

EVIDENCIAS

Informe 01

Junio 14 a Julio 13

2.1 VALIDACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....	2
2.2 INVENTARIO DE USUARIOS A LA FECHA.....	3
2.3 ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS ACTIVOS POR DEPENDENCIA.....	4
2.4 CAPACITACIÓN PLATAFORMA MIN: SUBIDA DE INFORMACIÓN Y BÚSQUEDA.....	5
2.5 REVISIÓN Y AJUSTES DE TAXONOMÍAS DE LAS DEPENDENCIAS.....	8

2.1 VALIDACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

Nro	UTILIZACIÓN DE ESPACIO EN EL SERVIDOR – FUNCIONALIDAD DE CADA DEPENDENCIA
1	UTILIZACIÓN DEL ESPACIO DE DISCO EN EL SERVIDOR MIN DE LA ALCALDÍA.
2	LISTADO DE DEPENDENCIAS, CON SU VALIDACIÓN ASOCIADA

2.2 INVENTARIO DE USUARIOS A LA FECHA


Nro	LISTADO DE USUARIOS, TANTO ACTIVOS COMO INACTIVOS
1	DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES Listado de usuarios tanto activos como inactivos

2.3 ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS ACTIVOS POR DEPENDENCIA

Nro	AJUSTE DE USUARIOS ACTIVOS
1	<p>LISTADO DE DEPENDENCIAS (Información por Dependencia)</p> <p>Secretario</p> <p>Encargado Administración Dependencia</p> <p>Usuarios con nivel de modificación taxonómica</p> <p>Usuarios con nivel de acceso para subida de información</p> <p>Usuarios con nivel de acceso a información de la dependencia</p>

2.4 CAPACITACIÓN PLATAFORMA MIN: SUBIDA DE INFORMACIÓN Y BÚSQUEDA

Nro	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN
1	<p>LISTADO DE DEPENDENCIAS</p> <p>Cronograma de Actividades de Capacitación</p> <p>Entrega Manual de Usuario</p> <p>Registro de procesos de capacitación</p> <p>.</p> <p>El soporte en línea permite dos opciones:</p> <p>A) Un primer campo en el cual se introduce el requerimiento solicitado</p> <p>B) Un botón que permite subir un archivo en el cual se incluyan evidencias visuales, las cuales complementan lo solicitado</p> <p>A continuación un ejemplo de solicitud de soporte en línea:</p>

[Inicio](#) [Administrar MIN](#) [Cerrar Sesión](#) 

[Inicio](#) / [Administrador](#) / [Subir Folder](#)


SECRETARÍA DE HACIENDA. Usted ha ingresado como: **userhacienda**

Solicitud de Soporte en Línea

"

Cordial saludo.

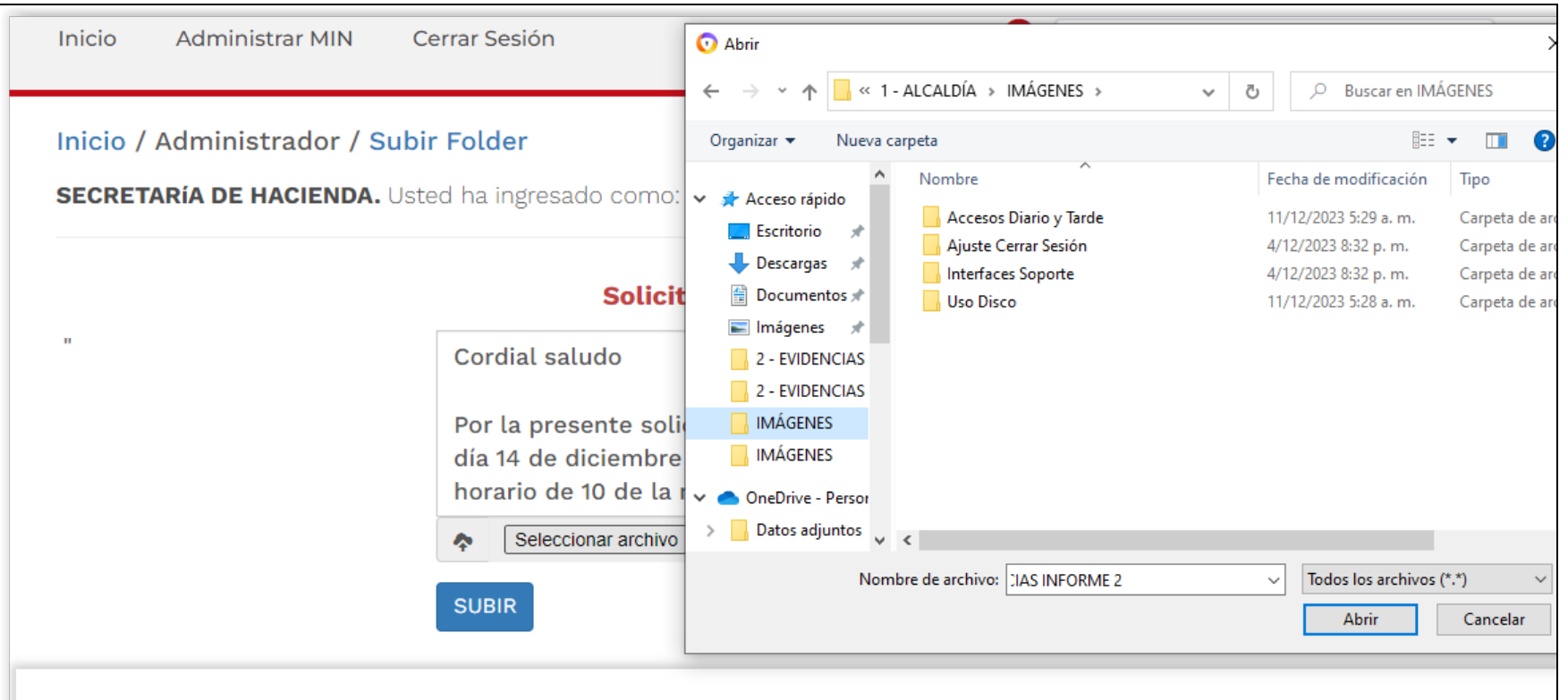
Por la presente solicito proceso de capacitación para el día 14 de diciembre de 2023. Preferiblemente en el horario de 10 de la mañana. Adicionalmente, soporte

 Ninguno archivo selec.

[SUBIR](#) [CANCELAR](#)

La pantalla siguiente presenta el caso mencionado:





Una vez subido el documento, se hace clic sobre el botón SUBIR.

Una vez cumplidas las anteriores acciones, la consulta de soporte llegará a la mesa de ayuda de INNOVING.

Cada solicitud de soporte almacena de manera automática el usuario, la dependencia y la fecha de la consulta.

2.5 REPORTE DOCUMENTAL DE LAS DEPENDENCIAS

Nro	INDICADORES BÁSICOS
1	<p>DEPENDENCIA: ARCHIVO</p> <p>Se presenta la taxonomía básica para cada Dependencia y posteriormente la totalización documental sobre todo el conjunto disponible en MIN.</p> <div data-bbox="268 662 1940 1386"> <div> <p>Inicio</p> <p>ARCHIVO. Usted ha ingresado como: userarchivo</p> <p>Vista previa. Publicado en Inicio</p>   </div> <div> <p>EXPLORAR DOCUMENTOS:</p> <p>Elija una opción y haga clic:</p> <ul style="list-style-type: none"> PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL AUDITORÍA Y VISTAS VIGILANCIA ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL DE PEREIRA CIERRE EXITOSO ARCHIVO FUID ACTOS ADMINISTRATIVOS </div> </div>

2

DEPENDENCIA: BIBLIOTECA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

BIBLIOTECA. Usted ha ingresado como: **userbiblioteca**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

EL DIARIO (1929 - 1985)

CIERRE EXITOSO BIBLIOTECA

CIERRE EXITOSO SECRETARIA DE EDUCACION

EL DIARIO

LA TARDE

3

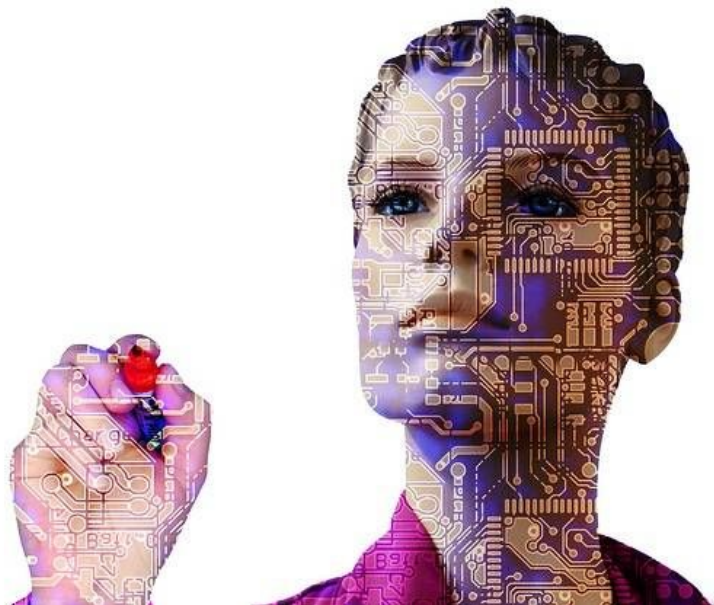
DEPENDENCIA: TIC

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE LAS TIC. Usted ha ingresado como: **usertic**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

PROYECTOS

CIERRE EXITOSO SECRETARIA TIC

AGUAS & AGUAS DE PEREIRA

DIAGNOSTICENTRO

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

ESESALUDPEREIRA

SECRETARIA TIC

CIERRE EXITOSO BIBLIOTECA

CIERRE EXITOSO

4

DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Usted ha ingresado como: **usercontrolinterno**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

PROCESOS_DISCIPLINARIOS

5

DEPENDENCIA: COMPETITIVIDAD

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

COMPETITIVIDAD. Usted ha ingresado como: **usercompetitividad**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

CIERRE EXITOSO COMPETITIVIDAD

CIERRE EXITOSO BIBLIOTECA

**1500.15.02 - INSTRUMENTO DE CONTROL
ACTOS ADMINISTRATIVOS**

6

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA. Usted ha ingresado como: **useradministrativa**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

**CIERRE EXITOSO SECRETARIA
ADMINISTRATIVA**

7

DEPENDENCIA: CULTURA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE CULTURA. Usted ha ingresado como: **usercultura**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

OFICINA DE PROMOCION CULTURAL

SECRETARIA DE CULTURA

BIBLIOTECA

8

DEPENDENCIA: DEPORTES

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE DEPORTES. Usted ha ingresado como: **userdeportes**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

DEPORTES Y RECREACION

9

DEPENDENCIA: DESARROLLO SOCIAL

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO. Usted ha ingresado como:
userdesarrollosocial

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS
TRANSVERSALES

CIERRE EXITOSO SECRETARIA DESARROLLO
SOCIAL

GESTION COMUNITARIA

10

DEPENDENCIA: EDUCACIÓN

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Usted ha ingresado como: **usereducacion**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

CIERRE EXITOSO SECRETARIA EDUCACION

11

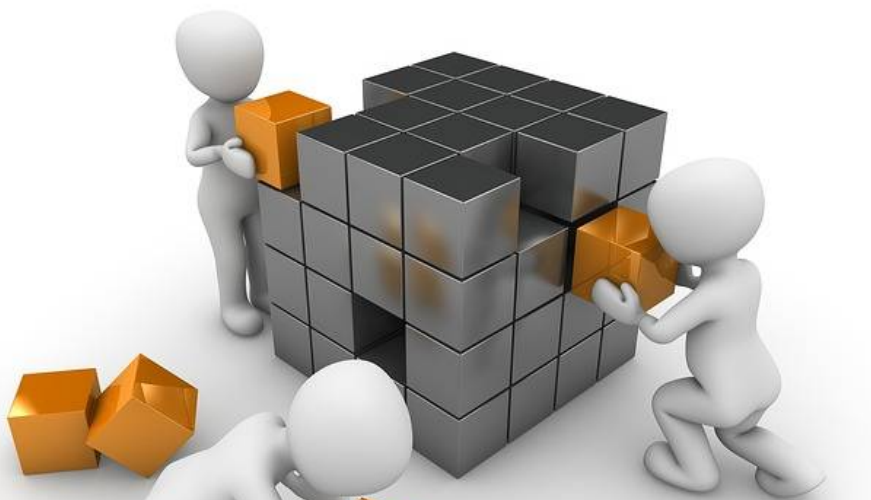
DEPENDENCIA: GOBIERNO

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE GOBIERNO. Usted ha ingresado como: **usergobierno**

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

DIRECCIÓN OPERATIVA DE ESPACIO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO

OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA

CONTROL Y VIGILANCIA

ACTA 001 -053 2021 MES DE ENERO

__MACOSX

12

DEPENDENCIA: INFRAESTRUCTURA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. Usted ha ingresado como:
userinfraestructura

Vista previa. Publicado en **Inicio**



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

13

DEPENDENCIA: PLANEACIÓN

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. Usted ha ingresado como: **userplaneacion**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

1 DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA E
INTEGRACION REGIONAL

DIRECCION ESTRATEGICA DE GESTION
AMBIENTAL

DOCUMENTOS DE CONSULTA

PROCESOS

14

DEPENDENCIA: JURÍDICA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA JURÍDICA. Usted ha ingresado como: **userjuridica**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

CONCEPTOS JURIDICOS

15

DEPENDENCIA: VIVIENDA SOCIAL

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL. Usted ha ingresado como: **userviviendasocial**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE VIVIENDA

**CIERRE EXITOSO SECRETARIA DE VIVIENDA
SOCIAL**

**ACTOS ADMINISTRATIVOS SECRETARIA DE
VIVIENDA**

16

DEPENDENCIA: SECRETARÍA PRIVADA

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA PRIVADA. Usted ha ingresado como: **userprivada**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

CONTRATACION SECRETARIA PRIVADA

CONTRATACION SECRETARIA PRIVADA

17

DEPENDENCIA: RURAL

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SECRETARÍA RURAL. Usted ha ingresado como: **userrural**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

CIERRE EXITOSO SECRETARIA RURAL

18

DEPENDENCIA: SOPORTE

Se presenta la taxonomía básica y posteriormente la totalización documental.

Inicio

SOPORTE. Usted ha ingresado como: **usersoporte**

Vista previa. Publicado en Inicio



EXPLORAR DOCUMENTOS:

Elija una opción y haga clic:

GESTIÓN ALMACENAMIENTO

LISTADOS BÁSICOS

SOLICITUDES

INFORMES

19

INDICADOR BASE

El número total de artículos subidos a la plataforma es de **599.800**, divididos entre las distintas dependencias. El desglose puntual se entregará a solicitud de la Secretaría de las TIC