



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Borrador Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Tabulación	Departamento Administrativo de Planeación	27/01/2020	100%	Para la Vigencia 2020 el Municipio de Itagüí proyectó el borrador inicial del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano teniendo en cuenta el análisis del Contexto Estratégico de ella Entidad, los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, la verificación del avance y de los logros obtenidos en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal, indagando con funcionarios y líderes de todos los niveles sobre las prioridades que este plan debería atender y se puso a consideración por medio de la Pagina WEB, a los usuarios internos y externos y demás partes interesadas teniendo en cuentas las consideraciones o sugerencias recibidas, además de comentarios y opiniones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano preliminar publicado, Además de lo anterior se tuvo en cuenta el reporte y los resultados del FURAG 2018 y 2019 todo esto para implementar acciones que conlleven al cierre de brechas en cada uno de los componentes, lo cual ha dado como resultado la priorización de las acciones establecidas para cada uno de los subcomponentes relacionados en el PAAC.
	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1 Plan	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2020	100%	Teniendo en cuenta las acciones y elementos descritos en el seguimiento anterior desde el Departamento Administrativo de Planeación se formulo el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para el Municipio de Itagüí Vigencia 2020, el cual fue publicado de manera oportuna de acuerdo a lo requerido por la normatividad vigente aplicable y puede ser consultado en la siguiente URL: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/ea93a-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2020-1-.pdf
	Socialización y difusión de Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	Socialización y difusión	1 Socialización y difusión	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2020	100%	A la Fecha se cuenta con la Política para la administración de los Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad Digital, la cual fue actualizada, aprobada por el comité coordinador de Control Interno, mediante Acta N.º 01 del 14 de Marzo de 2020, adoptada mediante el decreto N.º 509 del 17 de abril de 2020 y publicada en la pagina Web en la URL: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/aa3ac-politica-administracion-del-riesgo-itagui-1-.pdf
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2020	100%	En las asesorías semanales realizadas a los líderes SIGI y grupos de apoyo se brindó asesoría acerca de la política de Administración de Riesgos, incluidos los riesgos de corrupción.
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	19/03/2020 30/06/2020	100%	El 25 de agosto del presente año se realizo la sensibilización a los rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo, líneas de defensa, riesgos de corrupción y la ley 1474 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar Matriz de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos Actualizado	1 Mapa actualizado	Departamento Administrativo de Planeación	30/01/2020 30/06/2020	100%	Con la Información actualizada de los riesgos de corrupción desde cada unidad administrativa se construyo el Mapa de Riesgos institucional para la vigencia 2020, el cual se presenta con el seguimiento del primer cuatrimestre
Consulta y divulgación	Disponer para consideración y participación de las partes interesadas el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Borrador de Mapa de Riesgos Publicado	1 Mapa actualizado	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	30/01/2020	100%	En el mes de enero se consolido y se puso a consideración de los usuarios internos y externos y partes interesadas el mapa de riesgos institucional el cual ha sido revisado y actualizado por la nueva administración durante los primeros meses de la vigencia y se presenta con el seguimiento del primer semestre y se pone igualmente a consideración de usuarios y partes interesadas a través del link: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/ea93a-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2020-1-.pdf https://www.itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion#menu
	Retroalimentar y actualizar si se requiere el Mapa de Riesgos de Corrupción con aportes recibidos.	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Dirección TIC	30/01/2020	100%	Antes de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción este se dispuso en el link https://www.itagui.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2020-construccion-participativa , mediante el cual los usuarios internos y externos podían hacer sus comentarios y sugerencias frente al mismo, a lo cual se le hizo la debida retroalimentación.
	Publicar Mapa de Riesgos de la vigencia.	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	30/01/2020	100%	Con la Información aportada desde cada unidad administrativa (Mapa de Riesgos de Corrupción), se actualizo y se le realizo el seguimiento respectivo al mapa de Riesgos Institucional, el cual se publica en la pagina Web institucional, en el link: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/3dccc-matriz-de-riesgos-de-corrupcion-2020-.pdf



**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1 Campaña de Divulgación	1 Campaña	Secretaría de Comunicaciones - Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2020	100%	La actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción se ha realizado con los equipos de trabajo de cada unidad administrativa, con el apoyo del Departamento administrativo de Planeación, de la Coordinación del SIGI y los líderes SIGI de cada Dependencia y los líderes de procesos. Una vez sea consolidado y publicado se realizara la divulgación para conocimiento general de la comunidad y servidores públicos.
Monitoreo o revisión	Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes SIGI para la Gestión de los Riesgos de Corrupción.	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2020 31/10/2020	100%	En el marco de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se brindo la capacitación sobre el manejo adecuado a los riesgos de corrupción el día 21 de diciembre a las 11:00 am de manera virtual, finalizando la capacitación se les envió la presentación de dicha actividad.
	Divulgar resultados de seguimiento y revisión.	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	10/04/2020 10/07/2020 10/09/2020	100%	El tercer seguimiento se puede evidenciar en la página web del municipio en enero del 2021
	Sensibilización riesgos de corrupción con los líderes MECI	Actas de Reunión	Numero de capacitaciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2020	100%	En las asesorías semanales realizadas se ha sensibilizado a los líderes SIGI y grupos de apoyo frente a la gestión de los riesgos, incluidos los riesgos de corrupción.
Seguimiento	Realizar seguimiento a los controles definidos.	3 Informes de Seguimiento	3 informes realizados	Secretaria de Evaluación y Control	10/05/2020 10/08/2020 10/01/2021	100%	Para el tercer seguimiento con corte de diciembre 31 de 2020 de puede evidenciar en la página Web institucional, en la URL: https://www.itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion . los informes de seguimiento del mapa de riesgos de Corrupción institucional y del Plan Anticorrupción, realizado por la Secretaría de Evaluación y Control el cual contiene el seguimiento a los controles definidos, y además, es socializado y puesto a disposición de los usuarios internos y externos con el fin de que se apliquen las acciones correctivas y/o preventivas necesarias.
Componente 2: Racionalización de tramites							
Subcomponente		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Publicación y Actualización de Trámites	Formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites.	Estrategia de Racionalización de Trámites	1 Estrategia	Dirección TIC Secretaría General	31/01/2020	100%	Desde la Dirección TIC se formulo el plan de racionalización de trámites asociado al proceso de automatización definido para 2020, las demás acciones de racionalización deben ser generadas por la Secretaría General para la prestación de los servicios.
	Seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites.	3 Informes de Seguimiento	3 informes realizados	Secretaria de Evaluación y Control	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	100%	A diciembre 31 de 2020 se recibieron comunicados por parte de la secretaria General y de las TIC sobre la racionalización y actualización de trámites, en total se actualizaron 25 trámites en el SUIIT y se racionalizaron 23 trámites.
	Actualización y Publicación de enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional.	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Dirección TIC	30/06/2020 30/09/2020	100%	A la fecha se encuentran publicados en el SUIIT 119 tramites, de igual forma en el sitio web se encuentran publicados los 119 enlaces. La actualización de los tramites en el SUIIT se encuentra a cargo de la Secretaría General. https://www.itagui.gov.co/alcaldia/tramites .
	Actualizar los tramites publicados en el SUIIT	Tramites actualizados	Número de tramites actualizados	Dirección TIC	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	21%	A la fecha se actualizaron 25 tramites publicados en el SUIIT.
	Medición de la percepción del servicio a los usuarios de trámites y/o servicios.	Informes de satisfacción de los usuarios	3 Informes	Secretaría General Dirección TIC	30/04/2020 31/08/2020 30/12/2020	66%	Durante el primer trimestre la administración aplicó encuesta de percepción del Servicio a los usuarios de trámites y servicios, así: 550 Usuarios Encuestados . 95% de Usuarios Satisfechos con la prestación de los servicios. Se elaboro y se presento informe al Departamento administrativo de planeación - Coordinaciones Calidad, Responsables del SIGI. Para el segundo se han realizado encuestas de percepción de tramites y servicios en los meses de Julio y Agosto así: 128 usuarios encuestados.
Racionalización y simplificación de Trámites	Racionalizar trámites inscritos en el SUIIT.	Trámites Racionalizados	Número de Trámites Racionalizados	Secretaría General, Dirección TIC	30/04/2020 31/08/2020 30/12/2020	100%	Se realizo la racionalización de 25 tramites, esta racionalización consiste en la habilitación de medios electrónicos para el inicio del tramite, adicionalmente se habilitaron los mecanismos para la realización de tramites de la Secretaría de hacienda.



**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

Racionalización y simplificación de Trámites	Automatizar trámites y/o Servicios.	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Dirección TIC	30/08/2020 30/12/2020	100%	Se realizó la automatización de los trámites de impuesto de Industria y Comercio, tramite de beneficio tributario (Acuerdos de pago), adicionalmente la generación de certificados de juntas de acción comunal y dignatarios y se habilitó la solicitud de reconocimiento y certificados de propiedad horizontal a través del SIGED web.
	Adopción de la Política de racionalización de Trámites.	Política de racionalización de trámites	1 Política	Secretaría General Dirección TIC	30/04/2020 30/08/2020	50%	El acto administrativo para la adopción de La Política de Racionalización de Trámites de la Secretaría General, se encuentra en la Secretaría Jurídica para su aprobación, mediante Acto Administrativo.
	Difusión de la Política de racionalización de Trámites	difusión de la política	1 difusión	Secretaría General Dirección TIC Secretaría de Comunicaciones	30/04/2020 30/08/2020	50%	Esta actividad sujeta a la difusión externa, hasta tanto, no firme el Acto Administrativo, sin embargo se socializo a los servidores públicos y contratistas de la Secretaría General.
Divulgación	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Secretaría General Dirección TIC	30/08/2020 30/12/2020	100%	Se realizó la difusión de los trámites electrónicos de la Secretaría de Hacienda https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/2c589-manual-de-usuariotramites-web-hacienda-docx.pdf
Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano							
Subcomponente		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	1 manual actualizado	Secretaría General	30/07/2020	100%	El documento de la Política de Atención al Ciudadano, Se encuentra actualizado.
	Elaboración de la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	1 Actualización	Secretaría General	28/06/2020	100%	El documento de la Política de Atención al Ciudadano, Se encuentra en la Secretaría Jurídica para la firma del Acto Administrativo.
	Difusión de la política de servicio al ciudadano	difusión de la Política	1 difusión de la Política	Secretaría General	30/06/2020 30/12/2020	50%	Esta actividad sujeta a la difusión, hasta tanto, no firme el Acto Administrativo, sin embargo se socializo a los servidores públicos y contratistas de la Secretaría General.
	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos frente a la prestación de los servicios.	Encuestas de percepción	Porcentaje de satisfacción de los servidores públicos	Secretaría General	30/06/2020 30/12/2020	100%	Según las encuestas de percepción, para el (4) trimestre del año (2020), se realizaron un total de (293) encuestas, teniendo un porcentaje de satisfacción en la percepción de los usuarios de un (100%). Esto muestra una buena gestión, ya que la meta es (90%). Con lo anterior se puede afirmar que de los (293) ciudadanos encuestados, (292) se encuentran satisfechos con la información brindada por el servidor público, con el trato que se les da, con el tiempo de espera y la comodidad, organización y logística de las oficinas El líder SIGI de la Secretaría General aporta pantallazos de envío a la Coordinación de Calidad., evidenciado en el Acta Nro. 22, del 28/12/2020
Fortalecimiento de los canales de atención	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 General	30/06/2020 30/12/2020	100%	Se han realizado sensibilizaciones sobre Carta de Trato digno y Publicación en Pag Web del Municipio.
	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Espacios físicos intervenidos	Número de Metros cuadrados intervenidos	Secretaría General	30/06/2020 30/12/2020	100%	La secretaria General-Oficina de Atención al Ciudadano, cuenta con una oficina designada para atender a las personas con discapacidad visual y movilidad reducida, además, personas de talle baja. Por lo anterior se enviara un oficio a la Secretaría de Infraestructura, para garantizar la accesibilidad a los ciudadanos.
	Implementar convenios con el Centro de Relevó y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	convenio realizado y personal capacitado	1 Capacitación	Secretaría General	30/06/2020	100%	No se realizo, porque el centro de relevó no presta servicios, por lo anterior, se realizara un convenio y / o contrato para la vigencia 2021., sin embargo, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, gestionó con la Secretaría de la Familia capacitación en Lenguaje de señas para los servidores públicos de la Administración Municipal, la cual se dicto por medio del Plan Interno de Capacitación.



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	nuevos canales de atención implementados	numero de canales de atención implementados	Secretaría General	30/06/2020 30/12/2020	100%	Dando cumplimiento al Decreto Nro. 1081 del 02 agosto de 2019 y en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones se viene utilizando las Redes sociales en las cuales el ciudadano puede utilizar los siguientes canales de información: Twitter: https://twitter.com/AlcaldiaItagui Facebook: https://www.youtube.com7user/AlcaldiaItagui1?feature=mhum Instagram: https://www.instagram.com/alcaldiadetagui/ Pinterest: https://co.pinterest.com/alcaldiaditagui/ Chat: https://itagui.gov.co/
	Socializar y difundir el Portal Itagüí transparente como medio de interacción con los ciudadanos y Rendición de cuentas permanente	2 Difusiones ejecutadas	Número de difusiones realizadas	Secretaría de Comunicaciones Dirección TIC	30/04/2020 30/09/2020	100%	Se difundió el portal con la audiencia pública anual el día 04 de diciembre.
Talento humano	Ejecución del Plan Institucional de capacitación PIC	N° de jornadas de capacitación realizadas/50 jornadas de capacitación programadas	Plan Institucional de Capacitación implementado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	100%	Durante el primer trimestre de esta vigencia se ejecuto el 13.33% de las actividades planificadas en el PIC para toda la vigencia. Durante el segundo cuatrimestre del año se realizaron las siguientes actividades de capacitación: Violencia contra la mujer (mayo) Ergonomía de trabajo en casa (mayo) Socialización Plan de Desarrollo (mayo) Proyectos de Inversión (Junio) derecho de petición y su regulación normativa (junio) Curso de inducción a gerentes públicos (junio) Presupuesto Publico (junio) Código disciplinario Unico (junio) Comunicación asertiva (junio) aplicación de reglas de reglas ortográficas (Julio) Atención al usuario (julio) Evaluación parcial del primer semestre (julio) Sistema de gestión ambiental (julio) Excel Básico (agosto) Gestión del Estrés (agosto) Ingles Nivel I (agosto) Lengua de señas (agosto)
	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Difusiones, capacitaciones, socializaciones	numero de actividades realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	100%	Todas las capacitaciones realizadas han sido comunicadas a través de circulares, correos electrónicos, mensajes SPAR e intranet Durante el segundo cuatrimestre del año se realizó capacitación en atención al usuario en el mes de junio, así mismo se realizaron actividades de apropiación del código de integridad (muro del orgullo) en los meses de julio y agosto tendientes a promover la cultura del servicio y se realizo capacitación en lengua de señas, dando prioridad a los servidores que tienen funciones de atención al usuario, <u>Durante el tercer cuatrimestre del año se realizaron actividades de apropiación del código de integridad en</u>
	Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	promoción de incentivos	numero de incentivos dados	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	100%	En las Jornadas de Inducción y reintroducción se han promocionado los beneficios e incentivos a los cuales tienen derecho los empleados. Durante este periodo se han estudiado y otorgado los beneficios solicitados por los Servidores públicos a quienes cumplen con los requisitos Durante el segundo cuatrimestre del año se destacó el personal que realiza funciones secretariales en la entidad, otorgándosele un bono de regalo en reconocimiento a su labor, así mismo en el mes de julio se le entregó reconocimiento (bono) al personal de la administración que ejerce funciones de conductor reconociendo su labor y el servicio que brindan a los usuarios y en el mes de julio y agosto se reconocieron a los servidores de la administración por poner en practica el valor de la honestidad y el respecto al servicio de la ciudadanía. Durante el tercer cuatrimestre del año se realizaron actividades de reconocimiento y entrega de estímulos e incentivos por quinquenios, código de integridad, mejores equipos de trabajo, mejores servidores por productividad y competitividad, mejores servidores de carrera, cierre de gestión (navidad).



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

	Ejecución del Plan de Bienestar Institucional de Estímulos e Incentivos	N° de actividades de bienestar laboral realizadas/No. De actividades proyectada x 100	Plan de Bienestar Laboral ejecutado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	100%	<p>Para este periodo se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Institucional en un porcentaje de 24.99% del 25% proyectado, el porcentaje faltante corresponde a unos reconocimientos que no ha sido posible entregar de manera personal</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre del año se realizaron las siguientes actividades de bienestar:</p> <p>Decreto mediante el cual se otorga medio día libre por el día de cumpleaños, Entrega del reconocimiento día de la mujer (mayo) Entrega del reconocimiento día de la secretaria (mayo) Entrega del reconocimiento día del agente de Tránsito (mayo) Entrega del reconocimiento día del Niño (mayo / junio) Entrega del reconocimiento del día del conductor (julio) Entrega de reconocimiento del día del servidor (julio/ agosto) Entrega del reconocimiento del día del jubilado (agosto) Programa de acompañamiento psicológico (julio) curso de cocina (agosto)</p>
Normativo y procedimental	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRSD	4 Informes	Secretarías: General Evaluación y Control	30/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 30/12/2020	100%	La secretaría de Evaluación y Control Elaboró y publicó el informe de las PQRSD del tercer trimestre y del cuarto trimestre de 2020 los cuales se pueden visualizar en la pagina web del municipio.
	Realizar campañas informativas sobre la los derechos de los ciudadanos	campañas informativas	2 campañas	Secretaría General	30/06/2020 30/10/2020	100%	<p>Se realizó la Feria de Oportunidades, de manera presencial en el Parque del Artista, con la participación de las siguientes Unidades Administrativas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secretaría de Desarrollo Económico -Secretaría de la Familia -Secretaría de Salud y Protección Social -ADELI -Secretaría General con Atención al Ciudadano y Tramites y Servicios -Instituto de Cultura, Recreación y Deporte <p>En la cual se evidencia convocatoria de asistencia, plegable y registro fotográfico</p>
	Difundir la Política de Protección de datos personales	difusión de la Política	1 difusión de la Política	Dirección TIC	30/04/2020	100%	Se publicó en el sitio web institucional la Política de Protección de datos personales en la URL: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/ae030-resolucion-tratamiento-datos.pdf . Se publicó en el sitio web institucional la política. La expedición se realizó en el año 2019, fue actualizada el 30 de abril, se publicó en el sitio WEB mediante resolución Nro. 204722 el 31 de octubre de 2019. Se hizo difusión el 8 de enero de 2020.
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno	1 carta de trato digno elaborada 1 publicación	Secretaría General	30/06/2020	100%	Se evidencia en la pagina Web institucional, la publicación de la: carta del Trato Digno Políticas / Lineamientos / Manuales carta de trato digno a la ciudadanía - carta de trato digno a la ciudadanía, así mismo, la socialización por medio de Circular a los funcionarios de la Administración Municipal.
Relacionamiento con el ciudadano	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecido	Encuesta de perfección del ciudadano	3 encuestas Porcentaje de satisfacción de los usuarios	Secretaría General	30/04/2020 31/08/2020 30/12/2020	100%	Según las encuestas de percepción, para el (4) trimestre del año (2020), se realizaron un total de (293) encuestas, teniendo un porcentaje de satisfacción en la percepción de los usuarios de un (100%). Esto muestra una buena gestión, ya que la meta es (90%). Con lo anterior se puede afirmar que de los (293) ciudadanos encuestados, (292) se encuentran satisfechos con la información brindada por el servidor público, con el trato que se les da, con el tiempo de espera y la comodidad, organización y logística de las oficinas
Componente 4: Rendición de Cuentas							
Subcomponente		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Formulación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	1 Estrategia definida.	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2020	100%	El cronograma de la Rendición Cuentas versión 1 y 2 se publico en la pagina del Municipio en el siguiente Link: https://www.itagui.gov.co/alcaldia/informe_ciudadania
	Difundir la estrategia de Rendición de Cuentas	Difusión	1 Difusión	Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2020	100%	El día 2 de Octubre del presente año se envió por correo electrónico el cronograma de Rendición de cuentas a todos los miembros de dicho comité, de igual manera se encuentra publicado en la Pagina web del municipio.
	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de Informe	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2020 30/12/2020	100%	Los Informes de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Plan Plurianual realizada el 29 de abril de 2020 y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas general, realizada el 4 de diciembre del 2020, se publicaron en la pagina web del municipio en el siguiente enlace: https://www.itagui.gov.co/alcaldia/informe_ciudadania
	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Audiencias Públicas	Número de rediciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación Comité de Rendición de Cuentas	30/06/2020 30/12/2020	100%	Se realizaron 2 audiencias Públicas d Rendición de Cuentas: La primera Audiencia fue relacionada al Plan Plurianual el día 29 de abril de 2020, la cual fue transmitida por Facebook live en el siguiente enlace: https://fb.watch/31r_tp49HS/ la segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Genera se celebró el día 4 de diciembre de 2020. La cual fue transmitida por Facebook live en el siguiente enlace: https://fb.watch/31r1BK_Ao/



**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Capacitar y empoderar un equipo de trabajo que lidere el proceso de rendición de cuentas y gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH	1 Capacitación	1 Capacitación	Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Evaluación y Control	30/07/2020	100%	El 19 de Octubre de 2020 del presente año a las 11:00 am, se realizó la capacitación a los líderes asignados por cada dependencia para el proceso de Rendición de Cuentas.
	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	Jornadas ejecutadas	Consejos de Gobierno descentralizados	Secretarías de: Comunicaciones Participación Familia	30/06/2020 30/09/2020	100%	Se realizaron encuentros en las seis comunas y el corregimiento de manera virtual con los y las presidentas de las juntas de acción comunal con el objetivo de priorizar acciones por barrio comuna y viabilizarlos para consolidarlos como pactos barriales.
	Rendición de Cuentas realizado por medio del portal Itagüí transparente	rendiciones de cuentas	Número de rediciones publicadas	Dirección TIC	30/06/2020 30/09/2020	100%	Se realizo la publicación en el portal Itagüí transparente de la información correspondiente a la Audiencia pública Anual del 04 de diciembre de 2020.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana. (Presupuesto participativo y pacto ciudadano)	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/06/2020 30/09/2020	100%	En el último trimestre del año, específicamente en los meses de noviembre y diciembre, se realizaron jornadas de capacitación e en todo el territorio (las seis comunas y el corregimiento, en lugares de fácil acceso), brindando capacitación a la comunidad, en torno a la posibilidad de participar, concretar acciones conjuntas en el marco de ejercer el derecho a la participación ciudadana, particularmente, bajo la figura de la pactos y tomas barriales, regulada por la Ley 1757 de 2015.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	3 Evaluaciones	Número de evaluaciones	Secretaría de Evaluación y Control	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	100%	la Secretaría de Evaluación y Control realizó el informe de evaluación a la Audiencia de rendición de cuentas desarrollada el pasado 4 de Diciembre y el cual les presento le enero de 2021 a la directo de Planeación para su debido análisis y toma de acciones de mejora requeridas.
	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de evaluación	Planes de Mejoramiento	1 Plan de mejoramiento	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2020 31/08/2020 30/12/2020	100%	Para el mejoramiento continuo de los procesos se cuenta con planes de mejoramiento por procesos en cada unidad administrativa, derivados del análisis de las fuentes de mejoramiento y de las auditorias internas y externas, a los cuales la coordinación de calidad y la Secretaría de Evaluación y Control les realizó seguimiento a diciembre 31.
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar 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	Dirección TIC	31/10/2020	92%	Conforme al reporte del ITA se alcanzo el 92%
	Publicar 5 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 5 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Dirección TIC	31/07/2020	0%	Solo se recibió información para la actualización de los datos ya publicados, no se recibieron conjuntos de datos nuevos.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	2 Informes	Secretaría General Dirección TIC	31/07/2020 10/01/2021	50%	Se evidencia en el SIGGED y en Informe de PQRDS realizado por la Secretaría de Evaluación y control que se recibieron 4.870 solicitudes de información las cuales fueron respondidas, pero no se evidencio las que fueron trasladadas o en las que se negó el acceso a la información, pendiente de publicar Informe. Se encuentra publicado en la pagina Web institucional, www.itagui.gov.co, el primer semestre de 2020.
	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Capacitación Ejecutada	1 capacitación	Secretaría General	30/04/2020 30/07/2020	100%	Mediante comunicado 02-2020 del 22 de mayo de 2020 se cito a los funcionarios adscritos a la secretaria general para una capacitación virtual en "Adecuada Tipificación de PQRDS", de acuerdo a las evidencias allegadas esta capacitación se realizo el 26 de mayo de 2020 de 3:30pm a 5:00 pm con una asistencia de 21 servidores. Además la oficina de talento humano realizo una capacitación en derechos de petición en plataforma virtual zoom.



**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

	Difusión y socialización del Sistema Integrado de Conservación (SIC) como instrumentos que permiten la administración documental o los preservan a largo plazo.	difusión y socialización	1 difusión y 1 socialización	Secretaría General	31/07/2020	100%	Se evidencia, mediante Acta, Controles de Asistencia y registros fotográficos, que se realizó Capacitación en Gestión Documental (TRD -TVD), así, mismo las Evaluaciones, memorias certificado a los asistentes. Además, existe un Plan de Conservación y preservación documental en espera de su aprobación en Comité Primario de la Secretaría General, dando cumplimiento al Decreto Nro. 1334 del 17 de Octubre de 2019 " Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de conservación Documental del Municipio de Itagüí y se dan los lineamientos para su aplicación y el decreto 1080 por el cual se adopta e implementa la política de gestión documental.
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	2 divulgaciones	Dirección TIC	31/05/2020 30/10/2020	100%	Se realizó la difusión del esquema de publicación por medio del SISGE y correo electrónico masivo, adicionalmente por la circular 282 de 2020.
	Difusión de la política de Gestión documental	difusión de la Política	1 difusión de la Política	Secretaría General	30/04/2020	100%	Mediante el decreto 1080 se adopta e implementa la política de gestión documental. Se evidencia, mediante Acta, Controles de Asistencia y registros fotográficos, que se realizaron Capacitaciones en Gestión Documental (TRD -TVD), como parte de la política de gestión documental la así, mismo se cuenta con las Evaluaciones, memorias y certificado de los asistentes.
Criterio diferencial de accesibilidad	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Porcentaje de Cumplimiento	Dirección TIC	30/06/2020	100%	Se sostiene la calificación del 94% de accesibilidad, obtenida el año anterior.
	Socialización de la Política de transparencia y acceso a la información pública	Política adoptada	Difusión por SISGED - Correo y Sitio web	Dirección TIC	30/05/2020	100%	Se realiza difusión por SISGED y correo electrónico masivo.
	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	capacitación en lenguaje claro	1 capacitación	Secretaría General	30/07/2020	100%	Durante este periodo, se evidencia que los funcionario y contratistas, adscritos a la Secretaría General, se certificaron el Lenguaje Claro. Se recibió concepto técnico del DNP, por escrito, donde explica que el Municipio de Itagüí, no se encuentra obligado a pertenecer a la Red de lenguaje claro, y esta calificación no suma, ni resta.
	inscripción del municipio en la Red de lenguaje claro	Inscripción en el DNP	Inscripción	Secretaría General	30/07/2020	100%	Se evidencia en los registros virtuales la solicitud de inscripción al DNP y de los requisitos que se deben cumplir. A la fecha, no hay ninguna respuesta.
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Adecuación de Espacios	Numero de Espacios físicos adecuados	Secretaría General	30/07/2020	100%	La secretaria General-Oficina de Atención al Ciudadano,, cuenta con una oficina designada para atender a la s personas con discapacidad visual y movilidad reducida, además, personas de talla baja
	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	documentos traducidos o adecuados	Numero de documentos traducidos o adecuados	Secretaría General	30/08/2020	100%	Se evidencia en Control de Asistencia con los funcionarios de la Secretaría Familia y Secretaría General (Atención al Ciudadano y Gestión Documental) donde se analizó la necesidad que implementar los formatos accesibles para población en situación de discapacidad visual y auditiva, así mismo, se publicó un video de lenguaje de señas, con los servicios que presta la Administración en la Pagina Web del Municipio de Itagüí
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría de Evaluación y Control	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	100%	Durante el Tercer y último cuatrimestre del año, la Secretaría de Evaluación y Control, ofició a las diferentes dependencias responsables de cada uno de las actividades del presente Plan de Acción para verificar el estado de avance de las metas, con el propósito de alertar aquellos avances que pudiesen estar atrasados.
	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información	Informes	1 Informe	Dirección TIC	30/06/2020	100%	Se realizó encuesta a la comunidad a través del sitio web institucional.
	Informe de solicitudes de acceso a información	Informes	4 Informes	Secretaría General	30/03/2020 31/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	100%	Se evidencio en el software SISGED (PQRDS), que durante el Primer Semestre 2020, la Administración Municipal recibió 9747 solicitudes de acceso a la información de la entidad y se encuentra publicado en la Pagina Web de Municipio.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
Subcomponente	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE - VIGENCIA 2020

Iniciativas Adicionales	Socialización y difusión del código de integridad	Difusión y socialización	1 Difusión y socializaciones	Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2020	100%	<p>Durante el año 2019 se realizaron al 100% las actividades de socialización y difusión del código de integridad, por lo tanto durante el presente año, se han realizado actividades de apropiación del código y especialmente en el segundo cuatrimestre del año se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Taller de selección múltiple basado en el valor de la diligencia y el compromiso, a los funcionarios de la Secretaría General / atención al usuario (junio) Reconocimiento al valor de la Honestidad (julio) Exaltación a los empleados por su honestidad (muro de orgullo/agosto) Reconocimiento al valor de la respeto (agosto) Exaltación a los empleados por su respeto (muro de orgullo) Sopa de letras /Taller reglas de conducta del valor del respeto (agosto)</p> <p>Cabe aclarar que aun faltan las siguientes actividades de reconocimiento</p>
	Articulación del Código de buen Gobierno según MIPG	Socialización	1 Socialización	Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2020	0%	No aplica
	Fomentar el conocimiento y la innovación	Proyectos	Numero de Programas y proyectos implementados	Secretarías de Educación Servicios Administrativos	25/06/2020 25/09/2020	100%	Durante el tercer cuatrimestre del año se continuaron dictando las diferentes capacitaciones propias del plan con el apoyo y el conocimiento de los servidores que han recibido estímulo para maestría y especialización, así mismo se gestiono la capacitación virtual del modulo de gestión del conocimiento y la innovación del DAFP para la totalidad de servidores públicos
	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	1 campañas	Secretaría de Educación	30/04/2020 25/09/2020	100%	Se cumplió la actividad el día 7 de Febrero de 2020, en el Auditorio de la IE Diego Echavarría Misas. Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia de todos los candidatos a las personerías y representantes estudiantiles. Las a campañas para fomentar el Gobierno Escolar, solo se realizan en el primer cuatrimestre de cada año, por lo tanto ya se dio cumplimiento del 100% y se modifica el indicador a 1 sola campaña.
	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Medidas adoptadas	Secretario de Servicios Administrativos Secretaría Jurídica	30/04/2020	100%	Se expidió el Decreto 508 de 17 de abril de 2020 por medio del cual se expiden medidas de austeridad del gasto publico y se fijan medidas de eficiencia en la prestación del servicio y la circular 23 del 6 de febrero de 2020 por medio de la cual se establece el uso adecuado de los vehículos y motocicletas oficiales.
	Fomentar el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	Informe	Plan del trabajo de SST ejecutado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2020 30/08/2020 30/12/2020	100%	<p>Desde la secretaria de servicios administrativos se cuenta con un plan de trabajo para el SST, en el cual se ha venido ejecutando acorde a lo planificado y a los requerimientos en materia de prevención y promoción en salud para los servidores públicos, por la contingencia del COVID 19.</p> <p>La Secretaría de Servicios Administrativos a través del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo ha desarrollado diferentes acciones en el marco del Protocolo de Bioseguridad de la administración, municipal adoptado mediante Decreto 583 de 2020. Estas acciones van encaminadas a la promoción, prevención, contención y mitigación de la transmisión del virus COVID-19, en los servidores públicos, contratistas y demás personal de apoyo de la Administración Municipal.</p> <p>Entre las medias adoptadas se encuentran, las socializaciones y sensibilizaciones con el equipo directivo, los servidores públicos y los contratistas en las diferentes áreas; visitas de verificación de cumplimiento a través de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, algunas con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y la ARL; publicaciones a través de los medios oficiales de comunicación interna (boletines, circulares, cartelera, sparks, entre otros); entrega de insumos y elementos de protección personal para la atención a la pandemia; conjuntamente con la Secretaría de Salud y Protección Social, se han programado jornadas de desinfección de las diferentes instalaciones de la Alcaldía Municipal; Seguimiento a los casos y reportes de síntomas; actualización de los niveles de riesgo y vulnerabilidad individual.</p> <p>Además de lo anterior, el Área de SST continua con el desarrollo las diferentes actividades en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocado en el fomento de identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos con la participación de los servidores públicos de los diferentes niveles. Así mismo, la gestión de las evaluaciones medicas ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos, post-incapacidad o reintegro), y se han realizado las inducciones a partir de los cambios de la planta de personal de la administración municipal, sobre los riesgos del puesto de trabajo. También, se ha realizado la entrega de elementos de protección personal, sensibilizando a los servidores públicos promoviendo el uso adecuado de estos. Adicionalmente, se han realizado los espacios de capacitación del comité de convivencia y COPASST, presentación de la Brigada de Emergencias.</p>