

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds			
Componente 1: Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo							
1.1	Definir el contexto estratégico institucional soporte para la formulación de mapas de riesgos	DAP Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización	ene-27	Se formalizo el documento que contiene el contexto estratégico de referencia para la Modernización	N.A.	N.A.	Isolucion: DE-DIES Contexto Estratégico Institucional_v1
1.2	Actualizar la metodología de riesgos en su componente de corrupción	DAP Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización	feb-21	Se actualizó la metodología con el componente riesgos de corrupción	N.A.	N.A.	Isolucion: DE-DIES Metodología Administración de Riesgos_v4
1.3	Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos en el componente corrupción	DAP Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización	feb-28	Se cuenta con los mapas de riesgos de corrupción asociados a 22 procesos	N.A.	N.A.	Carpeta Orfeo: Z:\TRANSPARENCIA\ALCALDIA DE MEDELLÍN Isolucion: Módulo de Riesgos
1.4	Aprobar ajuste en la política de riesgos	Comité de Coordinación Sistema Integral de Gestión	mar-24	Se modifco la Resolucion 2541 de 2008 "Por medio del cual se adoptan las políticas para la administracion de riesgos en la administración central del Municipio de Medellín" aprobada dicha modificación por el Comité del SIG en reunión del 20 de diciembre de 2013	N.A.	Se ajustó política de riesgos mediante Resolución No. 531 de 2014	Isolucion: Resolucion 053 de 2014. Gaceta 4220 Acta de reunión 19 de dic 2013: Orfeo Z:\Actas Comité SIG\Actas comité SIG 2013
1.5	Sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos	DAP Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización	may-05	Se realizo divulgación a través de correo masivo desde planeación.sig	N.A.	N.A.	\orfeo\SUBD_PLANEACION ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACION

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Lograds			
1.6	Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupcion acuerdo a la periodicidad establecida en la normatividad	Todas las dependencias Cada lider del proceso	Abril 30 Agosto 30 Dic 30	Isolucion	Se realizo análisis con base al informe de procesos disciplinarios	Se realizo análisis con base al informe de procesos disciplinarios	\orfeo\SUBD_PLANEACION ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACION\TRANSPARENCIA\VALCALDI A DE MEDELLIN
2. Estrategia Antitrámites							
2.1	Socializar politica de racionalización Decreto 2451 de 2013	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	mar-30	Se socializó el Decreto 2451 de 2013 a los enlaces y dueños de los procesos de las diferentes dependencias de la Administración.	La actividad ya esta realizada y fue evidenciada en el seguimiento anterior.	Se socializó la politica de racionalizacion de tramites decreto 2451 del 2013 en el mes de Marzo con todas las	Carpeta 2,1
2.2	Identificar y priorizar trámites a racionalizar	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites	jun-30	Se actualiza inventario de Trámites y Servicios de la Administración. Igualmente, se elabora oficio a los responsables	Se realiza Diagnóstico Previo por parte del Equipo de Trámites y Servicios para socializar con las	Se realiza Diagnóstico Previo por parte del Equipo de Trámites y Servicios para socializar con las dependencias, se elabora el	Carpeta 2,2
2.3	Documentar los trámites a intervenir según priorización realizada.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites- Tecnología de Información-Planeación Organizacional y Modernización	jun-30	Esta es una actividad que depende de la anterior. Se le dará cumplimiento teniendo en cuenta el avance en las mesas de trabajo.	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) identificó y propuso 83 trámites para la Alcaldía de Medellín que en el momento se encuentran en análisis por la entidad.	A Octubre 31 de 2014 se logra la documentación (Flujograma) de los 69 trámites racionalizados. Esta tarea permite la visualización de cada uno de los mismos para interpretar la respectiva racionalización aplicada.	
2.4	Racionalizacion de trámites	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites- Tecnología de Información-Planeación Organizacional y Modernización	dic-30	Esta es una actividad que depende de la anterior. Se le dará cumplimiento teniendo en cuenta el avance las mesas de trabajo.	Se tiene el inventario de trámites priorizados a 31 de julio. Con las dependencias que priorizaron se ha comenzado mesas de trabajo a saber: la secretaria de salud, medio ambiente y la subsecretaria de servicios publicos	Se logra la racionalización de 69 trámites con la participación de 7 secretarias: Secretaría de Medio Ambiente. Secretaría de Salud. Secretaría de Hacienda. Secretaría de Gobierno. Secretaría de Participación	
2.5	Definir politica de desconcentración de trámites	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	mar-30	Se elabora Plan de Acción para la creación de la política de	Se elabora proyecto que establece conceptos que	Se expidió la circular No. 005 del 22 de diciembre del 2014, como	Carpeta 2,5
2.6	Desconcentrar Trámites y servicios a través del canal presencial	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites.	dic-30	Se espera la definición de la Política de Desconcentración de Trámites. Sin embargo, se capacita nuevamente a	A partir del mes de agosto ,se desconcentró el procedimiento administrativo Mínimo Vital	Este año a partir del mes de agosto ,se desconcentró el procedimiento administrativo Mínimo Vital de agua potable que	Carpeta 2,6

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
2.7	Seguimiento al cumplimiento de la política antitrámites Decreto 019 de 2012.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites.	dic-30	Se envía oficio a Secretarios de Despacho, motivando al cumplimiento de los componentes del Plan	A la fecha, se han realizado 2 reuniones con la secretaria general para definir el tratamiento que permitirá	En este periodo se han realizado las siguientes actividades en el seguimiento del decreto 019: Se realizaron las reuniones con la actividad de actualización de	Carpeta 2.7
2.8	Actualizar trámites en SUIT V3.0	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites.	jun-30	Se adelanta proceso de aprobación y actualización de trámites en SUIT V3.0. A la fecha van 9 trámites en creación, 37	de nuevos trámites y otros procedimientos administrativos se encuentra desactivado en el	trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT– hasido de permanente cumplimiento con las diferentes	Carpeta 2.8
Componente 3: Rendición de Cuentas							
3.1	Elaboración de Cronograma y definición de formatos para la recolección de la información.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	feb-28	Se estableció el cronograma para la elaboración de la presentación de Rendición de cuentas y el informe de gestión del Alcalde, así como los formatos a través de los cuales se recogió la información de líneas estratégicas del Plan de Desarrollo así como de los programas Bandera	Se estableció el cronograma para la elaboración de la presentación de Rendición de cuentas y el informe de gestión del Alcalde, así como los formatos a través de los cuales se recogió la	Se estableció el cronograma para la elaboración de la presentación de Rendición de cuentas y el informe de gestión del Alcalde, así como los formatos a través de los cuales se recogió la información de líneas estratégicas del Plan de	Carpeta 3.1 , CD evidencias componente rendición de cuentas
3.2	Gestionar la transmisión del evento de rendición de cuentas a través de uno de los canales regionales o locales de televisión.	Secretaría de Comunicaciones	feb-28	La transmisión del evento de rendición de cuentas del Alcalde el 21 de marzo en el recinto del Concejo de Medellín fue transmitida a través del canal Telemedellín	La transmisión del evento de rendición de cuentas del Alcalde el 21 de marzo en el recinto del Concejo de Medellín fue	La transmisión del evento de rendición de cuentas del Alcalde el 21 de marzo en el recinto del Concejo de Medellín fue transmitida a través del	Carpeta 3.2 , CD evidencias componente rendición de cuentas
3.3	Convocar de forma directa a los miembros del concejo Municipal, Concejo municipal de planeación, la veeduría ciudadana al plan de desarrollo, las juntas administradoras locales, el concejo Municipal de Política Social y equidad, la Contraloría general de medellín, la personería de Medellín y la comunidad en general para asistir al recinto del concejo Municipal a la presentación de informe de gestión de la administración.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Planeación Social y Económica	mar-30	La subdirección de Planeación Social y Económica se encargó de contactar e invitar al evento de rendición de cuentas a los miembros del concejo Municipal, Concejo municipal de planeación, la veeduría ciudadana al plan de desarrollo, las juntas administradoras locales, el concejo Municipal de Política Social y equidad, la Contraloría general de medellín, la personería de Medellín y la	La subdirección de Planeación Social y Económica se encargó de contactar e invitar al evento de rendición de cuentas a los miembros del concejo Municipal, Concejo municipal de planeación, la veeduría ciudadana al plan de	La subdirección de Planeación Social y Económica se encargó de contactar e invitar al evento de rendición de cuentas a los miembros del concejo Municipal, Concejo municipal de planeación, la veeduría ciudadana al plan de desarrollo, las juntas administradoras	Carpeta 3.3 , CD evidencias componente rendición de cuentas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Lograds			
3.4	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la administración Municipal y sus entes descentralizados.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	mar-30	La subdirección de Información se encargo de consolidar la información sobre la gestión de las dependencias, mediante el seguimiento al Plan de Desarrollo a través de los Instrumentos del Plan Indicativo, Plan de Acción e Inversión por Comunas y Corregimientos	La subdirección de Información se encargo de consolidar la información sobre la gestión de las dependencias, mediante el seguimiento al Plan	La subdirección de Información se encargo de consolidar la información sobre la gestión de las dependencias, mediante el seguimiento al Plan de Desarrollo a través de	Carpeta 3.4, CD evidencias componente rendicion de cuentas
3.5	Análizar y consolidar informe de Gestión de la administración Municipal.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	mar-30	La Subdirección de Información se encargo de consolidar el documento técnico del informe de Gestión del Alcalde, el cual compila las acciones de la administración en el periodo 2012-2013	La Subdirección de Información se encargo de consolidar el documento técnico del informe de Gestión del Alcalde	La Subdirección de Información se encargo de consolidar el documento técnico del informe de Gestión del Alcalde, el cual compila las acciones	Carpeta 3.5, CD evidencias componente rendicion de cuentas
3.6	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción.	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	mar-30	Los informes de seguimiento al Plan Indicativo y Plan de Acción fueron publicados en la página web el 15 de marzo de 2014, fecha en la cual fueron entregados por ley a las diferentes entidades de control.	Los informes de seguimiento al Plan Indicativo y Plan de Acción fueron publicados en la página web el 15 de marzo de 2014, fecha en la cual	Los informes de seguimiento al Plan Indicativo y Plan de Acción fueron publicados en la página web el 15 de marzo de 2014, fecha en la cual fueron	Carpeta 3.6, CD evidencias componente rendicion de cuentas
3.7	Socialización de resultados de la Encuesta Calidad de Vida 2013	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	feb-28	El día 31 de enero de 2014 en la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación se realizó la presentación de los resultados de la Encuesta de Calidad de Vida 2013	El día 31 de enero de 2014 en la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación se realizó la	El día 31 de enero de 2014 en la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación se realizó la presentación de los resultados de la	Carpeta 3.7, CD evidencias componente rendicion de cuentas
3.8	Socialización de resultados estudio cuentas económicas y matriz insumo producto	Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de la Información	feb-28	El día 31 de enero de 2014 en el auditorio Guillermo Cano, se realizó la presentación de los resultados del estudio de cuentas económicas y matriz insumo	El día 31 de enero de 2014 en el auditorio Guillermo Cano, se realizó la presentación de los resultados del	El día 31 de enero de 2014 en el auditorio Guillermo Cano, se realizó la presentación de los resultados del estudio de cuentas	Carpeta 3.8, CD evidencias componente rendicion de cuentas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
3.9	Entrega y distribución de cuentas claras y 21 periodicos comunales	Secretaría de Comunicaciones	Enero	El 27 de enero de 2014 durante la presentación del Alcalde en el evento de "Cuentas Claras" se realizo la distribución del periódico de Cuntas Claras que presenta los resultados 2012-2013. Durante el transcurso del año 2014 se realizaran otras entregas de esta publicación	El 27 de enero de 2014 durante la presentación del Alcalde en el evento de "Cuentas Claras" se realizo la distribución del periódico de Cuntas Claras que presenta los resultados 2012-2013. Durante el transcurso del año 2014 se realizaran otras entregas de esta publicación	Se realizaron 47 ediciones de periódicos así: en enero 2014 se entrego la edicion No 7 general de cuentas claras y 21 periodicos comunales; (uno por cada comuna diferente cada uno segun la	Carpeta 3.9, CD evidencias componente rendicion de cuentas
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	Periodicamente cada mes	Esta estrategia se ha vendido adelantando de forma permanente por parte de la Secretaría de Comunicaciones	Esta estrategia se ha vendido adelantando de forma permanente	Durante 2014 se publicaron 62.136 contenidos en múltiples formatos,	Secretaria comunicaciones
3.11	Programa Tv En Mi casa con Anibal	Secretaría de Comunicaciones	Periódicamente según programa	Se ha venido realizando periódicamente a través del canal Telemedellín.	Se ha venido realizando periódicamente a través del canal Telemedellín.	Se realizaron 40 programas durante el año del programa En Mi Casa con Anibal	Secretaria comunicaciones
3.12	Programa Tv " Medellín todos por la Vida	Secretaría de Comunicaciones	Periódicamente según programa	Se ha venido realizando periódicamente a través del canal Telemedellín.	Se ha venido realizando periódicamente a través del canal Telemedellín.	Se realizaron 44 programas durante el año del programa	Secretaria comunicaciones
3.13	Programa Radio " Medellín todos por la Vida	Secretaría de Comunicaciones	Periódicamente según programa	Se ha venido realizando periódicamente	Se ha venido realizando periódicamente	Se realizaron durante el año 222 programas radiales con temas de	Secretaria comunicaciones
3.14	Envio de boletines de prensa diarios	Secretaría de Comunicaciones	Periódicamente según boletines	La entrega de boletines se realiza diariamente a través del correo institucional de los servidores de la Alcaldía de Medellín.	La entrega de boletines se realiza diariamente a través del correo institucional de los	La entrega de boletines se realiza diariamente a través del correo institucional de los	Secretaria comunicaciones
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano							
4.1	Implementar plan de difusión del portafolio de servicios de la Administración Municipal	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites- Comunicaciones.	nov-30	Se coordina con la Secretaría de Comunicaciones la última etapa de revision del Portafolio de Servicios para dar por concluidas la revision y aprobar el cronograma de ejecución del	Se revisa y se ajusta la estrategia de Difusion del portafolio de servicios, la cual se desarrollara una	Aun no se ha podido terminar el Portafolio porque esta en correccion. Una vez respondidas las inquietudes presentadas por comunicaciones, se envian correcciones	Carpeta 4,1
4.2	Socializar medición de la satisfacción 2013	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía.	mar-30	Se realizó socialización de los resultados de la medición de la satisfacción 2013, los días 19 y 20 de febrero de 2014. Además el día 03 de abril se socializó a través de secre-servicios en la Circular 002 para todos los servidores	Se realizó socialización con los Enlaces determinados por cada una de las Secretarías de acuerdo a la Circular 002 de	Enlaces determinados por cada una de las Secretarías de acuerdo a la Circular 002 de Marzo 28 de 2014, reunión realizada el 15 de mayo de 2014. se anexan actas.	Carpeta 4,2

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
4.3	Realizar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento a partir de resultados de medición de satisfacción 2013.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Todas las dependencias que tienen trámites.	dic-30	Con base en los resultados de la medición 2013, se han realizado reuniones con líderes de servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, pendiente por definir planes de mejoramiento. Está pendiente que las dependencias definan los enlaces encargados para el componente de medición, con el finde construir conjuntamente el plan de mejoramiento.	Se elaboró plan de mejoramiento para las sedes de la Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía, el cual se esta desarrollando actualmente y a través de Acción preventiva #130, se solicitó a las demás	Se continua el seguimiento a los planes de mejoramiento, se cerrará acción preventiva	Carpeta 4,3
4.4	Realizar encuesta medición de la satisfacción 2014	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía.	dic-30	Se recibió propuesta para la realización de encuesta de Medición de la Satisfacción 2014 de EAFIT, pendiente por asignación de recursos o definir nuevo proceso para realizar el	Aun no se ha definido fecha para su realización, por falta de asignación recursos.	Se realizo estudio de Medición de la Satisfacción entre los meses de oct-nov-dic/14 y se obtuvo resultado ponderado del 88.29% mejorando en 1.54% resultado de 2013	
4.5	Identificar producto de la medición necesidades, expectativas e intereses del ciudadano en materia de atención.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía.	dic-30	La identificación de estos items serán producto de la encuesta de medición de la satisfacción correspondiente al año 2014.	Se debe realizar Medición 2014	Aunque los resultados del estudio son muy satisfactorios, los ciudadanos, según pregunta 12 del estudio, se	
4.6	Implementar plan de difusión de los derechos y deberes del ciudadano y hojas de vida de trámites.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía.	dic-30	Se realiza el cronograma de ejecución del Plan, para iniciar su proceso de implemetacion. Se realiza el Plan de Difusion para las hojas de vida de los trámites que estan en proceso de aprobacion por el DAF.	Se implementa el plan de difusion de los deberes y derechos de los ciudadanos ante las autoridades, como lo establece la ley 1437 del 2011, con la ayuda de la secretaria de Comunicaciones de forma	Se han difundido los derechos y deberes del ciudadano, en lo que va de la año, por medio de la pagina web de la alcaldia de Medellin, el boletin interno de la entidad, sistema sonoro y cartelera en el centro de servicio, con la	Carpeta 4,6
4.7	Implementar el OVA virtual para los servidores de cara a la ciudadanía.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- comunicaciones- Tecnología de información.	dic-30	Conjuntamente entre Servicio a la Ciudadanía y Tecnología de la Información, se realizó revisión del nuevo curso virtual OVA enviado por contratista y se realizaron observaciones que deben ser corregidas por el	Aún persisten algunos errores en el curso virtual de Servicio a la Ciudadanía, se ha solicitado en vatrias oportunidades su	Se ha gestionado en el transcurso del año, pero aun no se ha podido implemetar. realizó reunión con Natalia Soto de la Secretaría de SSAA, aún no se puede sacar a productivo el OVA virtual, se tendrá reunión en Enero	Carpeta 4,7

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
4.8	Plan de mejoramiento con base en la encuesta 2013 sobre aplicación de protocolos de atención.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Talento Humano	dic-30	Se elabora Plan de Mejoramiento con base en la encuesta 2013 sobre Protocolos de Atención	Se tiene plan de trabajo para su revisión, corrección y socialización. Se puede evidenciar el estado de este en la carpeta compartida de la subsecretaría de servicio a la ciudadanía, con ruta: Calidad- Plan de trabajo calidad 2014 comité- manual servicio a la	Se realiza evaluación de protocolos con los servidores de cara al ciudadano de las sedes socializadas, y se genera plan de mejoramiento sobre los puntos que deben ser reforzados para mejorar la prestación del servicio. Los planes de mejoramiento	Carpeta 4.8

5. Estándares para La Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos

				Se realizó estudio de factibilidad de acuerdo a dos escenarios: 1. El asumir la operación del canal con recursos y talento Humano propio de la planta de empleo de la Subsecretaría. 2. delegar la operación a la línea única del Municipio de Medellín, para que sea atendida por los asesores del Contac Center. la decisión que asumió el proceso fue la de implementarlo con el personal de la Subsecretaría, hacer uso de las instalaciones (taquillas) del Centro de Servicio a la Ciudadanía) y promocionar la línea telefónica que se asigne	la radicación telefónica salió a productivo el 14 de Julio de 2014 con el escenario 1. asumiendo la operación con personal propio. Evidencias: ver adjuntos:*comunicado interno de PROTOCOLO de atención al equipo facilitador. diseño de Boletín para ser enviado a los usuarios de la herramienta	Esta actividad se realizó, ya que la radicación telefónica salió a productivo el 14 de Julio de 2014 con el escenario 1. asumiendo la operación con personal propio. Se continúa con la habilitación de las dos líneas para la radicación telefónica. Se cuenta con el personal para atender este canal.	Carpeta 5.1
--	--	--	--	---	--	--	-----------------------------

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Lograds			
5.1	Integrar canal telefonico en la radicación de PQRS	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Tecnología de información.	dic-30	<p>El componente del sistema "Gestión de PQRS" elaboró plan de trabajo que incluye las siguientes actividades:</p> <p>*Prueba piloto de dos meses para evaluar la salida en productivo.</p> <p>*Los dos (2) asesores serán de personal de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>*Se levantará un procedimiento para la radicación telefónica.</p> <p>*Se empezará con la recepción de Q, R, S.</p> <p>*El horario será el mismo de atención del CSC Alpujara.</p> <p>*Se habilitará una línea telefónica, la cual será divulgada y socializada con las Secretarías y Departamentos para que se oriente al Ciudadano.</p> <p>*Se realizará un plan de difusión a los actores que hacen parte de la orientación al Ciudadano para que tengan la claridad de los</p>	<p>La radicación telefónica salió a productivo el 14 de Julio de 2014 con el escenario 1. asumiendo la operación con personal propio.</p> <p>Evidencias: ver adjuntos:*comunicado interno de PROTOCOLO de atención al equipo facilitador.</p> <p>diseño de Boletín para ser enviado a los usuarios de la herramienta tecnológica para la difusión.</p> <p>*Protocolo emitido por la Secretaría de Movilidad para generar base de</p>	<p>Esta actividad se realizo, ya que la radicación telefónica salió a productivo el 14 de Julio de 2014 con el escenario 1. asumiendo la operación con personal propio. Se continúa con la habilitación de las dos líneas para la radicación telefonica. Se cuenta con el personal para atender este canal.</p>	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
5.2	Asegurar la continuidad del sistema de información para la gestión de PQRS	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía- Tecnología de información.	dic-30	La Continuidad del Sistema de Información para la Gestión de las PQRS, se asegura a través de dos competencias: 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 que gestiona las mejoras a través de la identificación de las necesidades y requerimientos, apoyo procedimental, garantiza la radicación, el direccionamiento, el seguimiento, monitoreo y control de acuerdo al decreto 1425 de 2012, por el cual se adaptó el sistema único de gestión automatizado Webmethods para la gestión de	La Continuidad del Sistema de Información para la Gestión de las PQRS, se asegura a través de dos competencias: 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 que gestiona las mejoras a través de la identificación de las necesidades y requerimientos, apoyo procedimental, garantiza la radicación, el direccionamiento, el seguimiento, monitoreo y control de acuerdo al decreto 1425 de 2012, por el cual se adaptó el sistema único de gestión automatizado Webmethods para la gestión de las PQRS. * se evidencia proyecto de elicitación de requerimientos.	La Continuidad del Sistema de Información para la Gestión de las PQRS, se asegura a través de dos competencias: 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 que gestiona las mejoras a través de la identificación de las necesidades y requerimientos, apoyo procedimental, garantiza la radicación, el direccionamiento, el seguimiento, monitoreo y control de acuerdo al decreto 1425 de 2012, por el cual se adaptó el sistema único de gestión automatizado Webmethods para la gestión de las PQRS. * se evidencia proyecto de elicitación de requerimientos.	Carpeta 5,2
5.3	Implementar plan de difusión para la radicación de PQRS	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía.	dic-30	El componente del sistema Gestión de PQRS, cuenta con un plan de medios, donde ha identificado las necesidad, los canales internos y externos para realizar la difusión a la Ciudadanía del acceso al proceso de gestión de PQRS, al no contar con presupuesto, se está estimando la elaboración de medios escritos para ser difundidos en la ciudadanía, una vez estabilizada la herramienta tecnológica y realizadas las mejoras contempladas en la elicitación de requerimientos.	adelado las siguientes acciones: *diseño de papel tapiz para sensibilizar sobre el tema a todos los servidores del Municipio de Medellín dentro de la estrategia de educación interna. *elaboración de informe para publicar en la Web, del primer semestre 2014, con el proposito de dar cumplimiento a la circular externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional (ver adjunto.) a la política de transparencia y en la promoción de derechos y deberes del Ciudadano.	De acuerdo a plan de difusión para la radicación de PQRS, en este periodo se han adelantado las siguientes acciones: *Elaboración del instructivo virtual dirigido al Ciudadano para que radique y consulte de manera efectiva a través del portal de la Ciudad. *Se publicaron 3 Boletines y un papel tapiz a nivel interno, con el objeto de generar cultura de servicio en la atención de las PQRS y la garantía en la prestación oportuna de acuerdo a la norma. *se cargó en el portal de la ciudad el instructivo para la radicación telefónica. *orientación por parte de la línea única del Municipio de Medellín.	Carpeta 5,3

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Lograds			
Componente 6: Contratación							
6.1	Realizar la Feria de la Transparencia (Octubre 15)	Secretaría de Servicios Administrativos-Secretaría de Evaluación y Control- Alianza AMA	oct-14	Se han realizado tres reuniones con la Gobernación de Antioquia para revisar temas de logística, agenda académica, talleres previos y otras actividades. Además el operador logístico realizó la presentación de un modelo de stand.	Se han realizado seis reuniones con la Gobernación de Antioquia para revisar temas de logística, agenda académica, talleres previos y otras actividades. Ya se definió la imagen de la Feria y otras piezas comunicacionales. Asimismo la ubicación de cada una de las zonas en la Feria.	Feria realizada el pasado 15 de octubre de 2014	<p>Carpeta física Feria de la Transparencia 2014</p> <p>Balance de la Feria de la Transparencia en el siguiente link:</p> <p>http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl://5836e4b8c6e61292836a299f3ef4f70d</p>
6.2	Consolidar el consultorio en materia contractual	Secretaría de Servicios Administrativos	dic-14	<p>Se ha realizado reunión con la Cámara de Comercio para realizar una charla sobre el RUP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se han atendido personalmente 14 empresas que muestran sus productos y que desean saber la manera de contratar con el Municipio. - Se actualiza constantemente la información en el link de contratación de la 	<p>Se realizó el día 09 de junio del 2014, la conferencia "ABC del Registro único de Proponentes - RUP", con el apoyo de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, con una participación de 170 asistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se han atendido 	<p>Se realizó el día 10 de noviembre de 2014, la conferencia "Nuevas funcionalidades Plataforma de Subasta y Mínima Cuantía", dictada por el representante legal de la empresa Servicios en Web SAS, actual contratista que maneja</p>	<p>http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl://0abf87b7de5f3259392cf2a26be5a5bc</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
6.3	Realizar conversatorios en contratación	Secretaría de Servicios Administrativos	dic-14	No se han definido las fechas de realización.	Se están definiendo aspectos logísticos para realizar un seminario sobre contratación.	Los días 24 y 25 de noviembre de 2014 se realizó en el Salón 1 del Gran Salón de Plaza Mayor el Octavo Conversatorio en Materia Contractual con una asistencia de 450 personas, entre servidores, provisionales, contratistas, los que trabajan a través de operadores y los servidores de los entes descentralizados.	Las memorias del Octavo Conversatorio en Materia Contractual se encuentran disponibles en el siguiente link: http://www.medellin.gov.co/rj/p-portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl://5b097d819952b62793e7fd5588629e65

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Produtos Lograds			
6.4	Desarrollar un plan integral de entrenamiento a los gestores del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Secretaría de Servicios Administrativos	dic-14	Actualmente se viene desarrollando el curso de contratación estatal (120 horas) y el curso con la ESAP (20 horas), con un total de participación de 500 servidores. Ver anexa la programación de ambos cursos.	En el mes de julio finalizó el curso de contratación estatal (120 horas). Asimismo en el primer cuatrimestre del año se realizó el curso con la ESAP (20 horas), con un total de participación de 500 servidores. Ver anexa la programación de ambos cursos.	El lunes 24 y martes 25 de noviembre se realizó en el salón 1 del Gran Salón de Plaza Mayor Convenciones, el Octavo Conversatorio en Materia Contractual que tenía como propósito unificar los criterios del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y mejorar los procedimientos de selección llevando la contratación estatal de la teoría a la práctica. Asistencia de 450 personas, entre servidores, provisionales, contratistas, los que trabajan a través de operadores y los servidores de los entes descentralizados.	http://www.medellin.gov.co/rj/p/portal/intranet?NavigationTarget=navurl://8029683e933ce542538e917268c06c91 http://www.medellin.gov.co/rj/p/portal/intranet?NavigationTarget=navurl://903b3f16c5a9af8a824e5cc502c689ce http://www.medellin.gov.co/rj/p/portal/ciudadanos?NavigationTarget=navurl://5b097d819952b62793e7fd5588629e65

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014

Entidad: Municipio de Medellín,
administración central

Año: 2014

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	Fecha de Cumplimiento	abr-30	ago-31	dic-31	Evidencias
				Actividades Relizadas o Productos Logrados			
6.5	Mejorar el sistema de Seguimiento a la Contratación	Secretaría de Servicios Administrativos	sep-14	Ya se han definido las necesidades de mejoras en el sistema de seguimiento y se cuenta con los recursos económicos para adelantarlas, en las próximas semanas se iniciará el proceso de desarrollo y pruebas de lo requerido.	Ya se realizaron los siguientes cambios en el Sistema de Seguimiento a la Contratación: * Códigos UNSPSC * Origen de los recursos * Formato entrada de mercancía nueva presentación Estos ya se han socializado con los diferentes equipos de trabajo y otros se encuentran en desarrollo y pruebas.	A partir del día 14 de octubre se socializó el siguiente cambio: • La etapa Contractual Ejecución y Liquidación del Contrato, se creará automáticamente a momento de crear la etapa Contractual Legalización del Contrato. Ver anexo boletín No. 7 Durante el mes de noviembre de 2014 se socializó la activación de los campos de correo red.gestores adquisiciones. marcación para la retención de las estampillas Pro-cultura y Adulto Mayor	