

INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de gestión del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su función de prevención y control, y con el propósito de fortalecer la labor institucional de la Administración y brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, evaluó la gestión pública y realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración para combatir la corrupción y como mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y rendición de cuentas; todo esto con el propósito de validar el nivel de la gestión realizada en búsqueda de la eficiencia y la transparencia, partiendo del principio rector de la obligación de ejercer una administración “pulcra” que se debe a la comunidad y el compromiso de respetar la normatividad referente y que hace parte de la función pública.

Sin embargo, queda claro que la lucha por promover la transparencia y prevenir la corrupción no puede medirse sólo bajo la óptica del resultado final o de la posición que ocupemos en una medición comparativa entre municipios o entidades del orden Nación. Debe medirse también como un proceso a lo largo del cual el Municipio debe ir implementando las medidas necesarias para aumentar la visibilidad de su trabajo, la eficiencia de su gestión, para prevenir y castigar la materialización de delitos contra la administración pública.

Finalmente se solicitó a las dependencias que presentan porcentajes de cumplimiento bajos en las actividades del Plan Anticorrupción 2017, el compromiso de establecer Planes de Mejoramiento que subsanen la Inobservancia de situaciones que puedan perjudicar el servicio y la Atención a la Ciudadanía.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	2/24/2017	100%	A través del Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, se realizó una reunión con los líderes MECI el 24 de febrero, en la que se llevó a cabo una jornada de sensibilización sobre Gestión Administrativa de los riesgos de Corrupción. Evidencias: listado de asistencia y la presentación. El Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión realizó una jornada de sensibilización donde uno de los temas principales fue la política de administración de riesgos de corrupción y su aplicación, esta actividad se llevó a cabo el día 4 de abril con todos los Rectores de las Instituciones Educativas del Municipio en la I.E Diego Echavarría Misas. Como evidencias está el listado de asistencia y la presentación.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Publicación seguimiento a diciembre 31 de 2016 del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	1/31/2017	100%	Con la participación de los líderes MECI - Calidad y la coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Dentro de este proceso de identificación se construyó el mapa de riesgos de Corrupción que cuenta con 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/31/2017	100%	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Fueron identificados un total de 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Enero de 2017, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción.
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General-Gobierno en Línea	1/31/2017	100%	Se publicó en la página web la consulta externa sobre el Plan Anticorrupción, está fue dirigida a la ciudadanía y se realizó entre el 26 y 30 de enero de 2017.
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General-Gobierno en Línea	2/22/2017	100%	A través del Plan Anticorrupción 2017 se plasman los aportes recibidos de la apertura de la consulta externa.
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	6/30/2017	100%	Dentro del proceso de verificación que realiza la Oficina de Control Interno de Gestión se pudo evidenciar que en la primera semana de julio, el Departamento Administrativo de Planeación consolidó y actualizó la Matriz de Riegos de Corrupción del Municipio incluyendo los riesgos de las Instituciones Educativas. Adicionalmente, envió dicha Matriz a la Oficina de Control Interno de Gestión para realizar el respectivo seguimiento.
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	7/30/2017	100%	Además de la verificación sobre la consolidación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, la Oficina de Control Interno de Gestión ha podido evidenciar que el 18 de julio se publicó dicha Matriz, actualizada con corte a junio 30 y se divulgó a los funcionarios de la administración municipal el 4 de agosto a través de la aplicación de mensajería interna denominada, SPARK, la cual funciona como un sistema de mensajería instantánea. El archivo publicado se puede visualizar en la página Web del Municipio en la ruta: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/106c1-matriz-riesgos-de-corrupcion-actualizacion-junio.pdf
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo con los líderes MECI	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2017 31/10/2017	100%	El 24 de febrero, en la reunión mensual de Líderes MECI, se realizó la sensibilización sobre el Plan Anticorrupción del Municipio, lo cual consta en la respectiva Acta. Asimismo, Se realizó capacitación sobre Gestión del Riesgo LA/FT y Corrupción, la cual se llevó a cabo en el aula múltiple de la biblioteca Diego Echavarría Misas el día 8 de noviembre de 2017, esta fue dirigida a los líderes MECI de la administración municipal.

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	La Oficina de Control Interno de Gestión pudo evidenciar el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción por parte de la Dirección Administrativa de Planeación y su respectiva publicación en la página Web institucional en la dirección: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/01e0c-seguimientodiciembre-31-17-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano.pdf
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	La Oficina de Control Interno de Gestión pudo evidenciar el seguimiento realizado a la Matriz de Riesgos de Corrupción, por parte de la Dirección Administrativa de Planeación y su respectiva publicación en la página Web institucional en la dirección: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e953f-seguimiento-matriz-riesgos-de-corrupcion-diciembre-31.pdf

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

Seguimiento diciembre 31 de 2017

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Secretaria General Gobierno en Línea	3/31/2017	94%	La Oficina de Control Interno de Gestión ha verificado en la página del SUIT del Gobierno Nacional la inscripción de los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) por parte del Municipio de Itagüí a diciembre de 2017, y ha encontrado que se hallan inscritos en total 113 Trámites, hay 7 Trámites en Gestión para inscripción y 2 Trámites por incluir al inventario, lo que le da un porcentaje de avance del 94%.
	1.2	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Secretaria General Gobierno en Línea	3/31/2017	100%	En el proceso de validación, se pudo constatar que todos los Trámites inscritos en la página del SUIT, están debidamente registrados y accesibles en el sitio web institucional
	1.3	Registrar los servicios de la oferta institucional 2017 en el SUIT	Servicios Registrados y enviados a revisión	Número de servicios registrados	Secretaria General Gobierno en Línea	8/31/2017	70%	El Municipio tiene actualmente seis servicios en estado inscrito y publicados y en proceso de gestión para el registro, dos servicios. Sin embargo, aun se encuentra pendiente 2 servicios sin gestión correspondiente a asesorías a comunales de la Secretaría de Participación e Inclusión Social y Atención a víctimas de la Casa de Justicia, además de un servicio en corrección correspondiente a la certificación de contratos.

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente/proceso 2 Racionalización y simplificación de Trámites	2.1	Racionalizar 5 trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	Número de Trámites Racionalizados	Secretaria General Gobierno en Línea	7/31/2017	100%	El Municipio de Itagüí ha preparado durante el presente año, cinco solicitudes de aprobación para racionalizar trámites, buscando con ello ser mas eficientes, ellos son: Certificado de Alineamiento, Concepto de Usos de Suelo, Impuesto de Alumbrado Público, Sobretasa a la gasolina Motor y Radicación de Correspondencia y trámites
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar 2 trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Secretaria General Gobierno en Línea	11/30/2017	100%	Se tienen varios trámites automatizados entre ellos se cuenta con el certificado de usos del suelo y el certificado de alineamiento.
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gobierno en Línea 15/12/2017	30/06/2017 30/11/2017	100%	El Municipio ha realizado diferentes estrategias de divulgación acerca de los trámites electrónicos e incluso ha ido mas allá con la creación de la APP para aplicativos móviles denominada "Itagüí en Línea". La utilización de las redes sociales y la página Web institucional son medios a través de los cuales se socializa con la comunidad la oferta de trámites y servicios de la Entidad.

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Seguimiento diciembre 31 de 2017

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2	Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	3/31/2017	100%	La Secretaría de Servicios Administrativos como plan de mejoramiento realizó un contrato de Prestación de servicios profesionales para la ejecución del plan de intervención de factores de riesgo psicosocial de los empleados de la Administración Municipal con una duración de 8 meses sin exceder el 31 de dic 2017. A Diciembre 31 Se cumplió con el 100% de las actividades pactadas en el contrato, se desarrolló la intervención de demandas ambientales, emocionales y relaciones sociales en el trabajo a las 3 secretarías requeridas: Movilidad, Hacienda y Participación, con estas intervenciones se alcanzó el 100% de las actividades, además el día 7 de diciembre se realizó la Intervención psico social y taller de liderazgo a los integrantes del gabinete Municipal.
	1.3	Fortalecer la plataforma estratégica institucional de Atención al Ciudadano	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	6/30/2017	100%	La Oficina de Control Interno de Gestión ha podido verificar todo un proceso de cambio en la Estrategia Institucional para la Atención al Ciudadano. Es una estrategia que involucra incorporación tecnológica, nuevos procedimientos y métodos de trabajo, desarrollo de software, contratación de personal y trabajo en lo referente a la cultura organizacional, todo esto buscando fortalecer la plataforma estratégica de Atención al Ciudadano.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornada de descentralización de ventanilla de atención al ciudadano	3 Jornadas de descentralización de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Secretaría de Participación e Inclusión social	30/06/2017 30/08/2017 30/11/2017	100%	Se realizaron tres jornadas descentralizadas llevadas a cabo los días: 27-10-2017 en el Corregimiento el Manzanillo 10-11-2017 en el Cubo y 24-11-2017 en la Casa de Justicia
	2.2	Desarrollar jornada de descentralización de recepción de correspondencia	2 Jornadas de descentralización de recepción de correspondencia	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Secretaría de Participación e Inclusión social	30/06/2017 30/09/2017	100%	Igualmente, se llevaron a cabo tres jornadas descentralizadas de recepción de correspondencia: 27-10-2017 en el Corregimiento el Manzanillo 10-11-2017 en el Cubo y 24-11-2017 en la Casa de Justicia
	2.3	Capacitación en lenguaje de señas	1 Capacitación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Talento Humano	10/31/2017	100%	Se realizó la capacitación en lenguaje de señas a los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
	2.4	ampliar el horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	1 ampliación del horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	10/31/2017	100%	Se tiene la evidencia que el horario del chat que anteriormente era de una hora a la fecha se ha amplió.
	2.5	Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Comunicaciones	10/31/2017	100%	De acuerdo con el numeral 5.3 del Manual de Calidad, "el Secretario General como representante de la Dirección para el SIGI, asegura a través del Comité MECI Calidad y del Equipo Operativo MECI-Calidad la comprensión y el compromiso de los Directivos y Servidores por medio de la asistencia de estos últimos a las reuniones y comités quienes a su vez se comprometen a la comunicación adecuada del Sistema Integrado de Gestión a sus respectivos grupos de trabajo". Es así como el 28 de abril y el 26 de mayo, en la reunión mensual de Líderes MECI, se realizó la tarea de sensibilización sobre el Protocolo de Atención al Ciudadano y a su vez, cada uno de los Líderes MECI, socializó el Manual en su respectiva dependencia, lo cual consta en las Actas de Comité Primario de éstas.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
	2.6	Tecnificar las taquillas con impresoras térmicas, pistolas lectoras de códigos de barras, escáneres y computadores para dar comienzo a la recepción de correspondencia en digital.	Tecnificación de la ventanilla única de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Infraestructura	6/30/2017	100%	Mediante la adquisición de software especializado para el manejo de las PQRS, compra de computadores, escáner e impresoras térmicas, lectores de código de barras y contratación de personal, además de la adopción de nuevos procedimientos como la recepción de correspondencia digital, el Municipio ha dado comienzo a su proyecto de recepción de correspondencia digital
	2.7	Actualizar el protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Actualización del protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	10/31/2017	100%	Se realizó la actualización del protocolo de atención al ciudadano y gestión documental mediante Resolución No. 149714 del 19 de diciembre del 2017.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	4/30/2017	100%	A través de los Líderes MECI de cada dependencia, se realizó la sensibilización a los funcionarios de la Administración municipal, acerca del protocolo de atención al ciudadano. Aún es prematuro entrar a determinar qué tan efectivo ha sido este proceso de sensibilización
Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación SIGI	10/31/2017	50%	Lo único que se ajustó fue la ampliación del Horario del Chat, falta ajustar otros mecanismos de atención a los ciudadanos.

Componente 4: Rendición de Cuentas

Seguimiento diciembre 31 de 2017								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1	1.1	Difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal	Socialización	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	6/30/2017	100%	Se realizó la difusión del Manual de Rendición de Cuentas por medio del aplicativo de mensajería instantánea (Spark) y a través del correo institucional el pasado 22 de junio para todos los empleados del Municipio. En estos comunicados se invita a los funcionarios a conocer el Manual de Rendición de Cuentas ingresando al link: http://www.itagui.gov.co/alcaldia/politicas#menu

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Gestionar la publicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación - Secretará General Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	En la página Web del Municipio de Itagüí, se evidencia la publicación de dos informes sobre rendición de cuentas, a saber: * Informe de Rendición de Cuentas Población Víctima del conflicto armado interno del municipio de Itagüí 2017. * Informe de Rendición de Cuentas Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. * Informe de Rendición de Cuentas Final a Diciembre de 2017.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas Una de ejecución presupuestal y otra de garantías de derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud	Número de rediciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Secretará de Hacienda - Secretaría de Participación e Inclusión Social - Oficina de Comunicaciones - Secretará General Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se realizó el proceso de alistamiento de la rendición de cuentas General para el 13 de diciembre, invitando a la ciudadanía a través de la página web y vía medios de difusión social y masivos del Municipio, lo que ha incluido la publicación de las encuestas a las partes interesadas, el cronograma, el informe, pasacalles, difusión por prensa escrita, hablada y audiovisual. En el siguiente link de la página institucional, se puede evidenciar la invitación a la ciudadanía: http://www.itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/alcalde-de-itagui-rinde-cuentas-a-la-comunidad
	2.2	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	3 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	" Venga Hablemos con el Alcalde ", se denomina la estrategia implementada por la Administración Municipal de Itagüí, mediante la cual el mandatario, acompañado de su equipo de gobierno, recorre los barrios y comunas del municipio para interactuar con los ciudadanos. Al 31 de diciembre se realizaron tres (3) jornadas de interacción con la comunidad, 20 de mayo, 26 de agosto y 21 de octubre respectivamente. En la página Web del Municipio se puede evidenciar estas jornadas.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/05/2017 30/11/2017	100%	Como parte de las Jornadas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, se construyó el documento de Políticas Públicas de Participación Ciudadana, para presentárselo al Concejo Municipal en la Vigencia 2018, quedando pendiente su aprobación y futura puesta en marcha.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación	12/31/2017	100%	Se elaboró Plan de mejoramiento para cumplir en la próximas Rendiciones de cuentas con las siguientes acciones: • Diseñar formato con parámetros definidos para los informes de las Unidades Administrativas para que en el momento de consolidar el informe general sea unificado. • Todas las Unidades Administrativas deben utilizar para las convocatorias a la Audiencia Pública el formato establecido en el SIGI FO-GS-91
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública								
Seguimiento diciembre 31 de 2017								

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	12/31/2017	95%	Mediante auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión se pudo verificar el cumplimiento de la Ley 1712 o de Gobierno en Línea, con esto se verificó la información definida y publicada en cumplimiento de lo establecido por las normas legales, lo que ubica al Municipio con un avance del 90% en este tema. Este seguimiento se basa en la Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2017 31/12/2017	50%	La Oficina de Control Interno de Gestión publicó el Informe Semestral de Seguimiento a los Mecanismos de Participación Ciudadana y Sistema de Gestión PQRS, en el cual hay información detallada acerca de las Solicitudes de Información. Dicho informe se puede visualizar en la página institucional en la dirección: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/cc5ee-informe-pqrs-control-interno-2017-1.pdf
	2.2 Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	6/30/2017	100%	Se realizó la capacitación en la re inducción del 13 de Junio en el Auditorio Juan Carlos Escobar. Se realizó la sensibilización a los líderes MECI sobre el Manual de Atención al Ciudadano donde se incluyen los procedimientos de Atención al Ciudadano y PQRS.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 30/09/2017	50%	La oficina de Atención de Atención al Ciudadano y Gestión Documental por medio de Circular N°36 del 27 de febrero socializa y da claridad a la definición de Activos de Información y el Índice de información Clasificada y Reservada. El registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada de la administración Municipal fue construido en el año 2016 por todas las dependencias, a su vez fue consolidado y adoptado mediante Decreto 770 de 2016. http://www.itagui.gov.co/alcaldia/transparencia .
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General Gobierno en Línea	6/30/2017	100%	Se cumplieron las acciones para mantener los lineamientos de accesibilidad al 100% en nivel AA y 94% AAA
	4.2 Publicar 10 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 10 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Secretaría General Gobierno en Línea	10/30/2017	100%	Se publicaron datos abiertos de recursos hídricos, barrios, manzanas, usos del suelo, zona industrial, centros de salud, espacios deportivos, y los tres instrumentos de gestión de información pública.

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
	4.3	Actualizar el PETI	PETI Actualizado	1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado	Secretaría General Gobierno en Línea	12/31/2017	100%	Se actualizó el Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI), el cual se socializo a al alta dirección en el mes de diciembre de 2017.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	100%	Durante el presente año, La Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado dos auditorías para verificar el avance del Municipio en lo que tiene que ver con el cumplimiento de la Ley 1712, Acceso a la Información Pública basados en la Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación.

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Seguimiento diciembre 31 de 2017								
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	3/31/2017	50%	Según Decreto municipal N°736 de 2016 se modifica y reorganiza el comité de ética, el equipo de agentes de cambio y los grupos promotores de practicas éticas del municipio de Itagüí. Por medio de Oficio del 28 de Marzo se le solicitó al Señor Alcalde nombrar el Coordinador del comité de Ética para el inicio de la Actualización del Código de Ética del municipio, nombrando al Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión para esta labor, el comité de ética se reunió dos veces en agosto y octubre, al igual que el grupo de agentes de cambio.
	1.2	Socializar Código de buen Gobierno	Socialización	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	3/31/2017	50%	La oficina Asesora de comunicaciones el día 22 de marzo envió a cada funcionario de la administración municipal vía correo electrónico a solicitud del departamento Administrativo de Planeación la invitación a conocer el Código de buen Gobierno (Decreto 715 del 29 de Nov. del 2106) el cual hace parte del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano publicado en el sitio web del municipio y anexa el link: http://bit.ly/2n73yBN . Sin embargo, esta no es una socialización muy efectiva.
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Educación	30/04/2017 31/10/2017	100%	Se realizó acompañamiento para la sensibilización, elección y constitución del gobierno escolar y demás instancias de participación y control en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, en articulación con la Contraloría Municipal y la Personería Municipal. Se evidencia registro fotográfico, actas de reunión, listados de asistencia, oficio a rectores.

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento diciembre 31 de 2017	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	3/30/2017	100%	A través del Decreto N°703 del 23 de Noviembre de 2016, se expedieron medidas de austeridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento esta publicado en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/9d4ec-decreto-nro.-703-del-23-de-noviembre-de-2016.pdf . sin embargo, La Oficina de Control interno ha realizado informes periódicos sobre el control a los gastos públicos y la aplicación correcta de las medidas de Austeridad, para que se tomen las acciones pertinentes en esta materia.

METODOLOGÍA EMPLEADA

Para el desarrollo de esta evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:

- *Solicitud de información relacionada ante el Departamento Administrativo de Planeación
- *Revisión de los documentos publicados en la página web y en otros portales electronicos.
- *Solicitud a las dependencias de los soportes del cumplimiento de las actividades.
- *Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web del Municipio.

RECOMENDACIONES

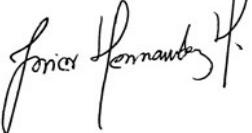
A diciembre 31 de 2017 el Plan Anticorrupción y atención la Ciudadano cuenta con una ejecución definitiva del **92%**.

Es necesario que el componente de los trámites con sus respectivos requisitos sea ajustado adecuadamente en el año 2018 para cumplir con la finalidad de racionalizarlos, es decir permitir su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio y la interoperabilidad de información pública.

Fomentar la cultura de los valores éticos y de Buen Gobierno, para contribuir mediante sus acciones y directrices a crear conciencia en los funcionarios públicos evitando incurrir en actos de corrupción.

Continuar con la rendición de cuentas a los ciudadanos, generando espacios de diálogo entre la Administración ya comunidad, facilitando así el control social, la evaluación de la gestión y la transparencia.

n

						Seguimiento diciembre 31 de 2017	
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
 <p>JAVIER DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ Jefe Oficina Control Interno de Gestión</p> <p>P/E/R/A: Javier Hernandez H.</p>							