

FORMULARIO		Código: F-ES-DE-001																
PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021		Versión: 02																
		Página: 1 de 1																
FORMULACIÓN		MONITOREO Y SEGUIMIENTO																
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD			RESPONSABLE	abr-20		may-21		dic-31		ACTIVIDADES REALIZADAS (30 Abril)	ACTIVIDADES REALIZADAS (30 Agosto)	ACTIVIDADES REALIZADAS (31 Diciembre)	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES OCI	
			abr-20	ago-21	dic-31		AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE						
Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar la Matriz de Riesgos de la Agencia (incluye riesgos de procesos y riesgos de corrupción).	Matriz de Riesgos actualizada vigencia 2021.	1			Planificación Estratégica Líneas de proceso	1	100%				N/A		N/A	La matriz de riesgos de procesos y riesgos de corrupción fue actualizada y publicada en la web el 30 de enero de 2021.		La actualización de la matriz de riesgos de corrupción fue verificada en el siguiente link: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf</a>	
	Publicar la Matriz de Riesgos actualizada en el website de la Agencia.	Matriz de riesgos publicada en el website.	1			Planificación Estratégica Gestión de Comunicaciones	1	100%				N/A		N/A	La matriz de riesgos de procesos y riesgos de corrupción fue publicada en la web el 30 de enero de 2021.	Consulta Matriz de Riesgos: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf</a>	La publicación de la matriz de riesgos de corrupción fue verificada en el siguiente link: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/matriz_de_riesgos_de_corupcion_sapiencia_2021.pdf</a>	
	Realizar el seguimiento y monitoreo periódico a la Matriz de Riesgos.	Número de informes de seguimiento elaborados y publicados.	1	1	1	Planificación Estratégica Oficina de Control Interno	1	100%	0%		0%					Se elaboró informe de seguimiento de riesgos con corte a diciembre 31 de 2020 y se envió a la Oficina de Control Interno para su respectiva validación. Adicionalmente, se hizo informe de seguimiento a riesgos a partir del reporte bimestral de plan de acción.		Efectivamente el informe de Seguimiento de Riesgos fue enviado a esta oficina para la respectiva validación, como consta en la entrega del respectivo seguimiento del semestre de 2020 realizado en el mes de enero de 2021. Para el presente cuatrimestre, de conformidad con el plan anual de auditorías 2021, no aplica el informe de seguimiento al mapa de riesgos de la entidad.
Racionalización de Trámites	Revisar e identificar los nuevos trámites para adicionar en propuesta de racionalización e inventario de trámites.	Porcentaje de identificación de nuevos trámites.		100%		Atención al Ciudadano Planificación Estratégica	10%	N/A	0%		N/A					La actividad está programada para el tercer bimestre del año, sin embargo, se incluye (1) un trámite más: "suspensión semestral del Fondo In Linea" propuesta para incluir en el BUIT vigente la vigencia de 2021. Esta propuesta debe ser revisada y evaluada con la dependencia pertinente para la aprobación y creación de la hoja de vida de dicho trámite.		Se verificó el avance que se ha tenido frente al trámite "suspensión semestral del Fondo In Linea" en la vigencia de 2021. Esta actividad está programada para ser desarrollada en segundo cuatrimestre del año.
	Realizar la inscripción de los nuevos trámites identificados para la aprobación del DAFP.	Porcentaje de inscripción de nuevos trámites.		100%		Atención al Ciudadano		N/A	0%		N/A					La Agencia cuenta en total con 11 trámites aprobados y no se han presentado trámites nuevos dado que se encuentran en etapa de construcción.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en segundo cuatrimestre del año.
	Inscribir en el BUIT los trámites aprobados por el DAFP.	Porcentaje de inscripción en el BUIT de los trámites aprobados por el DAFP. (El porcentaje de ejecución depende del tiempo que el DAFP se tarde en revisar y aprobar o hacer las devoluciones correspondientes).		100%		Atención al Ciudadano		N/A	N/A	0%		0%				Actividad programada para el último cuatrimestre del año.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en último cuatrimestre del año.
	Actualizar las mejoras y datos de operación en el BUIT para optimizar los trámites recurrentes, tiempos, pasos, procedimientos, inclusión de medios tecnológicos.	Porcentaje de avance de las mejoras realizadas.		100%		Atención al Ciudadano Proceso resolutivo de trámites.		N/A	N/A	0%		0%				Actividad programada para el último cuatrimestre del año.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en último cuatrimestre del año.
Rendición de Cuentas	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada.		100%		Dirección General Planificación Estratégica Comunicaciones		N/A	N/A	0%		0%				Actividad programada para el último cuatrimestre del año.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en último cuatrimestre del año.
	Elaborar y publicar informe anual de gestión de resultados, logros y retos.	Informe anual de gestión elaborado y publicado.		100%		Planificación Estratégica y Comunicaciones		N/A	N/A	0%		0%				Actividad programada para el último cuatrimestre del año. No obstante, durante todo el año se consolidan los insumos para elaborar el informe de gestión anual.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en último cuatrimestre del año.
	Construir y publicar el informe anual consolidado del Plan de Acción Institucional.	Informe anual del Plan de Acción Institucional.	2			Planificación Estratégica y Comunicaciones	2	100%				N/A		N/A		Se consolidó y se publicó en la página web de la Entidad, la matriz anual del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2020. Adicionalmente, se formuló el Plan de Acción Institucional 2021.		Documento publicado en el sitio web de SAPIENCIA: Plan de acción 2020: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-20201_actualizacion.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-20201_actualizacion.pdf</a> Plan de acción 2021: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-20201_actualizacion.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-20201_actualizacion.pdf</a>
Elaborar informe anual de seguimiento al plan indicativo de la entidad.	Informe del Plan Indicativo Institucional.	1	1		Planificación Estratégica y Comunicaciones	1	100%	0%		N/A					Se consolidó el informe definitivo del Plan Indicativo de la Entidad, de acuerdo a los logros y avances obtenidos durante la vigencia 2020. Por otra parte, para el primer cuatrimestre del año, se reportó el seguimiento a los indicadores con corte a 31 de marzo de 2021.		Se constató efectivamente la elaboración del informe de seguimiento al plan indicativo con corte al 31 de marzo 2021 en la matriz suministrada por la Labor de Planificación Estratégica de la Agencia con el fin de verificar la misma.	
Construir y publicar la información programática presupuestal de los proyectos de inversión en el Plataforma Gestión Transparente.	Información en la plataforma Gestión Transparente publicada.			1	Planificación Estratégica y Subdirección Administrativa, Finanzas y de Apoyo a la Gestión		N/A	N/A	0%		0%				Actividad programada para el último cuatrimestre del año.		Esta actividad está programada para ser desarrollada en último cuatrimestre del año.	
Mecanismos para mejorar la Atención	Realizar informe de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de informes realizados (incluye publicación en la web).	1	2	2	Atención al Ciudadano	1	100%	0%		0%							Se verificó la publicación del Informe Encuesta de Satisfacción Atención al Ciudadano Enero-Febrero 2021 en el siguiente link: <a href="https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe-Encuesta-Satisfaccion-Atencion-al-Ciudadano-Enero-Febrero-2021.pdf">https://sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe-Encuesta-Satisfaccion-Atencion-al-Ciudadano-Enero-Febrero-2021.pdf</a> Adicionalmente se corroboran las conclusiones derivadas del informe, las cuales se encuentran ajustadas a los resultados de las encuestas.  La meta para el cuatrimestre era de 1 informe, por lo tanto, se da por cumplida la meta.
	Realizar capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	2	2	2	Atención al Ciudadano	3	100%	0%		0%							El equipo de atención al ciudadano, recibió durante el primer bimestre una capacitación relacionada con Comunicación Asertiva, con el propósito de fortalecer las habilidades de comunicación con los ciudadanos.  También se presentó inducción al proceso de Atención al Ciudadano para nuevos contratistas que integra el equipo, esta inducción se realizó con el fin de socializar el Manual del proceso y los protocolos de atención por los diferentes canales.  En el segundo bimestre se recibió una capacitación relacionada con la gestión eficaz del tiempo, con el propósito de fortalecer el buen uso de las pocas horas activas y el rendimiento en los horarios de atención, así mismo este tema aporta a la disminución del estrés y por ende a la calidad en la atención a los ciudadanos. Esta capacitación se programó con el apoyo de la Psicología de la Entidad y del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.  Adicionalmente en articulación con el equipo de Talento especializado, se recibió capacitación para la correcta orientación de los aspirantes al programa.  También se programó en articulación con la líder del Sistema de seguridad y salud en el trabajo, la inducción y capacitación habitual de SST. (Para la medición del indicador, no se tiene presente dado que es una capacitación de carácter general)

<p>Realizar seguimiento al protocolo de servicio ciudadano en todos los canales para garantizar calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.</p>	<p>Porcentaje de ejecución en el seguimiento al protocolo del servicio.</p>	<p>100% 100% 100%</p>	<p>Atención al Ciudadano</p>	<p>100% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Se realizaron 12 reuniones virtuales con el equipo de trabajo que integra el proceso de Atención al ciudadano, con el fin de realizar seguimiento a las respuestas brindadas por los diferentes canales y garantizar la calidad y oportunidad de la información.</p> <p>Teniendo en cuenta el volumen de solicitudes ingresadas por los diferentes canales durante el tiempo se convocaron y renovaron, se realizaron diferentes reuniones con el equipo de la Dirección Técnica de Fondos con el fin de evaluar, retroalimentar y fortalecer los conocimientos del equipo para responder de forma eficiente a los ciudadanos y beneficiarios.</p> <p>Adicionalmente se cuenta con 4 grupos de apoyo de WhatsApp, en los que con las diferentes dependencias se hacen retroalimentaciones constantes, acerca de las novedades que se deben tener en cuenta para transmitir al ciudadano, así mismo se cuenta en uno de los grupos con apoyo para la radicación efectiva de los documentos en el sistema Mercurio.</p> <p>Como herramienta de control, se cuenta con una matriz donde se registra el número diario de atención por canal, teniendo la estadística de las atenciones prestadas y que atendió dicha solicitud.</p> <p>Adicionalmente, en el módulo de PQRSDF se lleva el registro mediante bases de datos de las personas, que se comunican a través de la línea telefónica y las visitas presenciales en las instalaciones de la Agencia, información que es útil para tener la estadística del contacto del ciudadano con la entidad, identificando los temas consultados.</p> <p>Teniendo en cuenta que está planeado iniciar la temporada de convocatoria y renovación, se atendió reunión con el equipo de Fondos para establecer el apoyo adicional requerido por cada canal y definir una fecha de socialización relacionada con la resolución de apertura y novedades frente al proceso.</p> <p>En articulación con el equipo de Talento especializado, se recibió capacitación para la correcta orientación de los aspirantes al programa.</p>			<p>Se verifica la evidencia presentada desde el área de Atención al Ciudadano frente a las reuniones virtuales realizadas con el equipo de trabajo con el fin de realizar seguimiento a las respuestas brindadas por los diferentes canales y garantizar la calidad y oportunidad de la información.</p> <p>Se verifica que se llevaron a cabo diferentes reuniones con el equipo de la Dirección Técnica de Fondos con el fin de evaluar, retroalimentar y fortalecer los conocimientos del equipo para responder de forma eficiente a los ciudadanos y beneficiarios.</p> <p>Se verifica el manejo de la matriz de atención diario como herramienta de control, con datos actualizados a abril de 2021.</p> <p>Se corroboró que se llevaron a cabo las reuniones con el equipo de Fondos y de Talento especializado, verificando la evidencia suministrada por el líder del equipo de Atención al Ciudadano.</p>
<p>Fortalecer los canales de atención.</p>	<p>Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento.</p>	<p>100% 100%</p>	<p>Atención al Ciudadano y Comunicaciones</p>	<p>100% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Desde comunicaciones se brindó respuesta a comentarios e inquietudes en los muros de nuestras redes sociales. Además, este año con el apoyo de Atención al ciudadano, se está brindando respuesta a los buenos internos de Facebook e Instagram con mayor agilidad de respuesta.</p> <p>En el primer cuatrimestre del año, la Agencia tuvo a disponibilidad del ciudadano los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico: se atendieron 10.879 llamadas con corte al mes de abril, la cifra del mes de abril, se tendrá cuando se elabore el informe de seguimiento al canal, dado que a la fecha del reporte no se cuenta con el dato definitivo.</p> <p>Canal presencial: Durante el cuatrimestre se atendieron 3.410 personas.</p> <p>Canal virtual: Compartido por el correo institucional info@, se recibieron 14.684 solicitudes las cuales fueron tramitadas y delegadas a las diferentes áreas, formulario de PQRSDF de la página Web 3.986 solicitudes efectuadas y chat de atención virtual con 4.877 atenciones. Esta información se concierne a marzo 31.</p> <p>A partir de la implementación del nuevo formulario de PQRSDF en la página web de la Agencia, se evidencia el uso de la herramienta, ya que por facilidad para los beneficiarios de los fondos pueden ingresar su PQRSDF directamente con su usuario y contraseña y para los ciudadanos en general, lo pueden hacer de manera eficiente y contar con un número de radicación desde la WEB.</p> <p>La información del segundo bimestre estará disponible después de la elaboración de los reportes de los diferentes canales de atención a PQRSDF de los meses de marzo y abril, esta será publicada en el informe de gestión bimestral y su evidencia será presentada en el próximo seguimiento al bimestre 3 de 2021 de plan de acción, como está programado habitualmente.</p>			<p>Al corroborar la cifra de personas atendidas por medio del Canal Presencial durante el primer cuatrimestre fueron 3.689 personas. La cifra expresada en las actividades realizadas -3.410- corresponde al primer trimestre del presente año.</p> <p>Verificadas las cifras del correo institucional info@ se evidencia que para el primer cuatrimestre se atendieron 17.865 correos.</p> <p>Se verifican las cifras de la atención por medio del formulario PQRSDF para el primer cuatrimestre y en total se atendieron 4.478 solicitudes efectuadas.</p> <p>Para el primer cuatrimestre del año se tuvo por el chat de atención virtual 6.463 atenciones.</p> <p>Se verifican que las cifras presentadas en las actividades realizadas con corte al 31 de marzo son correctas. Pero se presentan las anteriores conclusiones ya que la periodicidad del informe es con corte cuatrimestral.</p>
<p>Elaborar y publicar informe de medición de PQRSDF de cada uno de los canales de atención a la ciudadanía.</p>	<p>Número de informes realizados.</p>	<p>2 2 2</p>	<p>Atención al Ciudadano</p>	<p>2 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Se publica el informe de canales de los siguientes meses: noviembre, Diciembre, Enero y Febrero.</p> <p>Link de publicación de informes: <a href="https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe_noviembre_diciembre_2020.pdf">https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe_noviembre_diciembre_2020.pdf</a> <a href="http://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf">http://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf</a></p> <p><b>Debe anotar que la publicación de los informes se hace bimestre vencido.</b></p>			<p>Se verificó en el sitio web de la Agencia, la publicación de los informes de gestión de atención al ciudadano de los bimestres noviembre-diciembre y enero-febrero.</p> <p>Los links de las publicaciones verificadas fueron los siguientes: <a href="https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe_noviembre_diciembre_2020.pdf">https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/Informe_noviembre_diciembre_2020.pdf</a> <a href="https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf">https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/Informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf</a></p>
<p>Revisar el cumplimiento de la Agencia frente al indicador de Transparencia en lo concerniente a la atención al ciudadano e Implementar acciones que aporten al cumplimiento de mismo.</p>	<p>Número de revisiones y acciones adelantadas.</p>	<p>100% 100%</p>	<p>Atención al Ciudadano</p>	<p>100% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>En el primer bimestre evaluado, se procedió con la revisión de la auditoría de la Procuraduría y se realizó la identificación en la Matriz de Transparencia de los puntos fallidos por cumplir desde el proceso de Atención al Ciudadano. En el mismo mes, se establece el cronograma para cada ítem, identificando un total de siete aspectos por fortalecer, de los cuales iniciarán su desarrollo cinco de ellos en el mes de junio y dos en el mes de diciembre.</p>			<p>Se verificaron en la Matriz de Transparencia los siete aspectos propuestos para fortalecer, cinco aspectos para el mes de junio y dos para el mes de diciembre del año 2021.</p>
<p>Publicar y divulgar información establecida en el municipio de Transparencia.</p>	<p>Porcentaje de información pública divulgada en la página web.</p>	<p>100% 100%</p>	<p>Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Comunicaciones, Planeación Estratégica</p>	<p>100% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Desde comunicaciones se dio respuesta a todas las solicitudes de los diferentes áreas, las cuales requerían actualizar el sitio web en la sección de Transparencia.</p>			<p>De la información suministrada por el líder de Gestión de Comunicaciones, se logró evidenciar que, durante el primer cuatrimestre de 2021, las diferentes áreas de la Agencia le realizaron 62 solicitudes para actualizar el micrositio de transparencia en el sitio web de la Agencia. Fueron verificadas y consisten en 72 actualizaciones realizadas en el mencionado micrositio.</p>
<p>Publicar y divulgar información de avances y logros de la entidad en los diferentes medios y canales de comunicación.</p>	<p>Publicaciones informativas realizadas.</p>	<p>100% 100%</p>	<p>Gestión de comunicaciones</p>	<p>100% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Las publicaciones se realizan a través de nuestro sitio web y redes sociales. En este primer período se realizaron campañas digitales para Matrícula Cero, Chromebooks, Becas Tecnológicas, y se ha incluido contenido de valor del ODES y Política Pública.</p>			<p>Se verificaron y constataron, las siguientes publicaciones realizadas en las distintas redes sociales:</p> <p><b>Matrícula Cero:</b> -12 publicaciones Instagram -10 publicaciones Twitter -10 publicaciones Facebook</p> <p><b>Chromebooks</b> -22 publicaciones Instagram -16 publicaciones Twitter -18 publicaciones Facebook</p> <p><b>Becas Tecnológicas</b> -86 publicaciones Instagram -76 publicaciones Twitter</p> <p><b>ODES</b> -13 publicaciones Instagram -16 publicaciones Twitter -12 publicaciones Facebook</p> <p><b>Política Pública</b> -2 publicaciones Instagram -2 publicaciones Twitter -2 publicaciones Facebook</p>
<p>Actualizar, aprobar, publicar, socializar e implementar el Plan Institucional de Archivo (PIAR).</p>	<p>Plan Institucional de Archivo (PIAR) formulado e implementado.</p>	<p>20% 40% 40%</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>60% 100%</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Se actualizó el PIAR atendiendo a las necesidades de la Agencia; entre los ajustes realizados se agregó un nuevo proyecto: Actualización de Tablas de Retención Documental ya que la Agencia cambió de denominación y objeto. Se presentó y aprobó por Comité Institucional de Gestión y Desempeño como orden de acta No. 05 de 20 de enero de 2021, y se publicó en página web. Se articuló con el plan de acción del proceso para su implementación, y se le hizo el primer seguimiento el 30 de abril de 2021.</p>			<p>Se verificó la publicación del PIAR en el sitio web de la Agencia y efectivamente se encuentran actualizadas las Tablas de Retención Documental.</p> <p>La información fue constatada en el siguiente: <a href="https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-2020-2023-w-1.1.pdf">https://spagiencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/plan-2020-2023-w-1.1.pdf</a></p>
<p>Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el registro o inventario de activos de información.</p>	<p>Registro o inventario de activos de información revisado y publicado.</p>	<p>90% 10%</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>NA</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre, sin embargo, se actualizó el Registro de Activos de Información atendiendo a las siguientes situaciones: 1. Se modificó la Tabla de Retención Documental, lo que implicó un cambio en la denominación de series y subseries documentales, lo que afectó directamente el registro de activos. 2. La Entidad cambió de denominación pasando de Agencia de Educación Superior de Medellín a Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.</p>	<p>Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p>	<p>Comit</p>	<p>Se verificó el avance del registro o inventario de activos de información y efectivamente se actualizaron de conformidad con la información compartida por la líder de Gestión Documental. Los mencionados registros están pendientes de aprobación y publicación. Esta actividad está programada para ser desarrollada el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el índice de información clasificada y reservada.</p>	<p>Índice de información clasificada y reservada revisado y publicado.</p>	<p>90% 10%</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>NA</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre, sin embargo, se actualizó el Índice de Información clasificada y reservada atendiendo a las siguientes situaciones: 1. Se modificó la Tabla de Retención Documental, lo que implicó un cambio en la denominación de series y subseries documentales, lo que afectó directamente el registro de activos. 2. La Entidad cambió de denominación pasando de Agencia de Educación Superior de Medellín a Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.</p>	<p>Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p>	<p>Comit</p>	<p>Se verificó el avance de los índices de información clasificada y reservada y efectivamente se actualizaron de conformidad con la información compartida por la líder de Gestión Documental. Los mencionados índices están pendientes de aprobación y publicación. Esta actividad está programada para ser desarrollada el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Actualizar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el esquema de publicación de información.</p>	<p>Esquema de publicación de información revisado y publicado.</p>	<p>90% 10%</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>NA</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Se actualizó el esquema de publicación de información, ya que en la página web se ha publicado nueva información, y los enlaces han variado.</p>	<p>Esta documentación se presentará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p>	<p>Comit</p>	<p>Se verificó el avance de los esquemas de publicación de información y efectivamente se actualizaron de conformidad con la información compartida por la líder de Gestión Documental. Los mencionados esquemas están pendientes de aprobación y publicación. Esta actividad está programada para ser desarrollada el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Elaborar procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación y elaborar los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.</p>	<p>Procedimiento elaborado y registrado en el SIG.</p>	<p>90% 10%</p>	<p>Gestión Documental Gestión de Comunicaciones Atención al Ciudadano</p>	<p>NA</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.</p>			<p>Esta actividad está programada para ser desarrollada en el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Elaborar, aprobar, adoptar, publicar y socializar el Registro de Publicaciones.</p>	<p>Registro de Publicaciones.</p>	<p>90% 10%</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>NA</p>	<p>0% 0%</p>	<p>Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.</p>			<p>Esta actividad está programada para ser desarrollada en el próximo cuatrimestre.</p>

Realizar informes mensuales de PQRSDF.	Número de informes de PQRSDF realizados.	4	4	4	Atención al ciudadano	4	100%	9%	0%	Se realizaron informes mensuales de los PQRSDF ingresados a la Agencia por los diferentes canales, así como las atenciones realizadas por medio de los canales de mensajería institucional; esta información es consolidada en informe mensual y se publica de manera trimestral en la página web, aclarando que se realiza mes vencido, con el fin de identificar la materialización del riesgo en las respuestas a las solicitudes ingresadas.				Se verificó la publicación de los informes de los PQRSDF y efectivamente se encontró la información consolidada del primer bimestre de la presente anualidad. Queda por verificar los meses de marzo y abril. La información fue verificada en el siguiente link: <a href="https://saperencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf">https://saperencia.gov.co/wp-content/uploads/2021/04/informe_atencion_ciudadano_enero-febrero_2021.pdf</a>
Implementar estrategias para la socialización del código de integridad, ética y buen gobierno Institucional.	Porcentaje de estrategias implementadas para la socialización del Código de integridad, ética y buen gobierno Institucional.	15%	30%	55%	Planeación Estratégica Talento Humano	15%	100%	9%	0%	Se llevó a cabo primera reunión con el Equipo de Comunicaciones con el objetivo de planear las actividades a realizar durante la vigencia: 1. Código de Integridad y buen Gobierno: 1.1. Difusión Actualizar la pieza gráfica. Elaborar piezas gráficas (pósters) con temas principales. Memes. Videos del Director. 1.2. Pausas Activas: Reminicadores Concentrarse Código de ética Escánera Laboratorios 1.3. Diseñar y desarrollar un video juego animado institucional. 1.4. Conferencia con la Función Pública. 1.5. Estrategia de cierre por definir. 2. Protocolo de Acoso: Empujar a internet a que los funcionarios lo compartan Conferencia y/o charlas Secretaría de la Mujer, Inclusión. Piezas gráficas con información relevantes en caso de que suceda.				Se verificó el desarrollo de las reuniones que tuvo el equipo de Planeación Estratégica, Talento Humano y el Equipo de Comunicaciones con objetivo de planear las actividades a realizar durante la vigencia para la socialización del Código de integridad, ética y buen gobierno Institucional. Se confirma el avance de con la planificación de actividades, piezas gráficas y contenido. Adicional se confirma la planificación de futuras reuniones para seguir dándole cumplimiento a la meta.
Implementar y actualizar la batería de indicadores que se encuentra publicada en el micrositio del Observatorio de Saperencia-ODES.	Batería de indicadores actualizada e implementada.	30%	30%	40%	Observatorio de Saperencia-ODES	30%	100%	9%	0%	Se llevaron a cabo varias actualizaciones en la batería de indicadores y se publicó en el micrositio, a saber: 1.3. Diseñar y desarrollar un video juego animado institucional. 1.4. Conferencia con la Función Pública. 1.5. Estrategia de cierre por definir. 2. Protocolo de Acoso: Empujar a internet a que los funcionarios lo compartan Conferencia y/o charlas Secretaría de la Mujer, Inclusión. Piezas gráficas con información relevantes en caso de que suceda.				Se verificaron todas las actualizaciones y publicaciones realizadas en la batería de indicadores. Las actualizaciones fueron verificadas en el siguiente link: <a href="https://app.powerbi.com/new?myapp=7fJZdEz20UdUzJf9S00TgIL_TpUzmfMfMTAcZjkYthf/wScdWjfrNDEzGQkLTrnNGUNDnDJOANGUlyLTEXOTcUyA-MzAMzCsHwMqFR9">https://app.powerbi.com/new?myapp=7fJZdEz20UdUzJf9S00TgIL_TpUzmfMfMTAcZjkYthf/wScdWjfrNDEzGQkLTrnNGUNDnDJOANGUlyLTEXOTcUyA-MzAMzCsHwMqFR9</a>
Elaborar reportes estadísticos de educación superior de las 3ER municipalidades y Saperencia.	Número de reportes publicados.	4	4		Observatorio de Saperencia-ODES	N/A		9%	0%	Actividad programada para el próximo cuatrimestre del año.				Esta actividad está programada para ser desarrollada en el próximo cuatrimestre.

Elaboró: Líder de Planeación Estratégica	Revisó: Jefe de Control Interno	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 20 de enero de 2021	Fecha: 21 de enero de 2021

100%