

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016		Seguimiento Agosto 31 de 2016		Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	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	01-06-16	100%	A través de la Secretaría General, y el equipo coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIGI), se realizaron reuniones de socialización y trabajo para la definición de la política de administración del riesgo y su apropiación en el equipo de funcionarios de la Entidad.	100%	N.A.	100%	N.A.
Subcomponente/proceso 2 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	29-02-16	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 2016. Fueron identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. En los cuales se realizó la correspondiente valoración, conforme a su nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia.	100%	N.A.	100%	N.A.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31-03-16	100%	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016. Fueron 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.	100%	N.A.	100%	N.A.
	3.2 Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General Gobierno en Línea	22-04-16	100%	En reunión sostenida el día 19 de Abril, se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones, iniciar el diseño de la estrategia para dar apertura a la consulta externa del Mapa de Riesgos. La actividad a la fecha no ha dado inicio. Es importante que se considere en su realización, la vinculación de grupos sociales así como diferentes medios de difusión para llegar a la mayor parte de la ciudadanía.	100%	La Oficina Asesora de Comunicaciones, informa mediante oficio (radicado: 07245) el día 23 de Mayo de 2016, al Jefe de Control Interno de Gestión y al Secretario General, que la Oficina Asesora de Comunicaciones, no es la dependencia encargada de realizar las actividades del componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción; Subcomponente/proceso 3 consulta y divulgación (3.2 y 3.3) ya que la "Apertura de consulta externa del mapa de riesgos y la retroalimentación de aportes recibidos, se debe realizar a través de un Foro habilitado en el sitio web www.itagui.gov.co el cual administra la Secretaría General a través de la Estrategia Gobierno en Línea. Por lo anterior la responsabilidad cambia de Oficina Asesora de Comunicaciones y Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría General. En el sitio web: http://www.itagui.gov.co/foro2/ 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 52 vistas a la fecha sin ningún comentario.	100%	En el sitio web: http://www.itagui.gov.co/foro2/ 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 vistas a la fecha sin ningún comentario.
	3.3 Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General Gobierno en Línea	15-05-16	0%	N.A.	100%	N.A.	100%	N.A.
	3.4 Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30-06-16	0%	N.A.	100%	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 http://itagui.gov.co/calculaplantanticorrupcion/menu , 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.	100%	N.A.
	3.5 Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30-07-16	0%	N.A.	100%	N.A.	100%	N.A.
	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	35%	Como parte del ejercicio de 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.	100%	Se ejecutaron en el periodo dos 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 ejercicio de seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas	100%
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	35%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación el mismo se publica para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web.	70%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación con corte al 30 de Abril de 2016. Documento publicado para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/57893-seguimiento-plan-anticorrupcion-abril-2016.pdf . Actualmente se está ejecutando el segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto para su posterior publicación en el sitio web.	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 el 05 de Septiembre de 2016 para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/8aa1b-seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-31-agosto-2016.pdf . Actualmente se está ejecutando el tercer seguimiento con corte a 31 de Diciembre para su posterior publicación en el sitio web.
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	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 30 de Abril de 2016.	70%	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 30 de Abril de 2016 en el sitio web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/3a1c-seguimiento-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano.pdf . Actualmente se está ejecutando el segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto de la vigencia.	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: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/1c087-seguimiento-control-interno-31-de-agosto.pdf . Actualmente se está ejecutando el tercer seguimiento con corte a 31 de Diciembre de la vigencia.

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Seguimiento Abril 30 de 2016			Seguimiento Agosto 31 de 2016			Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
					Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	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	47%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: Inventario de Trámites: 133 Trámites Inscritos: 82 En gestión: 33 Por incluir: 18 En el plan de mejoramiento quedó para julio 30	58%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: <u>Por incluir al Inventario:</u> Trámites 18 OPA 1 <u>En Gestión para Inscripción:</u> Trámites 24 OPA 16 <u>Inscritos:</u> Trámites 82 OPA 0 TOTAL: Trámites 124 OPA 17	66%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: Por incluir al Inventario: Trámites 12 OPA 0 En Gestión para Inscripción: Trámites 21 OPA 9 Inscritos: Trámites 86 OPA 0 TOTAL: Trámites 121 OPA 9
	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	30-07-16	47%	Lo anterior para un avance del 47%.	58%	Lo anterior para un avance del 58%. OPA: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario.	66%	Lo anterior para un avance del 66%. OPA: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario.
	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	30-07-16	55%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional, se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memoficha en el Si Virtual.	60%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional: http://itagui.gov.co/calceda/tramites#menu , se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memo ficha en el Si Virtual.	100%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional: http://itagui.gov.co/calceda/tramites#menu , se evidencia la publicación de 86 enlaces de trámites a su correspondiente memo ficha en el Si Virtual. En el SUIT aparecen 86 trámites inscritos, por lo que se tiene a la fecha un cumplimiento del 100%
Subcomponente/proceso 2 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	30-08-16	0%	N.A.	0%	A la fecha, no se tiene la evidencia de la documentación a la priorización de trámites.	100%	En el formato "Estrategia de Racionalización de Trámites" se encuentran 9 trámites: -Mutaciones de primera clase -Mutaciones de segunda clase -Mutaciones de tercera clase -Mutaciones de quinta clase -Revisión de avalúos -Rectificación de áreas y linderos -Reporte de información exógena -Pago de impuesto predial e industria y comercio -Paz y salvo de predial e industria y comercio Cada uno con su respectiva descripción.
Subcomponente/proceso 3 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.	0%	N.A.	100%	Los trámites que se habilitaron para realizar son los trámites de catastro en los cuales el municipio sirve de intermediario para el trámite ante catastro departamental -Mutaciones de primera clase -Mutaciones de segunda clase -Mutaciones de tercera clase -Mutaciones de quinta clase -Rectificación de áreas y linderos -Revisión de avalúo Los cuales se encuentran publicados en el sitio web: https://aplicaciones.itagui.gov.co/pgrs/
Subcomponente /proceso 4 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%	N.A.	0%	En el sitio web no se identifica la creación de nuevos trámites automatizados.	100%	Se automatizaron 6 trámites: Mutaciones de primera clase, mutaciones de segunda clase, mutaciones de tercera clase, mutaciones de quinta clase, rectificación de áreas y linderos y la revisión de avalúo, los cuales se encuentran publicados en el sitio web: https://aplicaciones.itagui.gov.co/pgrs/ En la sección Trámites y Servicios del sitio web del municipio, opción de trámites y servicios en Línea, no aparecen los 6 trámites automatizados, éstos se encuentran a través de la ventanilla única de atención al ciudadano. Por lo tanto, como acción de mejora para el 2017, se integrarán por un mismo canal los trámites en línea.
Subcomponente /proceso 5 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%	N.A.	50%	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.	100%	Se realizó la divulgación y difusión de los nuevos trámites en línea en el sitio web del municipio, en las redes sociales, así como también se realizó difusión por correo masivo a los ciudadanos y funcionarios el día 26 de Octubre de 2016.
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Seguimiento Abril 30 de 2016			Seguimiento Agosto 31 de 2016			Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
					Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Administración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30-09-16	0%	N.A.	0%	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.	100%	Los días 27 y 28 de Octubre y los días 04 y 21 de Noviembre. Se realizó la valoración del riesgo psicosocial a un total de 656 de los 690 funcionarios estimados de la Administración Municipal, abarcando de esta manera las 16 Secretarías.
	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	15-11-16	0%	N.A.	0%	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 Noviembre, como se evidencia en el FO-AM-09 Plan de Mejoramiento de Servicios Administrativos.	50%	Los funcionarios responsables se encuentran actualmente definiendo el Plan de Mejora, con las acciones requeridas para superar las debilidades determinadas y sus causas, como resultado de la valoración del riesgo psicosocial. Se presenta una demora en el Plan de Mejora definitivo debido a que la socialización de los resultados se realizó el pasado 20 de Diciembre.

	1.3	Replantear la plataforma estratégica institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15-06-16	0%	N.A.	100%	Según el acuerdo Nro. 004 de Mayo 24 de 2016, se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí, Antioquia para el periodo constitucional 2016-2019, denominado 'ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS'. El documento ha sido publicado y está disponible para consulta en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/705d6-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf	100%	N.A.
Subcomponente 2 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	31-03-16	100%	A través del Decreto 234 del 10 de Marzo de 2016, se adoptaron 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.	100%	N.A.	100%	N.A.
	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	30-11-16	0%	N.A.	0%	Se modifica la fecha programada para su realización de 31-12-16 para el 30-11-16.	100%	El día 30 de Diciembre de 8:00 am a 12:00 m, en la Casa Corregiduría el Manzanillo, se llevó a cabo la 'Feria de Atención al Ciudadano', en la cual se trataron temas como la orientación a los ciudadanos, la recepción de las PQRDS y la entrega de respuestas a las PQRDS.
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	30-08-16	0%	N.A.	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.	100%	Se realizó la capacitación en Atención al Usuario, los días 13 y 14 de Octubre de 8:00 am a 12:00m en la Sala de Juntas de la Alcaldía. Se evidencia en el FO-DE-02 Control de Asistencia y mediante registro fotográfico.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30-05-16	20%	Como parte del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión (SIGI), el procedimiento se encuentra publicado en el SIGI	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.	100%	N.A.
	4.2	Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-05-16	50%	El protocolo de atención al ciudadano y el Manual de Atención, se encuentran actualmente en revisión para su aprobación definitiva. El mismo ha sido elaborado en un trabajo colaborativo entre la Secretaría General y la Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	El Protocolo de Atención al Ciudadano, se encuentra documentado y publicado en el sitio web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf	100%	N.A.
	4.3	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30-05-16	50%		100%	El Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y publicado en el sitio web del municipio: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf	100%	N.A.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-08-16	0%	N.A.	0%	A la fecha no se tienen avances en la realización de la caracterización de usuarios de la Administración Municipal.	100%	La Alcaldía de Itagüí con el fin de conocer los diferentes tipos de usuarios que se acercan a la Administración, usuarios que se benefician en su barrio de residencia por algún tipo de actividad descentralizada, usuario que reciben subsidios o cualquier tipo de beneficios, realizó la caracterización de usuarios con el fin de mejorar, sistematizar, optimizar y fortalecer todos los trámites y servicios que se prestan desde todas las dependencias que hacen parte de la Administración Municipal. El informe de la caracterización, así como su consolidado se encuentran publicados en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/alcaldia/documentos/rmenu
	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	30-09-16	0%	N.A.	0%	N.A.	100%	Según el Acta No. 04 del 28/12/2017, el análisis realizado a las diferentes fuentes de mejoramiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, evidenció algunos ajustes que se deben realizar a los mecanismos de atención: -Personal capacitado en lenguaje de señas para atender a los ciudadanos con discapacidad auditiva -Ampliar el horario de atención del chat y establecer horarios rotativos -Continuar con la sensibilización a los servidores públicos en temas de atención al ciudadano. -Tecnificar las taquillas con impresoras térmicas, pistolas lectoras de código de barras, escáneres y computadores para dar comienzo a la recepción de correspondencia digital -Actualizar el protocolo de canales de atención al ciudadano. Lo anterior será llevado a plan de mejoramiento, con las respectivas acciones, responsables y fechas de cumplimiento, por la Líder MECI de la Secretaría General.

Componente 4: Rendición de Cuentas												
Seguimiento Abril 30 de 2016												
Seguimiento Agosto 31 de 2016												
Seguimiento Diciembre 31 de 2016												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 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	30-05-16	0%	N.A.	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.	100%	En el sitio web del municipio se encuentra publicado el Decreto No. 699 del 18 de Noviembre por medio del cual se crea el Comité de Rendición de Cuentas y se adopta el Manual de Rendición de Cuentas del Municipio de Itagüí (http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/c8a13-decreto-nro-699-del-18-de-noviembre-de-2016.pdf), Así como también se encuentra publicado desde el 13 de Diciembre el Manual de Rendición de Cuentas, (http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b6374-manual-de-rendicion-de-cuentas.pdf), el cual dice que se establece para dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	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	0%	N.A.	25%	En la página de inicio del sitio web municipal, no se evidencia publicación de la vigencia en rendición de cuentas (http://itagui.gov.co/alcaldia/index/informe_ciudadana#menu). Actualmente se encuentra publicado en el sitio web: http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-	100%	Se encuentra publicado el informe de rendición de cuentas 2016 en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/bf81a-informe-consolidado-01-alc.pdf
Subcomponente 2 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	15%	Se ejecutó el día 15 de abril en las instalaciones del Concejo Municipal, la socialización de los avances de la gestión en los primeros 100 días de la Administración Municipal en esta vigencia 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 de el informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno" el 30 de Julio de 2016.	100%	En el sitio web del municipio se evidencia la invitación a la audiencia pública de rendición de cuentas el 14 de Diciembre de 2016 "Venga... Hablemos con el Alcalde", http://www.itagui.gov.co/sitio/calendario_evento/rendicion-de-cuentas-2016
	2.2	Realizar descentralizadas de diálogo 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	0%	N.A.	50%	Desde el 02 de Julio hasta la fecha, se viene realizando semanalmente mediante el programa institucional Itagui 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).	100%	En el sitio web del Municipio se evidencia la invitación a la comunidad a conversar con el Alcalde y su equipo de trabajo sobre las problemáticas y oportunidades del sector (Comuna 4 y barrios aledaños) http://www.itagui.gov.co/sitio/calendario_evento/venga-hablemos-con-el-alcalde
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	1 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31-12-16	0%	N.A.	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: http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itaguseos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana-	100%	N.A.
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	31-08-16	0%	N.A.	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.	100%	Se evidencian los planes de mejoramiento, como resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se analizan cada una de las causas para los hallazgos documentados y se establecen acciones de mejoramiento. Sin embargo, no se evidencia el seguimiento realizado al cumplimiento de dichas acciones.
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública												
Seguimiento Abril 30 de 2016												
Seguimiento Agosto 31 de 2016												
Seguimiento Diciembre 31 de 2016												
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	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	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-10-16	65%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 65%.	80%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 80%.	80.22%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 80.22%.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	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	30-11-16	0%	N.A.	0%	Se modifica la fecha programada para su realización del 31-12-16 para el 30-11-16.	100%	El Sistema de Información para la Gestión Documental (SIGSED), se socializó con los funcionarios de Atención al Ciudadano y su implementación se inició el día 03 de Enero de 2017 en las ventanillas de Atención al ciudadano.
	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	0%	N.A.	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: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf , el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se han recibido durante el primer semestre de 2016.	100%	De conformidad con el artículo No 52 del Decreto 0103 del 2015, la oficina de atención al ciudadano y gestión documental, se encuentra en el proceso de consolidación de información requerida para publicar el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se recibieron durante el segundo semestre de 2016, para su posterior publicación en el sitio web del Municipio.
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30-06-16	0%	N.A.	100%	Se realizó una capacitación en PQRS y Módulo de Respuesta Compartido, los días 21, 22 y 23 de Junio de 8am a 5pm en la Secretaría General. Se evidencia en el FO-DE-02 Control de Asistencia.	100%	N.A.
	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30-07-16	10%	A través del liderazgo de la Secretaría General y con comunicación del 10 de Marzo de 2016 (Circular 050) se ha dado inicio al levantamiento de información para construcción del registro de activos de información. Esta actividad inició con la socialización del instrumento y se está ejecutando en cada dependencia a través del apoyo de los líderes de MECI - Calidad	80%	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.	100%	Mediante el Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016, se adoptó el registro de activos de información, como instrumento de la gestión de información pública y se encuentra publicado en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/alcaldia/registro_activos_informacion
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30-09-16	0%	N.A.	80%	Mediante el Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016, se adoptó el índice de información clasificada y reservada, como instrumento de la gestión de información pública y se encuentra publicado en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/alcaldia/informacion_clasificada_reservada	100%	Mediante el Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016, se adoptó el índice de información clasificada y reservada, como instrumento de la gestión de información pública y se encuentra publicado en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/alcaldia/informacion_clasificada_reservada

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30-07-16	0%	N.A.	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%.	100%	Actualmente, se cuenta con el registro FO-SI-11, sobre el esquema de publicación web de la Administración Municipal, en el cual se encuentra toda la información a ser publicada de cada una de las dependencias. El Esquema está publicado en el sitio web del Municipio http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/df5ba-fo-si-11-esquema-de-publicacion-web-alcaldia-de-itagui-2016.pdf Adoptado mediante Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016
	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	100%	El programa de gestión documental, ha sido adoptado a través del Decreto 1097 de 2015 y puede ser consultado a través de la sección de Planeación - Gestión Documental del Sitio Web Institucional.	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: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf	100%	El programa de gestión documental, el cual ha sido adoptado mediante el Decreto 1097 de 2015 no ha requerido actualización, por su parte los procedimientos de gestión documental fueron actualizados y publicados en SIGI.
	3.5	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31-10-16	0%	N.A.	0%	N.A.	0%	No se realizó la socialización y divulgación a los instrumentos de gestión de la información
Subcomponente 4 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	30-08-16	0%	N.A.	84%	Conforme a lo establecido se presenta un cumplimiento del 84% en materia de accesibilidad para la publicación de la información.	84%	Conforme a lo establecido se presenta un cumplimiento del 84% en materia de accesibilidad para la publicación de la información.
Subcomponente 5 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	35%	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 30 de Abril de 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.	100%	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 Diciembre de 2016.
Componente 6: Iniciativas Adicionales												
Seguimiento Abril 30 de 2016												
Seguimiento Agosto 31 de 2016												
Seguimiento Diciembre 31 de 2016												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	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	31-07-16	0%	N.A.	40%	El Código de Ética 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	50%	Se establece oficialmente el Comité de Ética, mediante Decreto No. 736 del 20 de Diciembre de 2016, el cual modifica el Decreto 1082 de 2013 mediante el cual se conforma el comité de ética, el equipo de agentes de cambio y los grupos promotores de prácticas éticas del Municipio de Itagüí. Publicado en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/d428f-decreto-nro-736-del-20-de-diciembre-de-2016.pdf Con la conformación del comité de ética se hará la citación a los equipos de agentes de cambio y a los grupos promotores de prácticas éticas, con el fin de interiorizar la cultura de los valores y principios éticos institucionales. A la fecha el código de ética no ha sido actualizado y el Código vigente se encuentra adoptado mediante el Decreto 1458 de Diciembre 27 de 2013 y su publicación está en la carpeta SIGI y en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/39d8d-codigo-de-etica-pdf-nuevo.pdf
	1.2	Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	30-08-16	0%	N.A.	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.	100%	El código de Buen Gobierno se encuentra adoptado según el Decreto No. 715 de Noviembre 29 de 2016 y publicado en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/bed44-decreto-de-adopcion-codigo-de-buen-gobierno.pdf
	1.3	Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30-04-16	100%	A través de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, se han formalizado dos (2) mesas de sostenibilidad de proyectos: - Parque Integral Las Luces - Centro Integral San Fernando	100%	N.A.	100%	N.A.
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A.	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	100%	El 01 de Noviembre se realizó en el auditorio la Inmaculada el informe de Gestión de Controladores, Personeros y Representantes Estudiantiles. Para el logro de este evento, la Contraloría Municipal, la Personería de Itagüí y la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio, anaron esfuerzos tendientes a la búsqueda de espacios de capacitación para que los jóvenes estudiantes de las Instituciones Educativas, desarrollen sus competencias ciudadanas desde el rol que asumen al ser electos por votación en cada una de sus Instituciones.
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30-05-16	100%	A través del 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. http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/7e411-decreto-192-del-29-2-2016.pdf	100%	N.A.	100%	N.A.