimentación por parte de los usuarios externos	Instrumento creado	Secretario General	31/03/2020	En la rendición de cuentas que se realiza en sesión plenaria, se tiene la posibilidad de que los usuarios, ciudadanos y comunidad en general presenten sus opiniones, recomendaciones para retroalimentación del Concejo

Ahora y en relación con los compromisos adquiridos en este componente, nos encontramos:

En el subcomponente 1 No se evidencia protocolo para la publicación de la información en el sitio web ni documento de control mencionado en la respuesta, relacionada con el manejo de información contenida en la web

En el subcomponente 2 El archivo remitido es un documento de Word que no se encuentra en formato del concejo, ni firmado. Se considera y según la fecha del compromiso, este no se ha cumplido.

En el subcomponente 3 los links que se envían corresponden a la vigencia 2019 la cual no es objeto de revisión del presente informe; es de aclarar que la fecha para el cumplimiento de este subcomponente no se encuentra vencido,

En el subcomponente 4 no se remite el instrumento que permita la retroalimentación por parte de los usuarios externos, compromiso que se encuentra vencido y sin cumplimiento

De forma respetuosa se solicita a la corporación revisar, ajustar y cumplir los compromisos establecidos en este componente y subcomponentes, de conformidad con las directrices presidenciales y no únicamente con el formato de seguimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública

CUARTO COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Es de resaltar que este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

En este componente se evidencia que el PAAC del Concejo de Medellín establece que:

(..) En cuanto al seguimiento de las PQRSDF, la norma delega en cabeza de la Oficina de Control interno, el seguimiento, las investigaciones y solicitud de inicio del proceso disciplinario, que se debe adelantar en caso de:

• Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley. • Quejas contra los servidores públicos de la entidad.”

Al respecto se hace necesario aclarar que no es la Oficina de Control Interno la competente para tramitar procesos disciplinarios, que dicha competencia se encuentra delegada en el Subsecretario, por estas razones se sugiere adecuarlo.

SUBCOMPONETE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	RESPUESTA DEL CONCEJO
Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisar procedimiento de PQRSD	Procedimiento o revisado	Secretario General	30/04/2020	Se asignó a la profesional especializada María Helena Acosta la responsabilidad de revisar el procedimiento y presentar informe. La fecha de logro según plan de acción es 30 de mayo de 2020, se debe ajustar la del PAAC para ser coherentes.
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar protocolo de atención a los ciudadanos	Protocolo diseñado	Líder de programa de Servicios Generales	30/04/2020	En el momento la entidad tiene establecido el procedimiento P-GEP-005 en el cual se establece la forma como se deben atender las PQRSD en la entidad. Sin embargo se esta construyendo un nuevo protocolo para la atención al usuario
	Adecuar espacios físicos para garantizar la atención al ciudadano	Espacios adecuados	Líder de programa de Servicios Generales	31/12/2020	Desde el año 2016 se adecuó el área de atención al ciudadano en el ingreso del Concejo (piso 1) ubicando la taquilla de PQRS, la taquilla de radicación de correspondencia y a inicios de este año se ubicó allí la taquilla de recepción para



					completar el grupo de atención al ciudadano
Subcomponente 3: Talento Humano	Capacitar al personal en competencias orientadas a la atención al cliente	Personal capacitado	Subsecretario de despacho	30/06/2020	En el PIC se encuentra planeado un curso de atención al usuario para los servidores que tienen esta función. Teniendo en cuenta la situación actual debe actualizarse la fecha de logro
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Construir e implementar política de protección de datos personales	Política implementada	Líder de programa Unidad de Informática	31/07/2020	En comité institucional de gestión y desempeño realizado el 26 de diciembre de 2019 se aprobó la política de protección de datos personales. En el momento se encuentra en implementación a cargo del ingeniero Arcadio Uribe Mejía quien a la fecha tiene identificados los documentos en los cuales se debe advertir al usuario sobre el uso de la información y la existencia de la política. Se planea realizar campaña de socialización y generar piezas informativas.
	Elaborar y publicar carta de trato digno	Política publicada	Secretario General	30/04/2020	Se encuentra elaborado y publicado en Resolución el Protocolo de atención incluyente. Versión 1. 26 de mayo de 2014. Hace falta



					publicar en sitio visible.se
Subcomponente 5: Relacionamento con el ciudadano	Caracterizar grupos de valor	Grupos de valor caracterizados	Secretario General	31/07/2020	

En revisión de los compromisos adquiridos por el Concejo de Medellín en este componente, encontramos que:

En el Subcomponente 1 No se evidencia el procedimiento revisado de PQRSD no existiendo cumplimiento en este compromiso que tenía como fecha límite el 30 de abril de 2020, por lo que no es cierto que el compromiso tenga como fecha de cumplimiento el 30 de mayo, por lo que se invita a revisar el PAAC publicado en la web.

En el subcomponente 2 se incumple el compromiso consistente en el diseño del protocolo de atención a los ciudadanos

En el Subcomponente 3, se encuentra vigente la fecha para el cumplimiento del producto

El Subcomponente 4 se pactan dos compromisos, en cuanto a la creación de política de protección de datos personales, el compromiso se cumplió en la vigencia 2019, y para su implementación la fecha de cumplimiento se encuentra vigente.

Ahora, y en relación con la elaboración y publicación de carta de trato digno, se informa por la corporación que la política se encuentra elaborada y publicada desde el 2014, no existiendo coherencia con pactar dicha actividad para el año 2020

En el subcomponente 5 el compromiso se encuentra vigente no se da respuesta por la corporación frente avances del mismo

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA

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.

Se encuentra conformado por 5 subcomponentes: 1 Lineamientos de Transparencia Activa, 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva, 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad, 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Según el PAAC el Concejo de Medellín se compromete a:

“MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Para la vigencia 2020 la corporación tiene planeado “la revisión e implementación de los instrumentos y criterios de acceso a la información pública, a fin de identificar mejoras y posibles ajustes en los mismos. “

De igual forma se compromete:

(..)Durante la vigencia 2020, la Corporación viene desarrollando un plan de trabajo que permita avanzar en acciones orientadas a dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la publicación de la información institucional obligatoria en desarrollo de los requisitos establecidos en el Decreto 103 de 2015 y Resolución 3654 de diciembre de 2015, desarrollando acciones en cinco (5) frentes o estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.”

De conformidad con las directrices presidenciales para el componente “*monitoreo de acceso a la información pública*”, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Se recomienda revisar, ajustar y establecer compromisos con los subcomponentes que conforman los mecanismos para la transparencia, de igual forma se recomienda establecer indicadores para este componente

En cuanto a los avances de los compromisos pactados no se evidencia responsable ni su cumplimiento.

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

Para el desarrollo de este componente, las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. De conformidad con las directrices presidenciales en este componente se extiende una invitación a las entidades para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

En el desarrollo de este componente la Corporación informa que desde el 2014 se adoptó el Código de ética y buen gobierno de la Corporación, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 69 del año 2013.

En este documento se agrupa el compromiso de la Corporación, frente al cumplimiento de su misión constitucional, legal y normativa, guardando los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia, tendientes a permitir una gestión pública capaz de satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad y sus partes interesadas.

El Concejo de Medellín en su PAAC, se compromete a verificar mediante el seguimiento, monitoreo, evaluación y control, la aplicación y cumplimiento de lo en el estipulado y efectuar los correctivos necesarios para eliminar las situaciones que vayan en contra de las buenas prácticas que establece la planeación estratégica de la Corporación. Al respecto no se envía evidencia de su avance o cumplimiento por parte de la entidad.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

- ✓ Se recomienda y en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015 aplicar en la construcción y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Concejo de Medellín, el documento definido como “ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2” expedida por la presidencia.
- ✓ De conformidad con el documento que establece la metodología para la elaboración del PAAC, es necesario que en estos:
 - Se identifique a los responsables de cada una de las acciones.
 - Se establezcan los recursos con que cuenta la corporación para adelantar la estrategia anticorrupción.
 - Se determine las metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los cinco (5) componentes.

- De estimarlo pertinente, la entidad formulará los indicadores que considere necesarios. Para el componente de Transparencia y Acceso a la Información la entidad debe establecer los indicadores, estos últimos no se evidencian en el PAAC del Concejo de Medellín.
- Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación o quien haga sus veces, deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ Se recomienda al Secretario General designar a un funcionario que lo apoye con las funciones de planeación y en especial en el monitoreo general de los compromisos adquiridos en PAAC.
- ✓ Se recomienda cumplir con la socialización del plan al público interno y externo. Es de anotar que algunos funcionarios manifestaron no conocer los compromisos que están a su cargo en el PAAC.
- ✓ Se recomienda elaborar un solo archivo para el seguimiento de los compromisos contenidos en el PAAC, diferenciando por componentes y subcomponentes, identificando metas, responsables fechas de avance y cumplimiento, este cuadro deberá ser utilizado para el monitoreo por parte de los responsables.
- ✓ Se recuerda que después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

Atentamente,


ADRIANA PATRICIA GALLEGO VELASQUEZ
Jefe Oficina de Control Interno