

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones

**INTRODUCCIÓN**

La oficina de Control Interno de gestión del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su función de prevención y control en aras de fortalecer la labor institucional de la Administración y brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, evaluó el propósito de la gestión pública, partiendo del principio rector de la obligación de ejercer una administración "Transparente" que se debe a la comunidad y el compromiso de respetar la normatividad referente y que hace parte de la función pública.

Se realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración para combatir la corrupción y brindar una atención a los ciudadanos de la mejor calidad, conforme a los procesos institucionales, en torno al cumplimiento de las metas enmarcados en los componentes: identificación de los riesgos de corrupción, Anti trámites, Transparencia y acceso a la administración Pública, y las iniciativas adicionales fijadas por el Municipio como mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y rendición de cuentas; Con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia.

Estableciendo a las dependencias involucradas en porcentajes bajos de cumplimiento en las actividades del Plan Anticorrupción 2016, el compromiso de establecer Planes de Mejoramiento, que subsanen la Inobservancia de situaciones que puedan perjudicar el servicio.

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

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	<b>1.1</b> 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	1/06/2016	100%	Los Riesgos Anticorrupción fueron trabajados y socializados con el Equipo MECI bajo la asesoría y Compromiso del equipo Calidad-MECI, en el departameto Administrativo de Planeación se cuenta con los registros y evidencias de las actividades, en el mes de julio de 2016 se realizó e seguimiento a las actividades planteadas en este mapa de riesgos, la Matriz de Riesgos de Corrupción fue consolidado por el Asesor contratado para la implementación y seguimiento de esté Plan Anticorrupción.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	29/02/2016	100%	Durante los los meses de marzo y abril del 2016 con la participación de los líderes MECI - Calidad y el Equipo responsable del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción, y en el mes de julio de 2016 se realizó le seguimiento y verificación de las actividades planteadas en las diferentes dependencias para mitigar el impacto y probabilidad de ocurrencia de los riegos planteados. La Matriz de Riesgos se encuentra publicada en la pagina institucional.
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2016	100%	En la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016 se identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Marzo de 2016, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción. <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e89ee-matriz-de-riesgos-corrupcion-2016.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e89ee-matriz-de-riesgos-corrupcion-2016.pdf</a>
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Oficina Asesora de Comunicaciones	22/04/2016	80%	En el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/foro2/">http://www.itagui.gov.co/foro2/</a> se encuentra habilitado el espacio público para la participación ciudadana, publicado desde el 09 de Junio "Aportes a la Matriz de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016", se evidencian 31 visitas a la fecha sin ningún comentario por parte de la comunidad.
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	15/05/2016	0%	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2016	80%	A la fecha no se evidencia ninguna modificación al Mapa de Riesgos de Corrupción del publicado el 31 de Marzo de la vigencia. En la sitio web <a href="http://itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorruption#menu">http://itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorruption#menu</a> , se encuentra publicado desde el 26 de Agosto, el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a 30 de Julio, en dicho seguimiento no se evidencian los riesgos 16, 18, 21, 36, así como tampoco se registran las evidencias de los riesgos 1,2,3 y 15. La divulgación se da a través de la página web.
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016	100%	
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	50%	En el seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas se ejecutaron en el periodo dos (2) reuniones la primera el día 14 de Marzo de 2016, con la participación del equipo de líderes MECI - Calidad y la segunda el día 19 de Abril como parte del seguimiento junto con los líderes de cada componente. Para agosto 31 no se han realizado nuevas reuniones que permitan evidenciar las actividades de estas mesas de trabajo.
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación con corte al 31 de Agosto de 2016. Documento publicado para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorruption/57893-seguimiento-plan-anticorruption-agosto-2016.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorruption/57893-seguimiento-plan-anticorruption-agosto-2016.pdf</a> .

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente/proceso 5 Seguimiento</b>	<b>5.1.</b>	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 31 de agosto de 2016 el cual se publicó el 15 de septiembre de 2016 en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorruptcion/b3a1c-seguimiento-plan-anticorruptcion--y-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorruptcion/b3a1c-seguimiento-plan-anticorruptcion--y-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a>
<b>Componente 2: Estrategia Anti-Trámites</b>								
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	
	<b>1.1</b>	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/06/2016	58%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT:

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Publicación y Actualización de Trámites	1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Número de Trámites Inscritos / Número de Trámites en Inventario	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016	58%	<p>Por incluir al Inventario: Trámites 18 OPA 1</p> <p>En Gestión para Inscripción: Trámites 24 OPA 16</p> <p>Inscritos: Trámites 82 OPA 0</p> <p>TOTAL: Trámites 124 OPA 17</p> <p>Lo anterior para un avance del 58%. OPA: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario.</p>
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Oficina de Sistemas e Informática	30/07/2016	60%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional: <a href="http://itagui.gov.co/alcaldia/tramites#menu">http://itagui.gov.co/alcaldia/tramites#menu</a> , se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memo ficha en el Si Virtual.
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de Trámites Priorizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Líderes de Secretarías	30/08/2016	0%	A la fecha, no se tiene la evidencia de la documentación a la priorización de trámites.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente/proceso 3</b> Racionalización y simplificación de Trámites	3.1	Iniciar proceso de racionalización y simplificación	Trámites Racionalizados - Simplificados	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/09/2016	0%	N.A
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar trámites	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Informática	30/07/2016 30/11/2016	0%	En el sitio web no se identifica la creación de nuevos trámites automatizados.
<b>Subcomponente /proceso 5</b> 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 Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 30/11/2016	0%	Se realizó la divulgación el 07 de Junio en el sitio web, brindando la información sobre los pasos y requisitos para la generación de la firma digital para la presentación de la información exógena del municipio de Itagüí.
<b>Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía</b>								
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Admistración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2016	0%	No se ha realizado, Debido al cambio de ARL, la Secretaría de Servicios Administrativos, solicitó mediante oficio a la Secretaría de Planeación modificación en la fecha programada para su ejecución, quedando para el mes de Septiembre, como se evidencia en el FO-AM-09 Plan de Mejoramiento de Servicios Administrativos.
	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	30/05/2016	0%	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
	1.3	Replantear la plataforma estratégica institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15/06/2016	100%	Según el acuerdo Nro. 004 de Mayo 24 de 2016, se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí para el período constitucional 2016-2019, denominado "ITAGÜI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS". en este acuerdo se definió la nueva plataforma estratégica Municipal, El documento ha sido publicado y está disponible para consulta en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/705d6-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/705d6-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf</a>
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Formalizar canales de atención	Formalización canales de atención	Número de canales formalizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/03/2016	100%	El Decreto 234 del 10 de Marzo de 2016, adopta los canales de atención en cuanto a medios y horarios. El documento fue publicado el día 15 de Marzo de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional y fue difundido a toda la Administración mediante el correo institucional
	2.2	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Feria de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Entidades Descentralizadas	30/11/2016	0%	Se modifica la fecha programada para su realización de 31-12-16 para el 30-11-16

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 3</b> 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 - Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	0%	A la fecha no se ha realizado la sensibilización a los funcionarios. La oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, solicitó mediante oficio (radicado 09413) a la Secretaría de Servicios Administrativos realizar Capacitación en materia de atención al ciudadano a todos los servidores públicos de la Administración, quienes incluyeron en el Plan Institucional de Capacitación, lo solicitado.
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	100%	El Procedimiento de Atención al Ciudadano (PR-AC-01) se encuentra actualizado y publicado en el SIGI desde el 10 de Mayo de 2016.
	4.2	Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/05/2016	100%	El Protocolo de Atención al Ciudadano, se encuentra documentado y publicado en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a>
	4.2	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	100%	El Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y publicado en el sitio web del municipio: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a>
	5.1.	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	0%	A la fecha no se tienen avances en la realización de la caracterización de usuarios de la Administración Municipal.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/09/2016	0%	N.A.

**Componente 4: Rendición de Cuentas**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Documentar procedimiento de Rendición de Cuentas en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/05/2016	25%	Actualmente se encuentra en revisión para su aprobación y publicación el Procedimiento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, siendo éste sólo una parte del proceso de rendición de cuentas como tal.
	1.2 Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	25%	En la página de inicio del sitio web municipal, no se evidencia publicación de la vigencia en rendición de cuentas ( <a href="http://itagui.gov.co/alcaldia/index/informe_ciudadania#menu">http://itagui.gov.co/alcaldia/index/informe_ciudadania#menu</a> ). Actualmente se encuentra publicado en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-compartir-url/Informe_de_gestion_2016-l.pdf">http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-compartir-url/Informe_de_gestion_2016-l.pdf</a> , informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno". Estos son informes que no cumplen con los parametros fijados por el Gobierno Nacional como parte de la Rendición pública de cuentas.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Número de audiencias realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	35%	A la fecha no se evidencia en el sitio web municipal registro de la realización de audiencias de rendición de cuentas para esta vigencia. Se evidencia la publicación en la página de inicio del sitio web el informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno" el 30 de Julio de 2016.
	2.2	Realizar descentralizadas de dialogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Alta Dirección - Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	50%	Desde el 02 de Julio hasta la fecha, se viene realizando semanalmente mediante el programa institucional Itagüí sigue avanzando, "venga hablemos con el alcalde" un programa tipo entrevista donde el Señor Alcalde brinda información de interés sobre su gestión desde diferentes sectores del Municipio. Lo anterior se evidencia en la página de inicio del sitio web del Municipio (nuestras redes sociales).
<b>Subcomponente 3</b> 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	1 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/12/2016	100%	En el marco de la celebración de la Semana Nacional de la Participación Ciudadana, el municipio de Itagüí realizó el 25 de agosto entre las 9:00 am y las 5:00 p.m. en el Auditorio Cultural Diego Echavarría Misas, el evento institucional y metropolitano de socialización y fundamentación básica sobre la Ley Estatutaria 1757 de 2015. Información publicada en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itaguiseos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana-">http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itaguiseos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana-</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 4</b> 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	31/08/2016	0%	Aún no se han elaborado los Planes de Mejoramiento conforme a la fecha establecida. Dicha actividad se realizará una vez oficializado el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a Agosto 31 de 2016.
<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública</b>								
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 1</b> 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	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/10/2016	65%	No se encuentran definidos claramente los responsables de la entrega y verificación de la calidad de la información que debe ser publicada, conllevando a la extemporaneidad en el registro de la misma o la publicación de información ineficaz, generando con ello el incumplimiento de los criterios normativos que regulan la materia ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y demás normas concordantes, además de los estándares de calidad establecidos en el Municipio de Itagüí. Fuente: Auditoría N°1 Gobierno en Línea
	2.1	Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental	Sistema de Información Implementado	Número de Sistemas Implementados	Oficina de Sistema e Informática - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/11/2016	0%	Se modifica la fecha programada para su realización del 31-12-16 para el 30-11-16 .

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> 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	30/07/2016 31/12/2016	50%	De conformidad con el artículo No 52 del Decreto 0103 del 2015, la oficina de atención al ciudadano y gestión documental publicó en el sitio web del municipio: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf</a> , el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se han recibido durante el primer semestre de 2016.
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2016	100%	Se realizó una capacitación en PQRDS y Módulo de Respuesta Compartido, los días 21, 22 y 23 de Junio de 8 am a 5 pm en la Secretaría General. Se evidencia con el registro en el FO-DE-02 Control de Asistencia las personas que participaron de la misma.
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	50%	El registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, se encuentran documentados, actualmente están en etapa de revisión final para su publicación y del acto administrativo para su adopción. Igualmente se elaborará el índice de Información y Clasificación reservada.
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/09/2016	0%	
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	50%	Mediante la circular 115 de Julio 09 de 2016, se solicitó a todas las dependencias de la Administración Municipal indicar que documentos, informes o actos administrativos deben publicar en el sitio web. Actualmente, se encuentran en el proceso de recibir la información con un avance a la fecha del 50%.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Gestión de la Información	3.4	Actualizar y publicar el programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016 31/12/2016	0%	No se ha realizado la actualización, el programa de gestión documental, ha sido adoptado a través del Decreto 1097 de 2015 y puede ser consultado a través del sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf</a>
	3.5	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31/10/2016	0%	N.A
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General	30/08/2016	65%	Conforme a lo establecido se presenta un cumplimiento del 65% en materia de accesibilidad para la publicación de la información.
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	70%	Conforme a lo establecido se realiza la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 31 de Agosto de 2016.
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>								
	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Observaciones</b>	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente</b> Iniciativas Adicionales	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	31/07/2016	40%	El Código de Etica Institucional, se encuentra en proceso de actualización. A la fecha se ha realizado la encuesta y su consolidado para un cumplimiento del 40%. La responsabilidad de dicha actualización y divulgación es de la Secretaría de Servicios Administrativos por lo tanto se exime de la responsabilidad al Departamento Administrativo de Planeación
	1.2	Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	30/08/2016	40%	El código de Buen Gobierno se encuentra documentado, actualmente está en revisión final para su publicación. La responsabilidad de la elaboración y aprobación es de la Secretaría de Servicios Administrativos por lo tanto se exime de la responsabilidad al Departamento Administrativo de Planeación.
	1.3	Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/04/2016	100%	Mediante la Resolución 21380 del 9 de marzo de 2016 La Secretaría de Participación e Inclusión Social, formalizó la mesa de sostenibilidad de proyectos. Al dos (2) mesas de sostenibilidad de proyectos:  - Parque Integral Las Luces - UVA San Fernando
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	50%	La Subsecretaría de Calidad Educativa convocó a los gobiernos escolares a participar en el primer encuentro para el 22 de abril, la Secretaría de Educación, la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, la Contraloría y la Personería Municipal realizaron el 4 de mayo el encuentro de Líderes del proyecto de Gobierno Escolar. Se evidencia la ejecución a través de la convocatoria realizada y las listas de asistencia.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/05/2016	100%	Mediante el Decreto 192 del 29 de Febrero de 2016, se expidieron medidas de austeridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento fue publicado el día 29 de Febrero de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. Así mismo la Circular 075 del 25 de abril estableció medidas para el ahorro en el consumo de papel

**METODOLOGÍA**

Para el desarrollo de la presente 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  
 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**

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUNDO INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones

Es evidente la interacción de la administración con la comunidad, sin embargo sin desconocer la efectividad de los medios utilizados se debe reforzar con la rendición de cuentas, con el fin de acceder a la población de las periferias y de los ciudadanos desconocedores de la tecnología.

Continuar con las revisiones periódicas de los riesgos de corrupción identificados, analizando sus causas y sus controles tanto en cada proceso como su conjunto debido a la dinámica que tienen ellos en la Entidad y disponer de las evidencias de dichas revisiones y de los controles que se realicen en los procesos.

Agilizar la revisión legal de los trámites con sus respectivos requisitos con el fin de racionalizarlos, es decir permitir su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio y la interoperabilidad de información pública.

Implementar el Comité de Ética, el cual contribuirá mediante sus acciones y directrices a crear conciencia en los funcionarios públicos en no incurrir en actos de corrupción

Rendir cuentas continuamente y en forma bidireccional a los ciudadanos donde se generen espacios de diálogo entre la Administración y los ciudadanos, facilitará el control social, la evaluación de la gestión y la transparencia.

**JAVIER DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

P/E: Martha Rojas/Javier Hernandez  
R/A: Javier Hernandez