SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	*ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR*	*Responsable*	*Fecha de Cumplimiento*	*abr-30*	*ago-31*	*dic-31*	*Responsable*	*Evidencias*
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
Componente 1: Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo								
1.3	Definir estrategias para la mitigación de los riesgos de corrupción con los direccionadores responsables	Todas las dependencias	Abril-15 Agosto-15 Dic-15		La autoevaluación de riesgos se realiza basada en la Resolución 931 de 2014 por lo que el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo realizamos con corte a 30 de agosto y damos plazo a las dependencias 10 días hábiles, después de dicho plazo se consolida la información y se tendrá disponible.		Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaría	Se verificará en el seguimiento del 31 de diciembre
2. Estrategia Antitrámites ***busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública***								
2.3	Racionalización de Trámites: - Simplificación -Estandarización -Eliminación -Optimización -Automatización	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	jun-15		En lo que va del año 2015 se han racionalizado 56 procedimientos administrativos, entre las secretarías de: Movilidad, Educación, Suministros y Servicios, Gobierno y Planeación. La meta de racionalización anual establecida para la entidad es racionalizar el 10% de los trámites priorizados. Por lo tanto, para el año en curso ya se ha dado cumplimiento a éste indicador. Los 56 procedimientos administrativos en mención han sido actualizados en el SUIT.		Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	Listado de trámites racionalizados a junio de 2015
Componente 3: Rendición de Cuentas								

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Responsable	Evidencias
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
3. 9	Entrega y distribución de cuentas claras **12** al año, uno mensual	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Durante el año 2015 se han realizado y entregado 7 ediciones al publico.		Secretaria de Comunicaciones.	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl:/ /42eecd39c10c1acbfa06e04587c820aa
3. 10	Estrategia Digital de la Alcaldía en web, intranet y Redes Sociales Web Master de la Intranet y apoyo al portal de ciudad.	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Publicación en el portal de ciudad, y en las cuentas oficiales de las redes sociales de la Alcaldía de Medellín de los temas de ciudad más relevantes así como de las noticias del día		Secretaria de Comunicaciones	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl:/ /91384e240ec79bce3d08a0c89231bd4d https://twitter.com/alcaldiademed https://www.youtube.com/user/alcaldiademed
3. 11	Programa Tv En Mi casa con Aníbal	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Emisión por el canal Telemedellín del programa En Mi casa con Anibal todos los martes		Secretaria de Comunicaciones.	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl:/ /91384e240ec79bce3d08a0c89231bd4d
3. 12	Programa Tv " Medellín todos por la Vida	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Emisión por el canal Telemedellín del programa Medellín Todos por la vida, los domingos		Secretaria de Comunicaciones.	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl:/ /91384e240ec79bce3d08a0c89231bd4d
3. 13	Programa Radio " Medellín todos por la Vida	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Emisión del programa de radio Medellín todos por la Vida, por TeleMedellín Radio, Munera Eastman Radio y Q'HUBO radio.		Secretaria de Comunicaciones, Sandra Olarte	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl:/ /0c1473b410d87aa33ffe641826e931a0

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Responsable	Evidencias
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
3. 14	Envío de boletines de prensa diarios	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año		Emisión de boletines de prensa diarios con diferentes temas de interés para la ciudadanía		Secretaria de Comunicaciones.	http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl://47fb5b3e3663f1f1eeeb6abb98adc3a2
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano								
4.1	Definir y difundir el Portafolio de Servicio al Ciudadano : Implementar Plan de difusión del Portafolio de Servicio a la Ciudadanía	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	may-15		Se vienen identificando los servicios por oferta institucional de todas las dependencias para incluirlos a dicho portafolio.			Hojas de vida Isolution

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Responsable	Evidencias
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
4.6	Difundir la Política de desconcentraciónd e tramites	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	ago-15		Mediante Circular No. 005 del 22 de diciembre de 2014 se definió la política de desconcentración de trámites y servicios en la Alcaldía de Medellín; antes de proceder a socializarla y aplicarla, desde nuestro proceso se toma la decisión de esperar los resulatados del proceso de optimización a la Modernización que se encontraba en ejecución. No obstante lo anterior la Citada Circular se encuentra incorprada en el Listado de documentos externos en ISOLUCION, donde puede ser consultada por los funcionarios. Como efectivamente el Decreto 883 del 2015 reguló asuntos relacionados con la desconcentración, se hace necesario actualizar la Política (Circular 005 de 2014) y reprogramar la difución y aplicación de esta .Se hizo presentación al Consejo de Gobierno de la estrategia de Desconcentración de Tramites para el Municipio de Medellín.		Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	Isolution/Documentación/Desconcentracion de tramites y servicios
4.8	Implementación del OVA Virtual	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	ago-15		Se han realizado reuniones con las dependencias de Tecnología de la Información y Gestión Humana donde muestran la funcionalidad del OVA. A la fecha se están realizando pruebas del sistema y realizando ajustes.		Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	http://www.medellin.gov.co/escuelavirtual/user/editadvanced.php?id=1226&course=72
5. Estándares para La Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos								

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	*ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR*	*Responsable*	*Fecha de Cumplimiento*	*abr-30*	*ago-31*	*dic-31*	*Responsable*	*Evidencias*
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
5.2	Actualizar, difundir y socializar la Actual Política de Operación del Municipio de Medellín para la Gestion de peticiones Quejas y Reclamos	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	ago-15		Fimada la ley 1755 el 30 de junio de 2015, Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía define el plan de elaboración de la política de operación y las etapas de sensibilización y socialización para los servidores en el Municipio de Medellín		Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	Se verificará en el seguimiento del 31 de diciembre

Entidad: Municipio de Medellín, administración central **Año: 2015**

No.	*ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR*	*Responsable*	*Fecha de Cumplimiento*	*abr-30*	*ago-31*	*dic-31*	*Responsable*	*Evidencias*
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds				
5.3	Asegurar la continidad del Sistema de Información para la Gestión de PQRS	Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	ago-15		La Continuidad del Sistema de Información para la Gestión de las PQRS, se asegura a través de dos competenicas: 1. La de Tecnología de Información que garantiza la operatividad del sistema, su uso, disponibilidad, acceso, seguridad informática y soporte. 2. Servicio a la Ciudadanía solicitando las mejoras a través de la identificación de las necesidades y requerimientos, apoyo procedimental, garantiza la radicación, el direccionamiento, el seguiemiento, monitoreo y control de acuerdo al decreto 1425 de 2012, por el cual se adptó el sistema único de gestión automatizado Webmethods para la gestión de las PQRS. * Se elabora proyecto de licitación de requerimientos actualizado a 2015 * Se realizan mejoras en la herramienta 2015 *Se proyectó Presupuesto 2016 donde se inlcuyó la solicitud de recursos para la mejora de la herramienta y el fortalecimeinto del proceso.		Secertaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía_ Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	
Verificación Jefe de Control Interno		Secretario de Evaluación y Control **JHON JAIRO VELÁSQUEZ BEDOYA**						