PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Municipio de Medellín, administración central Año: 2016

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	Período sep - dic de 2016 Actividades Relizadas o Produtos Lograds	Responsable	Evidencias
Componente 1. Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo						
1.6	Socializar a nivel interno el Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	1 al 30 de junio de 2016	Se realizó divulgación de la política Integral para la Administración de Riesgos mediante Boletín al día.	Subsecretaría de Desarrollo Institucional	Se evidenció socialización al interior de la Alcaldía de Medellín a través de Boletín al día enviado el 11 de julio de 2016
1.7	Remitir reporte cuatrimestral de los casos potenciales de alerta de riesgos derivados de investigaciones disciplinarias	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Dirección de Control Interno Disciplinario	Mayo-15 sept-15 Dic-30	La estrategias deben ser coordinadas por la oficina de Planeación de acuerdo con las directrices nacionales. Lo anterior, compromete nuestra participación en su implementación puesto que se haría por dependencias y procesos impactados. Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción: septiembre - diciembre	Control Interno Disciplinario	Se evidenció: Correo enviado por parte de la Directora de Control Disciplinario Interno. Presentación PowerPoint con el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción del Municipio de Medellín - cuatrimestre Septiembre-Diciembre

Alcaldía de Medellín

1.8	Proponer y actualizar las estrategias de manejo para los riesgos de corrupción conforme al reporte cuatrimestral emitido por Control Interno Disciplinario	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Julio 30 Dic-30	1. Se definió un capítulo en la metodología para Autoevaluación de los Riesgos, incluidos los de corrupción, para su manejo cuando estos se materialicen. 2. Se contrató la realización de propuestas de estrategias para el fortalecimiento de la Política Integral de Administración de Riesgos 2017. 3. Operacionalización de la autoevaluación por parte de los Equipos Operativos del Sistema Integral de Gestión	Subsecretaria de Gestión Humana y Directivos responsables	Se evidenció: 1. DE-DIES-17 Metodología Administración de Riesgos, versión 5, disponible en Isolución, página 28, capítulo 4.5. Autoevaluación de Riesgos Documentos: 2. Proceso de creación, diseño y prototipo del PLAN ANTI-CORRUPCIÓN de MUNICIPIO DE MEDELLÍN 2.1. Plan Anti-Corrupción: Estrategias para el fortalecimiento de la Política Integral de Administración de Riesgos 2017" ("Anexo 1 – Estrategias Projektlabs") 3. Acta de autoevaluación de Riesgos tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre de 2016, proceso Gestión Jurídica)

Alcaldía de Medellín

Componente 2. Estrategia Antitrámites						
2.1	Socializar a 15 Secretarías que gestionan trámites y 5 Entidades Descentralizadas, el Decreto de Racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos a nivel central y descentralizado. Luego de la actualización del Decreto 2451 de 2013, definir estrategias para socialización de esta nueva política a nivel central y descentralizado. Socializar e implementar el Decreto de Racionalización en el Municipio de Medellín	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	Para la proyección de actualización del Decreto 2451 de 2013, se propuso a la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía el decreto 842 de 2016 para su revisión y aprobación. El mismo, tuvo ajustes de forma propuestas por el Despacho de la Secretaría que debieron ser implementados en el Decreto 1960 del 26 de diciembre de 2016, por lo que su socialización no fue posible en la vigencia del compromiso, haciéndose por lo tanto propuesta de cronograma de actividades para la nueva contratista de la Subsecretaría. Debido a que el anterior decreto no ha perdido su esencia para la racionalización de trámites, las dependencias administrativas accedieron mediante los respectivos encuentros a ejecutar instrucciones de cómo racionalizar. Prueba de lo anterior, es el avance que en racionalización se tuvo en el año 2016, evidencia que se registra en el numeral 2.4.	Subsecretaría de Servicio ala Ciudadanía	Se envió borrador del Decreto 1960 de 2016, pendiente las firmas respectivas para su aprobación. Se envía cronograma de racionalización 2017. Queda pendiente evidencia de socialización.
2.2	**Identificación de Trámites:** A partir del inventario a 2015 de 248 trámites se realizará una nueva revisión de los procesos y misión de la entidad, definir el nuevo inventario trámites y otros procedimientos administrativos que ofrece la Administración a la ciudadanía. Realizar el levantamiento de la información exigida para el diligenciamiento del Formato Integrado de Trámites en el SUIT. Registro e inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	Se identificaron 10 nuevos trámites en la entidad que se han propuesto al DAFP para su aprobación. En el momento 2 han sido aprobados y 2 se encuentran en análisis por la Función Pública. Se ha realizado ajustes a los trámites inscritos en el SUIT, teniendo en cuenta los cambios que la dependencias han solicitado en la información allí registrada.		Se evidenció de la identificación de los trámites y la gestión realizada ante el DAFP.

Alcaldía de Medellín

2.4	**Racionalización de Trámites el 10% de los trámites priorizados** Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso. Hacer seguimiento a la racionalización del año 2015. Hacer seguimiento al Plan Anual de Racionalización del año 2016 a nivel central y descentralizado.	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/10/2016	El indicador de racionalización institucional corresponde al 10% de los trámites priorizados dentro de la estrategia de racionalización, es decir, de 107 trámites priorizados se debía racionalizar el 10% (11 trámites). Sin embargo, para el año 2016 se logró racionalizar el 66% de los trámites priorizados, superando la meta del 10%, es decir se racionalizaron en total 71 trámites al 31 de octubre de 2016. Las dependencias que efectuaron actividades de racionalización y la cantidad de trámites mejorados se enumeran a continuación: Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (1); Educación (30); Movilidad (1); Gestión y Control Territorial (20); Medio Ambiente (2); Participación (9); Desarrollo Económico (7); Infraestructura (1). Teniendo en cuenta que la meta definida, indica que se debe tener racionalizado el 10% de los trámites priorizados (107), a saber 11 trámites; se puede observar que esta meta fue cumplida y superada en un 645% satisfactoriamente con la racionalización de 71 trámites.		Se evidenció seguimiento al plan anual de racionalización 2016
2.5	**Interoperabilidad:** Implementar convenio de interoperabilidad que permitan el intercambio de información entre entidades públicas.	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/12/2016	1. Se logró acuerdo con la DIAN para que el certificado de existencia y representación legal de las copropiedades ubicadas en el Municipio de Medellín y que expide la Alcaldía con destino a la DIAN, se hiciera a través de firma digital y no firma original. 2. Se logró la asignación de usuarios en el Convenio de Confecámaras en el uso de trámites y servicios de la Alcaldía de Medellín, logrando generar política antitrámites para los ciudadanos de la Alcaldía. 3. Se iniciaron actividades para celebrar convenio interadministrativo con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la atención de ciudadanos en el Centro de Servicios La Alpujarra 4. Se celebró contrato de comodato con la Registraduría Nacional del Estado Civil para la atención de ciudadanía en la sede administrada por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía en el Mascerca de El Poblado.		Se evidenció implementación de convenio de interoperabilidad.

Alcaldía de Medellín

2.6	**Seguimiento a Decreto 019 de 2012:** Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto Ley 019 de 2012, relacionado a trámites y otros procedimientos administrativos. **Revisión de la normatividad de los 92 trámites a automatizar**	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	Conforme a la Racionalizacion efectuada a los trámites priorizados se revisó la norma para proceder a aplicar las estrategias de racionalización		Se evidenció revisión de la normatividad con las estrategias a implementar.
Componente 3. Rendición de Cuentas						
3. 2	Gestionar la transmisión del evento de rendición de cuantas a través de uno de los canales regionales o locales de televisión.	Secretaría de Comunicaciones	30/03/2016 30/12/2016	Se suscribió con el canal Local Telemedellín el Contrato Interadministrativo Nro. 4600065195 de 2016 que tenía por objeto la prestación de servicios de producción y emisión de programas institucionales, promos y transmisiones especiales. El 22 de diciembre se realizó la rendición de cuentas del Alcalde, este especial tuvo una duración de dos horas con retransmisión por Teleantioquia. Los recursos para la realización de esta rendición de cuentas se descontó del presupuesto del contrato No 4600065195 de 2016. Anexo la parrilla de programación.	Secretaría de Comunicaciones / Marino Antonio Mejía	Se evidenció: Contrato 4600065195 de 2016 suscrito con el Canal Local Telemedellín y "Parrilla" de Programación de la semana correspondiente.
3. 8	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	01/10/2016	Se suscribió con el canal local Telemedellín el Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación, Nro. 4600064473 de 2016, para desarrollar e implementar estrategias de comunicación digital. En las redes sociales de la Alcaldía de Medellín hemos crecido desde mayo de 2016, en 47.720 fans en Facebook; 144.613 seguidores en Twitter y 34.280 seguidores en Instagram. El engagement desde julio hasta el 15 de diciembre en Facebook es de 11.139.081 y el alcance de 26.896.678. Mientras que en las redes sociales del Alcalde, hemos crecido hasta diciembre 14 en 79.154 fans en Facebook, 129.505 seguidores en Twitter y 43.623 seguidores en instagram. Logramos un engagement en facebook desde julio hasta el 15 de diciembre de 277.649.284 y un alcance de 277.649.284.	Secretaría de Comunicaciones / Juan Fernando Gallego	Se evidenció: Contrato 460064473 de 2016 suscrito con el canal local Telemedellín e Informe General del Equipo de Estrategia Digital Alcaldía de Medellín de diciembre 16 de 2016

Alcaldía de Medellín

3. 9	Envio de boletines de prensa diarios	Secretaría de Comunicaciones	Todo el año	Se suscribió con el canal Local Telemedellín el Contrato Interadministrativo de administración delegada de recursos Nro. 4600063937 de 2016, para la ejecución de estrategias de comunicación, planes de medios, formulación y difusión del Plan de Desarrollo 2016 - 2019. Con Telemdellín se contrató el servicio de envío masivo de correos. Se publicaron 883 boletines de prensa en el año 2016. Estos boletines se envíaron a los medios de comunicación a través de mecanismos como el mail chimp -sistema electrónico de envío masivo de boletines-, a través de las redes electrónicas como el whatsapp y el correos electrónicos, entre otros. Su publicación se realiza en los medios masivos tradicionales como radio, prensa y televisión, además de las redes y los medios alternativos o prensa comunitaria.	Secretaría de Comunicaciones / Dirección de Divulgación y Prensa	Contrato 460063937 de 2016 suscrito con el Canal Local Telemedellín y página web del Municipio www.medellin.gov.co
Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano						
4.1	Promover por medio de campañas el uso de las TICs en las 21 sedes de servicio al ciudadano facilitando el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y su ejecución.	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	En las sedes se entregan volantes a los ciudadanos donde se informa el portal web donde pueden gestionar sus trámites y servicios y además la línea telefónica 4444144 y el correo atención.ciudadano@medellin.gov.co		Se evidenció la campaña de entrega de volantes a los ciudadanos.
4.2	Realizar la evaluación mensual del servicio prestado por la Línea 44 44 144 y establecer mejoras para la prestación del servicio de información a través del canal	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	Se revisa mensualmente la operación del Contact por medio de los informes que el operador entrega, informacion que permite evidenciar oportunidades de mejora y la toma de decisiones		Se entrega cuadro en Excel con indicadores de canal telefónico hasta noviembre de 2016 pero no envían los informes mensuales donde se relacionen las oportunidades de mejora y la toma de decisiones.

Alcaldía de Medellín

4.3	Diagnosticar el cumplimiento de la normatividad de accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047 en las 21 sedes administradas por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Departamento Administrativo de Planeación-Subdirección de Información y Evaluación Estrátegica-Subsecretaría de Desarrollo Institucional-Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	30/12/2016	Se realizaron visitas a las 21 sedes, se dejó registro fotográfico y se realizo informe		Se evidenció diagnóstico de las 21 sedes con el envío de registro fotográfico.
4.5	Realizar y hacer seguimiento al Plan de mejoramiento a partir de resultados de medición del 2015	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía	30/10/2016	Se realizaron planes de mejoramiento y seguimiento		Se evidenciaron planes de mejoramiento y seguimiento a los mismos.
4.6	Realizar encuesta de medición de la satisfacción 2016.	Comité Directivo del SIG	30/12/2016	Se realizó medición de la satisfacción para el primer semestre de 2016 con un resultado del 84% y medición para el segundo semestre de 2016 con un resultado del 88%		Se evidenciaron informes de la Universidad EAFIT con la medición de la satisfacción canal presencial y telefónico
4.7	Poner en las 186 sedes del Municipio de Medellín a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible los Derechos y Deberes de los ciudadanos.	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/08/2016	Se publicó en la página web de la Alcaldía de Medellín, visible para los enlaces de las sedes de la Alcaldía, la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía		Se evidenció en la página web de la Alcaldía de Medellín publicada la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía.

Alcaldía de Medellín

4.8	Desconcentrar 3 trámites y servicios, de acuerdo a los parámetros establecidos en la circular 019 del 17 de diciembre de 2015	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/12/2016	Desde servicio a la ciudadanía se creó el manual de desconcentración de trámites y servicios, que sirve como guía para llevar nuestros trámites y servicios a las 21 sedes administradas por Servicio a la Ciudadanía y por las diferentes dependencias. El objetivo es disminuir el flujo de ciudadanos en el Centro Administrativo Municipal- CAM y logramos hacer más fácil, en tiempo y en dinero la atención al ciudadano. Estrategia de Desconcentración. La estrategia de Desconcentración se da a través del fortalecimiento de los 3 canales de atención: Canal presencial, Canal Virtual y Canal Telefónico evitando de esta manera que el ciudadano deba desplazarse hasta el CAM. Canal presencial - Se desconcentraron los trámites de Mínimo Vital de Agua Potable en el CAM, en comparación al trimestre del año pasado Septiembre, Octubre y lo que se lleva de Noviembre se redujo en 258 atenciones. Canal Virtual - En el canal virtual se han desconcentrado en este 2016 los siguientes servicios: Certificados de Residencia (Segunda vez): Este servicio Este servicio se desconcentra por primera vez en el canal Virtual a partir de este año 2016. Consulta del Estado del Pago de Proveedores: Este servicio se desconcentró por primera vez en el canal Virtual a partir de 2016.		Se evidenció manual de desconcentración de trámites y servicios y el envío a los servidores de la Alcaldía de Medellín a través del Boletín al día del martes 15 de nov de 2016.
4.9	Identificar y fortalecer la oferta institucional del Municipio de Medellín en las 21 sedes del Municipio de Medellín	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/08/2016	Se actualizó el Portafolio de Servicio de las 21 sedes de Servicio a la Ciudadanía Se definieron piezas publicitarias de información básica de las sedes. Se han hecho publicaciones en redes sociales sobre los servicios que se prestan en las sedes de Servicio a la Ciudadanía. Se publicó a través de boletines mensuales dirigidos a los servidores públicos, los servicios que se prestan en las sedes de Servicio a la Ciudadanía.		Se evidenciaron los boletines y la gestión realizada para las publicaciones en las sedes del Municipio de Medellín.

Alcaldía de Medellín

Componente 5. Estándares para La Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos						
5.1	Diagnosticar la activación de APP de Webmethods	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía y Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información	30/10/2016	De acuerdo con la decisión estratégica del altos directivos de la Alcaldía de Medellín de adoptar un Sistema de Gestión de PQRS en Mercurio y esta funcionalidad está pendiente de su implementación en la nueva herramienta.		A partir del 2 de enero de 2017 está en productivo la nueva herramienta de PQRS en el sistema Mercurio. En este momento los enlaces de cada Secretaría están capacitando a los servidores responsables del trámite de las PQRS
5.2	Diagnosticar la integración del sistema de PQRS con Organismos de Control y Superintendencias	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Sub Secretaría de Servicio a la Ciudadanía y Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información	30/10/2016	De acuerdo con la decisión estratégica del altos directivos de la Alcaldía de Medellín de adoptar un Sistema de Gestión de PQRS en Mercurio y esta funcionalidad está pendiente de su implementación en la nueva herramienta.		A partir del 2 de enero de 2017 está en productivo la nueva herramienta de PQRS en el sistema Mercurio. En este momento los enlaces de cada Secretaría están capacitando a los servidores responsables del trámite de las PQRS
5.5	Hacer seguimiento de la oportunidad del cierre de las PQRS de las dependencias	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/12/2016	Durante el año 2016 ingresaron a la entidad 108.149 PQRS de las cuales se encuentran gestionadas 104.040.		Se envidenció seguimiento a la oportunidad de cierre de las PQRS mediante archivo de Excel "Reporte PQRS año 2016".
5.6	Dar respuesta de manera oportuna al 100% de las PQRS que presenten los ciudadanos a la Alcaldía de Medellín.	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Subsecretaría de Desarrollo Institucional	30/12/2016	La oportunidad en la gestion de PQRS para el año 2016 quedó 65,99% (69019) de un total de 108149. Al 31 de diciembre 3569 se encontraba en proceso de gestión dentro de los terminos de ley.		Se envidenció seguimiento a la oportunidad de cierre de las PQRS mediante archivo de Excel "Reporte PQRS año 2016". No se cumplió la respuesta del 100% de PQRS en el año 2016.

Alcaldía de Medellín

Componente 6. Contratación						
6.1	Realizar la Feria de la Transparencia	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Gestión de Proveedores apoyan: las demás Unidades	Diciembre 31 de 2016	La Feria de la Transparencia se realizó el día 02 de noviembre de 2016 en el Pabellon Verde de Plaza Mayor, se contó con la participación de aproximadamente 1.000 asistentes.		Se anexa informe Feria de la Transparencia.
6.2	Fortalecer los canales de comunicación con las partes interesadas	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades, la Secretaría de Comunicaciones y la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Diciembre 31 de 2016	• Plan de comunicaciones Secretaría de Suministros y Servicios. • Publicación de procesos en redes sociales. • Diseño y redacción de información para el Boletín al día que le llega todos los días a los servidores. • Apoyo en el proyecto Escuela de Proveedores. • Campañas internas (manejo de residuos sólidos, liquidación de contratos y comunicación interna Unidad Administración Bienes Inmuebles).		Se evidenciaron publicaciones en el Boletín al día.
6.3	Realizar capacitación y entrenamiento a los gestores del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Diciembre 31 de 2016	Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se continuó con la socialización de las herramientas Odiseo y Hefesto, para un total de 130 servidores capacitados. Asimismo, se abrió un nuevo ciclo de inscripción para los cursos virtuales de contratación y ABC de la supervisión o interventoría, en los cuales se reportaron un total de 570 participantes durante el último cuatrimestre del año.		Se evidenció informe de capacitaciones en las herramientas Odiseo y Hefesto y los cursos virtuales de contratación y ABC de la supervisión o interventoría.
6.4	Realizar el diagnóstico para la integración de los Sistemas de Información	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades y la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Diciembre 31 de 2016	Esta actividad se realizará en el año 2017.		Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.

Alcaldía de Medellín

6.5	Gestionar proveedores	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Gestión de Proveedores apoyan: las demás Unidades	Diciembre 31 de 2016	Entre el 30 de agosto el 28 de noviembre se efectuaron 3 ciclos de capacitaciones de Escuela de Proveedores, cada ciclo está conformado por las siguientes capacitaciones: • Cómo contratar con el Municipio de Medellín • Modalidades de Selección • Secop 1 (Caso Práctico) Durante el segundo semestre del año se dictaron 4 ciclos en sesiones de dos horas cada 15 días; excepto el último ciclo que se hizo cada 8 días. Cabe anotar que antes de comenzar con la modalidad de los ciclos; es decir durante el primer semestre, se dictaron 7 de capacitaciones de cómo contratar con el Municipio de Medellín, 1 capacitación de modalidades de selección y 1 capacitación del SECOP		Se anexan como evidencia: * Fotos de los ciclos * Planilla de asistencia
6.6	Diseñar y establecer la guía de buenas prácticas del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades	Diciembre 31 de 2016	Esta actividad se realizará en el año 2017.		Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.
6.7	Revisar y actualizar la política de Transparencia	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades y la Secretaría de Evaluación y Control	Diciembre 31 de 2016	Esta actividad se realizará en el año 2017.		Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.
6.8	Establecer programa dirigido a mejorar la planeación	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades	Diciembre 31 de 2016	Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se realizaron varias reuniones con todas las Secretarías y Departamentos Administrativos, con el fin de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones presentado el día 02 de noviembre en la Feria de la Transparencia y posteriomente la creación de la versión 0 en SAP.		Acta disponible en Isolución: Planeación 2017 - Todas las Secretarías y listas de asistencia
6.9	Racionalizar y automatizar la documentación, actividades y trámites del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Diciembre 31 de 2016	Se revisaron, actualizaron e inactivaron los documentos del proceso asociados a las etapas de planeación y selección (adquisición de bienes inmuebles y gestión de proveedores).		Se evidenció resumen documentación (cuadro de Excel Documentos actualizados 31122016)

Alcaldía de Medellín

6.10	Establecer e implementar estrategias de compras	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades	Diciembre 31 de 2016	El 05 de septiembre de 2016 se suscribió el convenio interadministrativo No. 4600066643, el cual tiene por objeto "Unir esfuerzos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas, uniformes y transversales requeridas por las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público del Municipio de Medellín". De igual manera durante el mes de diciembre de 2016 se solicitó a los entes descentralizados la información de los genéricos, con el fin de identificar las necesidades, establecer las prioridades y determinar el inicio de los procesos.		Se evidencia en el siguiente link del SECOP el convenio interadministrativo No. 4600066643: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-4-5537561
6.11	Realizar encuesta de satisfacción de las partes interesadas	Secretaría de Suministros y Servicios, coordina: Unidad de Planeación apoyan: las demás Unidades y la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Diciembre 31 de 2016	La encuesta tuvo algunas modificaciones con el fin de mejorar la información que obtenemos de nuestros proveedores y potenciales proveedores del Municipio de Medellín y así registrarla en la base da datos de la Unidad. La encuesta es aplicada en la primera capacitación de cada ciclo, la cual se anexa dentro de las evidencias.		Se evidenció: * Encuesta * Informe final de escuela de Provedores con la información estadística de las encuestas
Componente 7. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información						
7.1	Revisar que dependencias están generando costos de reproducción y validar los actos administrativos que los soportan	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Información y Evaluación Estratégica	jul-16			Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.
7.2	Realizar el Registro o inventario de activos de Información.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Información y Evaluación Estratégica	oct-16	1. Fijación de compromisos de desempeño relaciondos con la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el período 1 de febrero de 2016 a 31 de enero de 2017 a servidores pertenecientes a la Unidad Planeación de la Información de la Subdirección de Información del DAP. 2. Conformación del equipo de trabajo de la Unidad Planeación de la Información de la Subdirección de Información y Evaluación Estratégica del DAP, responsable de impulsar y gestionar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Municipio de Medellín 3. Lectura y análisis de las guias "Guia de instrumentos de gestión de información pública Presidencia de la República", "Guía para responder a Solicitudes de Acceso a Informacion		

Alcaldía de Medellín

7.3	Realizar el Esquema de publicación de información	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Información y Evaluación Estratégica	jul-16	pública a partir de la Ley de Trasparencia", "Guia de Caracterizacion de Ciudadanos Usuarios e Interesados" y "Guia para la Implementacion de la Gestion Documental (Ley de Transparencia)" elaboradas por la Presidencia de la República, MinTIC, DNP y DAFP, para apoyar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, en sus sujetos obligados. 4. Propuesta con los contenidos o campos de los formatos en Excel del Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación 5. Avance en la creación de una BD en Acces para generar los archivos en Excel relacionados con el Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación 6. Integración y asistencia al Comité Interdisciplinario creado para apoyar la Formulación del Programa de Gestión Documental en el Municipio de Medellín, que es un insumo fundamental para la generación del Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación 7. Participación activa en la formulación y ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía para la intervención de los hallazgos detectados por la Secretaría de Evaluación y Control en el Informe de Seguimiento Ley 1712 de 2014 del 29 de septiembre de 2016 8. Determinación de la información pública mínima que se debe publicar y que aún no está y la dependencia municipal responsable de hacerlo.		Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.
7.4	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Información y Evaluación Estratégica	ago-16			
7.5	Implementación de nueva versión del portal conforme a especificaciones de la NTC 5854	Secretaría de Comunicaciones Subsecretaría de Tecnología de Información y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	dic-16	De acuerdo con plan de trabajo conjunto con Tecnología de Información y Comunicaciones se migró a una nueva versión del portal www.medellin.gov.co, el cual incorpora funcionalidades de la norma NTC 5854 y permite accesibilidad para personas en situación de discpacidad y se mejoró para la usabilidad desde dispositivos móviles. Se organizó el sitio ventanilla única para facilitar la busqueda de información de trámites y servicios para el ciudadano		Se evidenió la implementación del nuevo portal web https://www.medellin.gov.co/

Alcaldía de Medellín

7.7	Mejorar reporte de Monitoreo del Acceso a la información incluyendo el ítem cantidad de solicitudes en las cuales la dependencia negó la información	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	ago-16	De acuerdo con la decisión estratégica del altos directivos de la Alcaldía de Medellín de adoptar un Sistema de Gestión de PQRS que permitiera la generación de requerimientos, en el nuevo Sistema de Gestión que opera desde el 1 de enero de 2017, se procederá a la generación de informes sobre el acceso a la información con la cantidades de solicitudes negadas. El cambio fue necesario en atención a que en el anterior Sistema no era posible el monitoreo de acceso a la información.		Pendiente por revisar en el próximo seguimiento.
Verificación Jefe de Control Interno				**JOHN J. VELÁSQUEZ BEDOYA** Secretario de Evaluación y Control		

Alcaldía de Medellín