

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	METACANTIDAD			RESPONSABLE	AVANCE META			ACTIVIDADES REALIZADAS (DE BASE)	ACTIVIDADES REALIZADAS (DE ALICIA)	ACTIVIDADES REALIZADAS (DE BUDGETO)	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO			
			2019-01	2019-02	2019-03		AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META						% DE AVANCE		
Mejorar la atención al ciudadano	Realizar encuesta de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de encuestas de percepción realizadas.	4	4		Atención al Ciudadano	8	NA	4	100%	4	100%	<p>Actualmente en el indicador se proyectó realizar 2 encuestas anuales como se venía realizando en años anteriores, pero con el fin de que el ciudadano no dude su experiencia en su visita a Seguridad y la podamos conocer de manera oportuna, se han venido realizando encuestas más frecuentes.</p> <p>Se realizaron 4 encuestas en total en los meses de mayo, junio, julio, agosto, en las cuales se obtiene que los medios por donde los ciudadanos más se relacionan con la Agencia es a través de redes sociales, por algún conocido o por medio de la Alcaldía de Medellín. Se identificó también que el último trimestre del año se consolidó en un informe de resultados de los dos encuestas realizadas los meses de noviembre y diciembre para compararlo con las demás áreas de la Agencia que tienen contacto con los ciudadanos, esto con el fin de que cada entidad con base en las respuestas, pueda establecer mejoras en sus procesos. El resultado de estas dos encuestas nos permitió evidenciar que la gran mayoría de Ciudadanos que visitaron la Agencia en el último trimestre, lo hicieron para inscribirse a Becas Tecnológicas, Fondos y solicitar información general.</p> <p>Distintos de los resultados que:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 90.91% de los encuestados manifiestan han recomendado a Seguridad como entidad que posibilita el acceso a la educación superior a otros personas. 	Se realizaron encuestas de satisfacción a los ciudadanos que visitaron la Agencia y que han sido atendidos por los diferentes canales. Con base en las encuestas del mes de septiembre y octubre se elaboró un informe y se socializaron los resultados con todo el equipo de Atención a la Ciudadanía y con las áreas de cara al ciudadano, esta actividad se realizó con el fin de conocer y mejorar la experiencia de quienes visitan Seguridad. <p>En el último trimestre del año se consolidó en un informe de resultados de los dos encuestas realizadas los meses de noviembre y diciembre para compararlo con las demás áreas de la Agencia que tienen contacto con los ciudadanos, esto con el fin de que cada entidad con base en las respuestas, pueda establecer mejoras en sus procesos. El resultado de estas dos encuestas nos permitió evidenciar que la gran mayoría de Ciudadanos que visitaron la Agencia en el último trimestre, lo hicieron para inscribirse a Becas Tecnológicas, Fondos y solicitar información general.</p> <p>Distintos de los resultados que:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 90.91% de los encuestados manifiestan han recomendado a Seguridad como entidad que posibilita el acceso a la educación superior a otros personas. 	Se realizó informe de encuesta de satisfacción realizada durante el periodo.		
	Realizar capacitaciones a los servidores públicos relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	2	2		Atención al Ciudadano	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%	<p>Con base en los 4 módulos del curso virtual de "Lenguaje Claro para servidores públicos" Colombia: Estado del Arte virtual por el DAMP, se realizaron 3 capacitaciones para mejoramiento de la relación del equipo con el ciudadano.</p> <p>Adicionalmente se realizó el 31 de agosto una capacitación de atención al ciudadano al equipo territorial de Beca desde su modalidad propia, programa de formación y promoción con el fin de garantizar el cumplimiento del manual.</p> <p>En el mes de noviembre se realizó también una capacitación con el equipo de Fondos, en donde nos informaron los lineamientos para la renovación virtual para 2020 a información importante para brindar a los ciudadanos la orientación correcta.</p> <p>Fecha: 24 de septiembre 2019. Asistentes: Equipo atención a la ciudadanía y Líder Beca Tecnología.</p>	Con base en los 4 módulos del curso virtual de "Lenguaje Claro para servidores públicos" Colombia: Estado del Arte virtual por el DAMP, se realizaron 3 capacitaciones para mejoramiento de la relación del equipo con el ciudadano. <p>Adicionalmente se realizó el 31 de agosto una capacitación de atención al ciudadano al equipo territorial de Beca desde su modalidad propia, programa de formación y promoción con el fin de garantizar el cumplimiento del manual.</p> <p>En el mes de noviembre se realizó también una capacitación con el equipo de Fondos, en donde nos informaron los lineamientos para la renovación virtual para 2020 a información importante para brindar a los ciudadanos la orientación correcta.</p> <p>Fecha: 24 de septiembre 2019. Asistentes: Equipo atención a la ciudadanía y Líder Beca Tecnología.</p>	Se evidenció las capacitaciones a través de las listas de asistencia y el contenido teórico recibido. Asimismo se elaboró programa de formación y promoción con el fin de garantizar el cumplimiento del manual.
	Implementar un protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo de servicio implementado	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>Con el fin de garantizar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano, se realizó el 30 de agosto un grupo de estudio del Manual de Atención a la Ciudadanía con el equipo del canal telefónico, se hizo énfasis en la claridad y orden que debemos tener en la información que brindamos día a día a los ciudadanos.</p> <p>Con el objetivo de implementar acciones para el mejoramiento continuo de la atención a los ciudadanos se realizaron 3 capacitaciones con base en los módulos del curso de Lenguaje Claro para servidores públicos.</p> <p>También se realizó un grupo de estudio con el área de Fondos para conocer las necesidades de los usuarios y resolver inquietudes frecuentes de los ciudadanos, con el fin de brindar siempre la información correcta de esta reunión quedó acta y compromisos para las próximas fechas.</p> <p>Se realizó además una capacitación de Comunicación Asertiva dirigida a todo el equipo de Atención al Ciudadano, con lo cual se buscó fortalecer y empoderar al equipo para atender de manera correcta, amable y cordial a los ciudadanos.</p> <p>El día 29 de mayo se coordinó con el área de Fondos un grupo de estudio en donde el objetivo fue resolver las inquietudes del equipo de atención al ciudadano frente a la consecución de programas y actualizar los resultados con el fin de garantizar el cumplimiento del manual y orientar correctamente a los ciudadanos.</p> <p>Se copio la asistencia de una de las integrantes del canal telefónico a las capacitaciones organizadas por Fondos y posteriormente se programó reunión en donde se socializaron todos los aspectos de la atención al ciudadano.</p> <p>El 31 de agosto se dicta una capacitación al ciudadano con el líder de logística y equipo de logística, orientada a explicar un protocolo de servicio al ciudadano siempre brindando una excelente atención y orientación a los ciudadanos al registrar su Agencia.</p>	Con el fin de garantizar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano, se realizó el 30 de agosto un grupo de estudio del Manual de Atención a la Ciudadanía con el equipo del canal telefónico, se hizo énfasis en la claridad y orden que debemos tener en la información que brindamos día a día a los ciudadanos. <p>Con el objetivo de implementar acciones para el mejoramiento continuo de la atención a los ciudadanos se realizaron 3 capacitaciones con base en los módulos del curso de Lenguaje Claro para servidores públicos.</p> <p>También se realizó un grupo de estudio con el área de Fondos para conocer las necesidades de los usuarios y resolver inquietudes frecuentes de los ciudadanos, con el fin de brindar siempre la información correcta de esta reunión quedó acta y compromisos para las próximas fechas.</p> <p>Se realizó además una capacitación de Comunicación Asertiva dirigida a todo el equipo de Atención al Ciudadano, con lo cual se buscó fortalecer y empoderar al equipo para atender de manera correcta, amable y cordial a los ciudadanos.</p> <p>El día 29 de mayo se coordinó con el área de Fondos un grupo de estudio en donde el objetivo fue resolver las inquietudes del equipo de atención al ciudadano frente a la consecución de programas y actualizar los resultados con el fin de garantizar el cumplimiento del manual y orientar correctamente a los ciudadanos.</p> <p>Se copio la asistencia de una de las integrantes del canal telefónico a las capacitaciones organizadas por Fondos y posteriormente se programó reunión en donde se socializaron todos los aspectos de la atención al ciudadano.</p> <p>El 31 de agosto se dicta una capacitación al ciudadano con el líder de logística y equipo de logística, orientada a explicar un protocolo de servicio al ciudadano siempre brindando una excelente atención y orientación a los ciudadanos al registrar su Agencia.</p>	Se realizó el protocolo que se anexa al manual de atención al usuario, el cual se encuentra publicado en la página web de la Agencia.	
	Implementar acciones para fortalecer los canales de atención	Canales de atención fortalecidos y eficientes	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano y Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>Como acciones de fortalecimiento y con el fin de actualizar el equipo de Atención al Ciudadano se realizó capacitación con contratistas del área de Fondos y tecnología, en donde nos informaron los lineamientos para la renovación virtual para 2020 a información importante para la consecución de Beca al Ciudadano.</p> <p>Fecha: 14 de noviembre 2019. Asistentes: Equipo atención a la ciudadanía y Equipo Fondos.</p> <p>Debido al incremento en los indicadores de cada canal con respecto al año 2018, se reforzó el equipo con la contratación de una persona exclusiva para el canal telefónico y de esta forma fortalecer las respuestas del canal telefónico.</p> <p>Además, el 20 de julio se llevó a cabo reunión con el equipo de fondos en donde se revisaron los riesgos materializados con base en algunas respuestas por fuera de los tiempos, esto con el fin de establecer mejoras para responder oportunamente todos los requerimientos que ingresan a la Agencia.</p> <p>Se realizaron encuestas de satisfacción a los ciudadanos que visitaron la Agencia y que han sido atendidos por los diferentes canales. Con base en la última encuesta, que se realizó el 1 de septiembre, se generó un informe que corresponde a 2019 y se socializaron los resultados con todo el equipo de Atención a la Ciudadanía y con las áreas de cara al ciudadano, con el fin de conocer mejor la experiencia de quienes visitan Seguridad.</p> <p>Con el fin de continuar aplicando acciones de mejor en el equipo de Atención al Ciudadano se realizó actividad de cierre de año y fortalecimiento se realizó reunión con los integrantes del equipo de atención al ciudadano y dar a conocer las fortalezas y temas por mejorar del mismo.</p> <p>Fortalezas encontradas en la actividad: Amabilidad, Disposición, Conocimiento del tema, Calidad en la información.</p> <p>Temas para mejorar: Articulación con el área de Beca y Fondos para garantizar que la información específica de cada programa quede clara para los ciudadanos.</p> <p>El día 20 de octubre de 2019, se realizó el Seminario de Servicio a la Ciudadanía con el fin de actualizar y recibir orientaciones pertinentes para el fortalecimiento de los canales de Atención a la Ciudadanía.</p>	Como acciones de fortalecimiento y con el fin de actualizar el equipo de Atención al Ciudadano se realizó capacitación con contratistas del área de Fondos y tecnología, en donde nos informaron los lineamientos para la renovación virtual para 2020 a información importante para la consecución de Beca al Ciudadano. <p>Fecha: 14 de noviembre 2019. Asistentes: Equipo atención a la ciudadanía y Equipo Fondos.</p> <p>Debido al incremento en los indicadores de cada canal con respecto al año 2018, se reforzó el equipo con la contratación de una persona exclusiva para el canal telefónico y de esta forma fortalecer las respuestas del canal telefónico.</p> <p>Además, el 20 de julio se llevó a cabo reunión con el equipo de fondos en donde se revisaron los riesgos materializados con base en algunas respuestas por fuera de los tiempos, esto con el fin de establecer mejoras para responder oportunamente todos los requerimientos que ingresan a la Agencia.</p> <p>Se realizaron encuestas de satisfacción a los ciudadanos que visitaron la Agencia y que han sido atendidos por los diferentes canales. Con base en la última encuesta, que se realizó el 1 de septiembre, se generó un informe que corresponde a 2019 y se socializaron los resultados con todo el equipo de Atención a la Ciudadanía y con las áreas de cara al ciudadano, con el fin de conocer mejor la experiencia de quienes visitan Seguridad.</p> <p>Con el fin de continuar aplicando acciones de mejor en el equipo de Atención al Ciudadano se realizó actividad de cierre de año y fortalecimiento se realizó reunión con los integrantes del equipo de atención al ciudadano y dar a conocer las fortalezas y temas por mejorar del mismo.</p> <p>Fortalezas encontradas en la actividad: Amabilidad, Disposición, Conocimiento del tema, Calidad en la información.</p> <p>Temas para mejorar: Articulación con el área de Beca y Fondos para garantizar que la información específica de cada programa quede clara para los ciudadanos.</p> <p>El día 20 de octubre de 2019, se realizó el Seminario de Servicio a la Ciudadanía con el fin de actualizar y recibir orientaciones pertinentes para el fortalecimiento de los canales de Atención a la Ciudadanía.</p>	Se consideró las actividades realizadas durante el periodo con el líder de Atención al Ciudadano, lo cual aporta los evidencias propias del caso.	
Realizar diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en los canales de divulgación de información de la entidad.	Diagnóstico realizado con base en la matriz desarrollada por la Procuraduría General de la Nación	100%			Planeación Estratégica	100%	100%	NA	NA	NA	NA	NA	<p>Se realizó un diagnóstico de la documentación que debe publicarse en la página web de la entidad territorial en cuanto a la normalidad jurídica, identificando 205 documentos que deben estar publicados.</p> <p>Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre del año.</p>	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre del año.	NA		
Pulsar y diseñar información estratégica en la estrategia de Gobierno Digital de acuerdo al diagnóstico.	Porcentaje de información pública divulgada en la página web.	40%	40%	20%	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Comunicaciones, Planeación Estratégica	40%	100%	40%	100%	20%	100%	<p>Se compare el diagnóstico realizado con el área de comunicaciones quienes adicionalmente se encargaron de cambiar la versión de la página web para que sea más amigable a los ciudadanos, se realizaron cambios en la sección de transparencia y acceso a la información y se realizaron otras modificaciones teniendo como la experiencia del diagnóstico.</p> <p>Dentro de la página web se han realizado varios cambios, siendo la sección de transparencia acceso a la información, uno de los más importantes, donde ya se puede encontrar información sobre: Atención al Ciudadano, Encuestas y Encuestas humanas, Contratación, Normas y Políticas, Estudios Financieros, Planes, programas y proyectos, Control Interno, Informes de Gestión, Gestión Documental y Aplicaciones por área.</p> <p>En este periodo las publicaciones institucionales en redes sociales estuvieron enfocadas en el cumplimiento de la convocatoria de Beca Tecnológica realizada en la que recibieron los interesados y 5 compromisos manteniendo a los jóvenes inscritos a este programa.</p> <p>Formos colaboración en la participación del evento de la estrategia del 2019, en el Páramo de Guadalupe.</p> <p>También mostramos a través de redes sociales como los estudiantes participantes en la etapa de puntaje del modelo de mercado laboral al visitar la experiencia en grandes y pequeñas empresas de la ciudad.</p> <p>Participamos activamente en los debates en el Consejo de Medellín y en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Alcalde, presentando los principales logros de la Agencia en los últimos años.</p> <p>Colaboramos en los debates de Ciudadanos, en el que presentamos los principales avances de Medellín para posicionarse como una de las mejores ciudades para los universitarios en el país.</p> <p>Con el lanzamiento de la Convocatoria los recibimos a nuestros aspirantes en redes sociales e hicimos un llamado cada día de semana para motivar a los niños y jóvenes de la ciudad a saber con el educador superior con la certeza de la renovación laboral.</p>	Se realizó seguimiento a la matriz de índice de transparencia y acceso a la información pública, para todos los áreas de la entidad, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado y actualizando los documentos que fueron publicados durante la vigencia en la página web. <p>El anterior informe fue utilizado como herramienta para dar cumplimiento con el requisito que establece la Ley 1712 de 2014 el cual genera un resultado de 87 puntos sobre 100, lo cual es positivo para la Agencia.</p> <p>Dentro de la página web se han realizado varios cambios, siendo la sección de transparencia acceso a la información, uno de los más importantes, donde ya se puede encontrar información sobre: Atención al Ciudadano, Encuestas y Encuestas humanas, Contratación, Normas y Políticas, Estudios Financieros, Planes, programas y proyectos, Control Interno, Informes de Gestión, Gestión Documental y Aplicaciones por área.</p> <p>En este periodo las publicaciones institucionales en redes sociales estuvieron enfocadas en el cumplimiento de la convocatoria de Beca Tecnológica realizada en la que recibieron los interesados y 5 compromisos manteniendo a los jóvenes inscritos a este programa.</p> <p>Formos colaboración en la participación del evento de la estrategia del 2019, en el Páramo de Guadalupe.</p> <p>También mostramos a través de redes sociales como los estudiantes participantes en la etapa de puntaje del modelo de mercado laboral al visitar la experiencia en grandes y pequeñas empresas de la ciudad.</p> <p>Participamos activamente en los debates en el Consejo de Medellín y en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Alcalde, presentando los principales logros de la Agencia en los últimos años.</p> <p>Colaboramos en los debates de Ciudadanos, en el que presentamos los principales avances de Medellín para posicionarse como una de las mejores ciudades para los universitarios en el país.</p> <p>Con el lanzamiento de la Convocatoria los recibimos a nuestros aspirantes en redes sociales e hicimos un llamado cada día de semana para motivar a los niños y jóvenes de la ciudad a saber con el educador superior con la certeza de la renovación laboral.</p>	Se verificó en la página de la procuraduría en la sección "Acceso a la información y transparencia" y el resultado obtenido por la entidad https://www.transparencia.gov.co/informacion/medellan por lo que se cumplió en la página web de la Agencia se evidencian las mejoras realizadas https://www.seguridad.gov.co			
Pulsar y divulgar información de avances y logros de la entidad en los diferentes medios y canales de comunicación.	Número de publicaciones realizadas	400	750	750	Gestión de comunicaciones	365	91%	569	77%	608	100%	<p>Se cumplió el objetivo de la documentación que debe publicarse en la página web de la entidad territorial en cuanto a la normalidad jurídica, identificando 205 documentos que deben estar publicados.</p> <p>Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre del año.</p>	Se cumplió el objetivo de la documentación que debe publicarse en la página web de la entidad territorial en cuanto a la normalidad jurídica, identificando 205 documentos que deben estar publicados. <p>Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre del año.</p>	Se realizaron las publicaciones de información a través de los diferentes medios sociales de la Agencia (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp), entre otros dispositivos en la página web de la entidad https://www.seguridad.gov.co . La meta, para el año 2019, se cumplió en 100%.			

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	METACANTIDAD			RESPONSABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS (2015)				ACTIVIDADES REALIZADAS (2016)				OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
			2015-06	2015-12	2016-03		AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS (2016)	ACTIVIDADES REALIZADAS (2016)			
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Formular e implementar el Plan Institucional de Archivo (PIAR)	Plan Institucional de Archivo (PIAR) formulado e implementado	20%	40%	40%	Gestión Documental	20%	100%	40%	100%	40%	100%	100%	<p>Con relación a los INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS se está implementando el PIAR y PDI, lo cual se ve favorecido por la creación del Área de Archivo Institucional por parte de la Secretaría de Planeación y Gestión de Recursos Humanos, lo que permite tener un control de los documentos de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos. El PIAR se encuentra en proceso de formulación y se espera tenerlo listo en el primer cuatrimestre de 2016.</p> <p>En el primer cuatrimestre de 2016 se realizaron los siguientes aspectos del PIAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe 001 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo, donde se verificó el cumplimiento de las acciones estratégicas propuestas para la gestión 2015. Se realizó el informe 002 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 003 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 004 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 005 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 006 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 007 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 008 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 009 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 010 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 011 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 012 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 013 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 014 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 015 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 016 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 017 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 018 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 019 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 020 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 021 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 022 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 023 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 024 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 025 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 026 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 027 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 028 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 029 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 030 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 031 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 032 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 033 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 034 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 035 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 036 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 037 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 038 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 039 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 040 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 041 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 042 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 043 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 044 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 045 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 046 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 047 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 048 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 049 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 050 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 051 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 052 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 053 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 054 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 055 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 056 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 057 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 058 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 059 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 060 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 061 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 062 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 063 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 064 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 065 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 066 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 067 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 068 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 069 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 070 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 071 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 072 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 073 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 074 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 075 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 076 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 077 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 078 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 079 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 080 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 081 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 082 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 083 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 084 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 085 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 086 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 087 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 088 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 089 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 090 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 091 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 092 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 093 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 094 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 095 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 096 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 097 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 098 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 099 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. Se realizó el informe 100 de seguimiento al Plan Institucional de Archivo. 	<p>Se realizó el primer informe del Inventario de Activos de Información, para ello se elaboró un formato que cumple con los componentes propuestos en el Decreto 1089 de 2015 Artículo 245.1.1. El número de registros actualizados fue de 76, teniendo en cuenta la producción documental de cada dependencia. Con la expedición del Decreto 004 de 2016 se debe hacer un revisión de la TRO, que puede implicar modificaciones en el IAI, por consiguiente la verificación se realizará entre los meses de septiembre y octubre, y el IAI se publicará en noviembre.</p>	<p>Se realizó y actualizó el Inventario de Activos de Información el cual quedó con 128 registros. Datos registros permiten conocer al público en general la información tratada en la Alcaldía, atendiendo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>
	Realizar el registro o inventario de activos de información	Registro o inventario de activos de información realizado	30%	70%		Gestión Documental	30%	100%	70%	100%	NA			<p>Se realizó el primer informe del Inventario de Activos de Información, para ello se elaboró un formato que cumple con los componentes propuestos en el Decreto 1089 de 2015 Artículo 245.1.1. El número de registros actualizados fue de 76, teniendo en cuenta la producción documental de cada dependencia. Con la expedición del Decreto 004 de 2016 se debe hacer un revisión de la TRO, que puede implicar modificaciones en el IAI, por consiguiente la verificación se realizará entre los meses de septiembre y octubre, y el IAI se publicará en noviembre.</p>	<p>Se realizó y actualizó el Inventario de Activos de Información el cual quedó con 128 registros. Datos registros permiten conocer al público en general la información tratada en la Alcaldía, atendiendo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	
	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada realizado	50%	50%		Gestión Documental	50%	100%	50%	100%	NA			<p>Se realizó el primer informe del Índice de Información Clasificada y Reservada, para ello se elaboró un formato que cumple con los componentes propuestos en el Decreto 1089 de 2015 Artículo 245.1.1. El número de registros actualizados fue de 76, teniendo en cuenta la producción documental de cada dependencia. Con la expedición del Decreto 004 de 2016 se debe hacer un revisión de la TRO, que puede implicar modificaciones en el IAI, por consiguiente la verificación se realizará entre los meses de septiembre y octubre, y el IAI se publicará en noviembre.</p>	<p>Se realizó y actualizó el Índice de Información Clasificada y Reservada el cual tiene 128 registros. Establece la documentación de carácter de clasificada y reserva con que cuenta la Alcaldía, lo que le permite al público en general saber a que información puede acceder sin vulnerar derechos personales o jurídicos.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	
	Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información realizado	100%			Gestión Documental	90%	90%	10%	100%	NA			<p>Con respecto al ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, se hizo el primer borrador para la elaboración de la información que se debe incluir en el mismo y se diligenció el formato, la fecha de entrega para un avance aproximado de 50%, debido a que en el sitio web de la Alcaldía se están realizando algunas actualizaciones de forma y contenido, y este instrumento contiene mucha información que la requiere alojado en la página web de la Alcaldía, se propuso su finalización para el próximo bimestre.</p>	<p>Se realizó y actualizó el Esquema de publicación de información, el cual tiene 93 registros. Permite conocer la forma en la que está dispuesta la información en la página web institucional.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	
	Realizar informes mensuales de FORSEDF	Número de informes de FORSEDF realizados	4	4	4	Atención al Ciudadano	4	100%	4	100%	4	100%		<p>Se han realizado el número de informes propuestos teniendo un seguimiento constante y preciso, esto ha permitido notar los avances en el área y tomar las acciones de mejora pertinentes.</p>	<p>Se han realizado el número de informes propuestos teniendo un seguimiento constante y preciso, esto ha permitido notar los avances en el área y tomar las acciones de mejora pertinentes.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	
	Incluir el código de integridad, ética y buen gobierno	Porcentaje de avances en el documento integrado	100%			Planeación Estratégica Talento Humano	50%	50%	50%	100%	NA			<p>El código de ética y buen gobierno fue aprobado mediante RESOLUCIÓN 5886 DE 2015 (21 de mayo) por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	<p>Se emitió el acto administrativo Resolución No. 5706 del 11 de julio de 2015, por medio de la cual se adopta el código de integridad y Buen Gobierno. Se realizaron diferentes estrategias para difundir el Código de Integridad y Buen Gobierno entre los servidores y/o personal de apoyo a la Alcaldía.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	
Publicar el código de integridad, ética y buen gobierno	Código de integridad, ética y buen gobierno	100%			Planeación Estratégica Talento Humano	100%	100%	100%	100%	NA			<p>El código de ética y buen gobierno se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	<p>El código de ética y buen gobierno se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>	<p>Se verificó la publicación del código de ética y Buen Gobierno en la página web de la Alcaldía y el Departamento de Planeación y Gestión de Recursos Humanos.</p>		

Elaboró: Coordinador de Planeación Estratégica	Revisó: Jefe de Control Interno	Ejecutó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2016	Fecha: 12 de enero de 2016	Fecha: 13 de enero de 2016

NOTA: EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL AÑO ES DEL 99%, CON RESPECTO A LAS METAS PLANTeadas