



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
SEGUNDO SEGUIMIENTO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

La Secretaría de Secretaría de Evaluación y control del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su rol de prevención y control, y lo señalado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Itagüí para la vigencia Septiembre - diciembre de 2022.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.

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

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1.1	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1 Borrador del plan Anticorrupción publicado	Departamento Administrativo de Planeación	21/01/2022	100%	Se evidencia en la página web de la alcaldía municipal, que se encuentra publicado el borrador del plan anticorrupción.
	1.2	Elaborar y socializar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción institucional	1 Plan elaborado y socializado	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2022	100%	Se evidencia en la página web de la alcaldía municipal, que se encuentra publicado el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en dos versiones, pero se cumplió con el tiempo inicial señalado en la normatividad vigente.
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.3	Socializar la Política de Riesgo por diferentes medios o mecanismos a los grupos de valor y a la ciudadanía.	1 Política de riesgo	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2022	100%	Se evidencia en el listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación de la política de riesgos a los líderes de calidad. Adicional a esto se evidencia la publicación de la misma en la página institucional.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4	Identificar los riesgos a cada proceso por cada Unidad administrativa bajo la nueva metodología	1 Mapa de riesgos	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2022	100%	De acuerdo a las evidencias suministradas, se verifica la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional.
	1.5	Realizar acompañamiento a los líderes SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos.	N° Asesorías realizadas/asesorías planeadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia por medio de actas y listados de asistencia la participación semanal en las asesorías a los líderes SIGI sobre la gestión, dondese incluye la matriz de riesgos
Consulta y divulgación	1.6	Promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos y externos	1 Borrador del plan Anticorrupción publicado	Departamento Administrativo de Planeación	21/01/2022	100%	Se evidencia por medio de pantallazos, registros de asistencia y fotográfico que se socializó el día 25 de febrero en la capacitación de la política de riesgos, de igual manera el borrador del plan anticorrupción fue publicado en la página web institucional para que la comunidad participará de su formulación, dicho plan se encuentra publicado en la página web institucional.
	1.7	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como segunda línea de defensa	4 informes de seguimiento/4 Seguimientos Requeridos	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia en la página web institucional la publicación de la matriz de riesgos del cuarto trimestre de 2021, así como la publicación de la matriz de riesgos de corrupción para los diferentes periodos de 2022.
	1.8	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa	4 informes de seguimiento/4 Seguimientos Requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	30/12/2022	100%	Se evidencia la publicación de los informes de seguimiento a la matriz de riesgos los cual están en la página web institucional y que corresponden al cuarto trimestre de 2021, publicado en enero de 2022 y a los seguimientos de la matriz de riesgos de 2022 de acuerdo con los periodos establecidos.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
	1.9	Realizar la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	3 promoción y divulgación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano/3 rendiciones de cuentas planeados	Departamento Administrativo de Planeación	30/08/2022	100%	En las tres rendiciones de cuentas de 2022 se realizó la Difusión, la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. https://www.itagui.gov.co/alcaldia/informe_ciudadania .
	1.10	Realizar socialización a los líder SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos.	Nº de socializaciones realizadas/3 socializaciones programas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia por medio de actas y listados de asistencia la participación semanal en las asesorías a los líderes.
Monitoreo o revisión	1.11	Realizar Seguimiento y monitoreo a la matriz de Riesgos de corrupción Institucional	Nº de Seguimientos publicados/3 Seguimientos Requeridos	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se logra evidenciar el seguimiento de la matriz de riesgos publicado en la página institucional. https://www.itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion
	1.12	Generar reportes trimestrales sobre la gestión del riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño como segunda línea de defensa	Nº de Informes presentados al comité institucional de gestión /4 Reportes Planificados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	0%	Aunque el Comité de Gestión y desempeño ibnstitucionala realizo varias reunion el 7 de junio; 23 de julio; 11 de octubre y 12 de diciembre de 2022, no se llevó el tema de la gestión de los riesgos a estas reuniones.
	1.13	Generar reportes trimestrales sobre la gestión del riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño y comité institucional de control interno, como tercera línea de defensa	Nº de reportes realizados/4 reportes planeados	Secretaría de Evaluación y Control	30/12/2022	100%	Se evidencia mediante actas la realización del reporte sobre la gestión de riesgos que se presentó ante el comité institucional de coordinación de control interno.
Seguimiento	1.14	Realizar Seguimiento a posibles hechos de corrupción a través de la Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción -RITA Municipal operando	Nº de seguimientos realizados/5 reportes de seguimiento requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	10/01/2023	100%	Se evidencia este seguimiento a través de las actas de reunión del comité Interinstitucional de Transparencia y lucha contra la corrupción -RITA- de 2022. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2022\RITA
	1.15	Verificar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del control realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Nº de verificación y análisis realizados/3 Seguimientos cuatrimestrales	Secretaría de Evaluación y Control	10/01/2023	100%	La Secretaría de Evaluación y Control realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano una vez enviada la información por el Departamento Administrativo de Planeación y verificadas las evidencias. En el siguiente link se encuentra el informe publicado: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/96be7-seguimiento-a-los-riesgos-de-corrupcion-2do-sec.pdf
	1.6	Revisar y ajustar los controles y las acciones en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción y/o Implementar planes de contingencia para reducir su impacto	Nº de Revisiones/3 revisiones programadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	A la fecha no se ha materializado ningún riesgos de corrupción.
Componente 2: Racionalización de Trámites							
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Publicación y actualización de tramites	2.1	Realizar seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites	N° de seguimientos realizados/2 informes de seguimiento programados	Secretaría de Evaluación y control	30/12/2022	100%	En Diciembre se realiza informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, este informe se encuentra archivado en la secretaría de Evaluación y Control en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2022\AUDITORIAS CI 2022\AUDITORIA TRÁMITES
	2.2	Revisar y actualizar los trámites en el Sitio Web Institucional en el portal y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0.	Nro. de tramites actualizados / número total de tramites	Secretaría General	30/12/2022	100%	Mayo: Se revisan los trámites publicados en el sitio web y en el portal Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, asimismo, se inscribe en el SUIT el trámite: Plan de Manejo de Tránsito, correspondiente a la Secretaría de Movilidad. Junio: Se actualizan en el portal SUIT, 20 Trámites de las unidades administrativas: Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría de Movilidad; Se revisaron y actualizaron los horarios de atención en la Oficina del SISBEN, a través del aplicativo SUIT.
	2.3	Publicar y Socializar la Política de racionalización de Trámites	N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas 1 Publicación	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se socializó la Política de Racionalización de Trámites en la Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría General y a los Líderes SIGI de las diferentes Unidades Administrativas. Se logra evidenciar por medio de listados de asistencia, evidencias de capacitación, informe de rendición de cuentas que se realizó la publicación y socialización de a política de racionalización de tramites. Se convocó a la capacitación y socialización mediante la Circular Nro. 247 de 2022. Se socializó la Política de racionalización de trámites, el 24/06/2022, con la participación de la Gobernación de Antioquia y la Secretaría General-Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, servidores públicos entre funcionarios y Contratistas. Se publica en la página web institucional.
Racionalización y simplificación de Trámites	2.4	Formular del plan de Racionalización de Trámites	1 Plan formulado	Secretaría General Dirección de las Tic	31/01/2022	100%	Se formulo el Plan de Racionalización de tramites y se publico en el Portal SUIT https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/d1bc3-politica-de-racionalizacion-de-tramites-v.2.pdf
	2.5	Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal	N° de tramites automatizados/3 tramites o servicios automatizados programados	Dirección de las TIC	30/12/2022	100%	Se realiza automatización de los trámites: Declaración de Reteica, Declaración de sobretasa a la gasolina, Declaración de ICA, duplicados de facturas y acuerdos de pago. Se puede verificar en: www.itagui.gov.co , acceso ciudadanos, portal transaccional.
	2.6	Racionalizar los trámites de acuerdo a la estrategias de Racionalización de Trámites	N° de tramites racionalizados/N° de tramites racionalizados programados	Dirección de las Tic	30/12/2022	100%	Dentro del plan de racionalización de trámites se incluyeron 20 tramites a racionalizar de los cuales 6 corresponden a las TIC, y los otros 14 a la Secretaría General. A la fecha los 6 tramites de las tic ya se encuentran racionalizados a través del portal hacienda.itagui.gov.co, los tramites son: Impuesto Predial unificado, impuesto de Industria y comercio, impuesto de alumbrado publico, impuesto de sobretasa a la gasolina, Duplicados de recibos de pago y facilidades de pago a deudores morosos de obligaciones tributarias.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Divulgación	2.7	Medir la satisfacción a los usuarios de tramites y servicios	Nº de informes realizados/3 Informes de satisfacción	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se mide la satisfacción de manera periódica mediante el formato "FO-EM-09 Encuesta de percepción del usuario o parte interesada".
	2.8	Socializar los informes de análisis de Encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción	Nº de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se socializó el informe del análisis de resultados de las encuestas de satisfacción junto con las observaciones pertinentes, mediante Comité Primario - Acta N.º 12 - 2022, en la cual se atendieron por modalidad presencial 10.102 ciudadanos y por modalidad virtual un total de 13.203. Por otro lado, se socializa mensualmente un informe enviado por correo electrónico a los Secretarios de Despacho con las
	2.9	Aplicar acciones de mejoramiento derivadas de los resultados de las encuestas de satisfacción(Causas de Insatisfacción)	Nº de causas de insatisfacción /Nº acciones de mejoramiento	Secretaría General	30/12/2022	100%	La Secretaría General logra un nivel de satisfacción teniendo en cuenta ambos procesos del 98,34%, un nivel de insatisfacción del 0,20% y para "no sabe/no responde" 0.46%. debe trabajarse acciones de mejoramiento para el nivel de insatisfacción. Ver Informe de Encuestas y el Acta Nro. 26 - 2022 Comité Primario.

Componente 3: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3.1	Socializar a los usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales Institucionales de atención a la Ciudadanía.	Nº de socializaciones realizadas/1 socialización programada	Secretaría General	30/08/2022	100%	Se han llevado a cabo la Feria de Servicios, liderada por el Área Metropolitana del Valle de Aburra con el programa Rutas Metropolitanas, y 2 Ferias de oportunidades realizadas en junio y agosto; y en las cuales se socializó los siguientes temas a través de folletos informativos: • Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias – PQRSD y como realizarlas a través de la página web https://sisged.itagui.gov.co/radicacionweb/pqrs • Canales de atención virtual, presencial y telefónico • Socialización del nuevo punto de atención en el corregimiento • Política Servicio al ciudadano y gestión documental y Trámites.
	3.2	Realizar difusión y socialización de las ventanillas únicas descentralizadas	Nº de difusión y socializaciones /1 Difusión y socialización programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se Realizaron 3 actividades en mayo, junio y agosto donde se dio a conocer la ventanilla única descentralizada
	3.3	Implementar Ventanilla única para atención de tramites y servicios en el corregimiento	1 Ventanilla única	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se implantó la Ventanilla Única de Correspondencia, para atención de tramites y servicios en el corregimiento y se socializó en eventos de mayo, junio y agosto.
	3.4	Identificar los usuarios y partes interesadas en la prestación de los servicios de la entidad y realizar seguimiento a las necesidades sus expectativas.	Usuarios identificados por unidad administrativa	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se logra evidenciar por medio de listas de asistencias las 34 asesorías programadas. Y mediante el formato FO-DE-18 Identificación de Usuarios y Partes interesadas y sus necesidades y expectativas.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Fortalecimiento de los canales de atención	3.7	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	N° de espacios intervenidos/2 espacios intervenidos programados	Secretaría General	30/12/2022	0%	Esta actividad no se ejecutó
	3.8	Realizar socialización y difusión de la Sede Electrónica Institucional	1 Canal de atención implementado	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se socializo la Sede Electrónica Institucional, con los Lideres SIGI de las diferentes Unidades Administrativas
Talento humano	3.9	Capacitar a los servidores de la entidad en atención al usuario	N° de servidores que asisten a la capacitación / N° de servidores que atienden usuarios	Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2022	100%	Se logra evidenciar por medio de listas de asistencias de las capacitaciones a los servidores públicos el 01 de junio.
	3.10	Capacitar a los servidores de la entidad en Derecho Disciplinario	N° de servidores que asisten a la capacitación / N° de servidores total de la planta de cargos	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Se logra evidenciar por medio de listas de asistencias la capacitación en el mes de junio.
	3.11	Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano, para mejorar la atención al ciudadano	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	De acuerdo con el seguimiento y las evidencias reportadas como listados de asistencia, circulares para convocatoria, se logra validar el cumplimiento de esta actividad, con las intervenciones individuales en el marco del clima laboral.
	3.12	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017)	N° de servidores que reciben incentivos / N° de servidores que atienden usuarios	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Durante la vigencia se realizan varias actividades que dan cuenta de la capacitación y estímulo a los servidores por la atención a la ciudadanía y para el mejoramiento en la prestación del servicio, tales como capacitación en manual de protocolo y atención al usuario, SIGSED, PQRSDF y lenguaje claro.
Normativo y procedimental	3.13	Socializar el Manual y protocolo de Atención al ciudadano con los servidores públicos y contratistas de la Entidad	N° de socializaciones realizadas / 2 socializaciones sobre Manual y protocolo socializado programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se logra evidenciar la socialización del Manual y protocolo de atención a ciudadano a servidores públicos de la oficina de atención al ciudadano.
	3.14	Socializar la política de servicio al ciudadano	N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se evidencia por medio de listados de asistencia la socialización de la política de Servicio al ciudadano, la política se encuentra a su vez publicada en la página web institucional.
	3.15	Elaborar y socializar a la alta dirección cuatrimestralmente informes de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como segunda línea de defensa	N° de informes realizados/3 Informes programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se evidencia la elaboración del informe por trimestre de 2022, y se realiza la socialización con la alta dirección.
	3.16	Difundir en los canales de atención la carta de trato digno.	N° difusiones realizadas/1 Difusión programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se actualizó la Carta del Trato Digno, la cual quedo con versión 2 -2022; solo se publicó y no se ha socializado ni difundido en los otros canales. https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/88ef2-carta-trato-digno-2022-version-2-1-.pdf

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
	3.17	Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informes de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como tercera línea de defensa	N° de informes realizados/4 informes programados	Secretaría de Secretaría de Evaluación y control	30/12/2022	100%	Se presentó el informe de PQRDS acumulados del primer semestre y de tres trimestres a la alta dirección y se publicó en la página web del municipio para conocimiento de la Ciudadanía.
Relacionamiento con el ciudadano	3.18	Actualizar el aplicativo MASTER2000, que permite a los Establecimientos educativos subir la información requerida, en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control con el objetivo de minimizar tiempos, desplazamientos y agilidad en la entrega de la información.	1 Actualización	Secretaría de Educación	30/04/2022	100%	Se anexa evidencia donde se observa el aplicativo funcionando y se toma como ejemplo Una Institución educativa.
	3.19	Medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos	1 Encuesta de percepción realizada	Secretaría General	30/08/2022	100%	Se realizó la medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos, de acuerdo con el objeto contractual
Componente 4: Rendición de Cuentas							
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	4.1	Sensibilizar los enlaces del proceso de Rendición de Cuentas frente a uso de lenguaje claro en los informes de rendición de cuentas	N° de sensibilizaciones realizadas/N° sensibilización programas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia en los listados de asistencia y acta la sensibilización a los enlaces de las Unidades administrativas frente al uso de lenguaje claro.
	4.2	Elaborar y difundir el Manual Único de Rendición de cuentas	1 manual elaborado y 1 difusión realizada	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2022	20%	Se evidencia el borrador del Manual Único de Rendición de Cuentas, el cual a la fecha se encuentra en proceso de revisión y ajuste.
	4.3	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2022 para la Alcaldía de Itagüí (definición de Cronograma y responsabilidades)	1 Estrategia y 1 socialización realizada	Departamento Administrativo de Planeación	30/03/2022	100%	Se publica y socializa la estrategia de rendición de cuentas establecida para la vigencia 2022, asimismo, en la pagina web se difundió el cronograma de la segunda rendición de cuentas. Se socializa con todos los funcionarios públicos de la entidad, se envía el link y la invitación a conocer la estrategia por medio de mensaje masivo en los grupos de WhatsApp.
	4.4	Elaborar y socializar la estrategia de comunicaciones que contenga las acciones a desarrollar e implementar para la correcta divulgación del proceso de rendición de cuentas	1 Estrategia de comunicaciones elaborada y socializada	Secretaría de comunicaciones	30/03/2022	100%	Se elaboró el diseño de la estrategia de comunicaciones para la rendición de cuentas, la cual contiene las actividades a desarrollar, además se socializó dicha estrategia con la alta dirección y se publico en el sitio web de la alcaldía de Itagüí.
	4.5	Consolidar y publicar información de gestión. (Se hace para el 100% de los espacios de Rendición Pública de Cuentas programados).	N° de informes realizados/3 Informes programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia que a la fecha están publicados los informes de rendición de cuentas en la página web institucional.
	4.6	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción.	N° de informes realizados/3 Informes de Seguimientos programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia en la página web la publicación del informe de seguimiento al plan indicativo y a los planes de acción de las diferentes unidades administrativas.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
	4.7	Publicar el Informe de Seguimiento al Plan Ordenamiento Territorial- POT	N° de informes realizados/3 Informes de Seguimientos programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	De acuerdo a las evidencias enviadas se verifica el avance en la formulación del POT en el plan de acción el cual se encuentra publicado en la página web institucional.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	4.8	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad a través de intervención social en territorio con acciones lúdicas, de identidad, apropiación. Se tendrá como punto de partida los pactos barriales y el diagnostico previo	N° de jornadas realizadas/10 Jornadas de dialogo con la comunidad programadas	Secretaría de Participación	30/12/2022	100%	Se evidencia mediante registros fotográficos, listados de asistencia, informes de actividades, la realización de jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad.
	4.9	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	N° de audiencias publicas realizadas /3 Audiencias públicas de rendición de cuentas programadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia que durante la vigencia de 2022 se realizaron tres audiencias públicas de Rendición de Cuentas.
	4.10	Elaborar y publicar informe de la respuestas dada a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias publicas de rendición de cuentas	N° de informes realizados /3 Informes de respuestas programado	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia en la página web institucional el informe con las preguntas y respuestas de la comunidad
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	4.11	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana a través del programa de formación política y liderazgo dirigido a líderes, lideresas y organizaciones de base social y comunal	N° de Jornadas de capacitación realizadas/N° Jornadas de capacitación programadas a la comunidad	Secretaría de Participación	30/12/2022	100%	Se evidencia mediante registros fotográficos, listados de asistencia, informes de actividades, la asistencia a las capacitaciones con la comunidad en materia de participación ciudadana, dando así cumplimiento al desarrollo de la actividad.
	4.12	Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas	1 Capacitación y sensibilización programada	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2022	100%	Se realiza capacitación al equipo líder y los enlaces delegados sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas.
	4.13	Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias publicas de rendición de cuentas	1 Sensibilización programada	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2022	100%	Se evidencia mediante registros fotográficos y listados de asistencia el cumplimiento de esta actividad
	4.14	Publicar informe de carácter presupuestal sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	N° informes publicados/3 informe publicados programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia la publicación del informe en la página web institucional (anexo 1) que hace referencia al presupuesto ejecutado
	4.15	Publicar informe de carácter contractual sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	N° informes publicados/3 informe publicados programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se evidencia la publicación del informe en la página web institucional (anexo 4) el cual corresponde a la contratación de rendición de cuentas.
	4.16	Realizar la difusión y socialización a los líderes SIGI de la política de administración del riesgo.	1 Difusión y socialización	Secretaría de Evaluación y control	30/08/2022	100%	El 25 de febrero se realizó la socialización a todos los líderes SIGI sobre la política de Administración del riesgo.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
	4.17	Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditoría.	Nº informes presentados/2 Informes de seguimiento programados	Secretaría de Evaluación y control	30/12/2022	100%	Por medio de las actas de comité de Coordinación de Control Interno se evidencia el cumplimiento de esta actividad.
	4.18	Evaluar y verificar, por parte de la Secretaría de Secretaría de Evaluación y control , el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	Nº informes realizados/3 informes de evaluación programados	Secretaría de Evaluación y control	30/12/2022	100%	Se evidencia el informe de evaluación por parte de la secretaría de evaluación y Control a la rendición de cuentas que se realizó el 11 de junio del 2022.
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020)	1 Publicación	Dirección de las Tic	30/12/2022	100%	Por medio de la página web se evidencia el cumplimiento de esta actividad a la fecha.
	5.2	Incluir en las estrategias de Integridad acciones preventivas frente al conflicto de intereses , (capacitación, reporte, identificación de riesgos, entre otros)	Nº de campañas realizadas/3 Capacitaciones programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Se evidencio que mediante la circular Nro. 268 de 7 de julio cuyo asunto es diligenciamiento de la declaración de conflictos de intereses y personas expuestas políticamente, se da cumplimiento parcialmente a esta actividad.
	5.3	Continuar con la realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad (elección de representantes por valor, mensajes en pantallas de los PC, premiación grupos y Servidores destacados por valores, entre otros)	Nº de campañas realizadas/3 Campañas programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Se evidencia la ejecución de las campañas realizadas, por medio de registros fotográficos (muro del orgullo)
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.4	Socializar de la Política de Gestión Documental	Nº de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se evidencia el cumplimiento de la socialización de la Política de Gestión Documental por medio de registros de asistencia a las capacitaciones programadas.
	5.5	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Nº de capacitaciones realizadas/2 Capacitaciones en PQRDS programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se han realizado diversas capacitaciones sobre la atención de las PQRDS, se cuenta con evidencia como: listados de asistencia y memorias de capacitación.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.6	Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias a los funcionarios de la Administración.	Nº de capacitaciones programadas/2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad de capacitación a diversas unidades administrativas, para lo cual se puede ver los registros de asistencia e informes.
	5.7	Desarrollar y socializar campañas de sensibilización, a través de la generación de piezas gráficas, en temas de transparencia y servicio al ciudadano	Nº de socializaciones realizadas/2 Socializaciones y sensibilizaciones programadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	A través de piezas graficas se realiza sensibilización en temas de transparencia y servicio al ciudadano, y plan anticorrupción y de atención al ciudadano el cual se envían por medios internos a todos los servidores públicos.
	5.8	Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	1 Formulario de autodiagnóstico	Dirección de las Tic	30/08/2022	100%	Se realizó el diligenciamiento del auto diagnóstico con corte al 29 de octubre de 2022, dando como resultado el 100%. Posteriormente en auditoría de la procuraduría generó resultado del 97% con 2 recomendaciones que fueron subsanadas y respondidas el 5 de diciembre y que fueron aceptadas para el reporte final.
Instrumentos de Gestión de la Información	5.9	Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias	Nº de calificaciones programadas/3 Calificaciones programadas	Dirección de las Tic	30/12/2022	100%	Se verifica la calificación del portal web, dando cumplimiento así a la actividad.
	5.10	Actualizar registros de activos de información	1 Registro de activos de información	Dirección de las Tic	30/12/2022	100%	Se inicia actualización de registro de activos de información acorde a las nuevas TRD y las aplicaciones nuevas desarrolladas.
Criterio diferencial de accesibilidad	5.11	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	1 Capacitación	Secretaría General	30/12/2022	100%	Se convocó mediante las Circulares Nro. 108 y 118 de 2022 a la capacitación "Estrategia de Lenguaje claro", Se conto con la asistencia de 282 servidores públicos.
	5.12	Publicar de informe los avances de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. □	Nº de informes publicados/3 informes de seguimiento de los avances contractuales de la entidad programados	Secretaría Jurídica	30/12/2022	100%	Se tiene la evidencia del seguimiento a la formulación, publicación, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.13	Publicar en la página web de la Secretaría la convocatoria para realizar encargos de Directivos docentes	vacantes disponibles publicados	Secretaría de Educación	30/12/2022	100%	Se evidencia la publicación para concursos de encargos, para coordinador en las diferentes instituciones educativas de Itagüí.
	5.14	Realizar informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014)	N° Informes de solicitud de acceso realizados/2 Informes de solicitud de acceso programados	Secretaría General	30/12/2022	100%	Información publicado en el siguiente enlace: https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/d77dd-informe-solicitud_informacion.pdf
	5.15	Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos	N° Seguimientos realizados/2 Seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y control	30/12/2022	100%	Se han presentado 4 informes sobre declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de los directivos de la entidad.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
Iniciativas Adicionales	6.1	Capacitar a los líderes de área con sus respectivos equipos de trabajo, sobre la nueva matriz de riesgos de las Secretaría de Educación y el código de Integridad	1 Capacitación sobre nueva matriz de riesgos	Secretaría de Educación	30/04/2022	100%	En el comité primario de la Secretaría de Educación se capacitó a los líderes de la Secretaría sobre la nueva matriz de riesgos y el código de Integridad, se envió a todos los servidores de la Secretaría esta información.
	6.2	Formalizar medidas de austeridad en el uso de los recursos públicos.	1 Decreto de medidas de austeridad	Secretaría Jurídica	30/04/2022	100%	Se verificó el decreto nacional 397 del 17 de marzo de 2022, conforme al Decreto Municipal 508/2020, este se encuentra acorde y en cumplimiento de lo ordenado en el decreto nacional por lo tanto no requiere cambiar las medidas en materia de austeridad en el gasto público.
	6.3	Socializar la política de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.	1 Política de defensa Jurídica socializada	Secretaría Jurídica	30/12/2022	100%	Se cuenta con las evidencias de la actividad y se verifica su cumplimiento
	6.4	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.	N° de actividades realizadas / N° actividades programas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Se vienen realizando actividades de apropiación de código de integridad propias de la caja de las herramientas del DAFP, estas actividades consisten en ejemplificar el servidor ante la ciudadanía (muro del orgullo) cada mes se reconoce y exalta a un servidor por dependencia por los valores del código de integridad.
	6.5	Consolidar y acompañar los 7 comités integrales de planeación territorial, para fortalecer la planeación participativa del territorio municipal	N° de Comités consolidados y acompañados/7 Comités consolidados y acompañados programados	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se logra evidenciar por medio de registro fotográfico y listado asistencia el acompañamiento a los comités integrales de planeación territorial.
	6.6	Fortalecer la oferta institucional la gobernanza y el tejido social en el corregimiento el manzanillo.	N° de ofertas institucionales realizadas/50 ofertas institucionales programadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2022	100%	Se verifican las evidencias reportadas para el cumplimiento la actividad de fortalecer la oferta institucional en el corregimiento el manzanillo.

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE
							OBSERVACIONES
	6.7	Elaborar y publicar informe de Austeridad en el gasto, como tercera línea de Defensa	1 Informe publicado	Secretaría de Evaluación y Control	30/04/2022	100%	Cada trimestre se elabora y publica el informe de Austeridad en el gasto Público con el que se evidencia acciones de la tercer línea de defensa. https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/c5677-informe-de-austeridad-segundo-trimestre-2021-2022.pdf
	6.8	Promover la gestión del conocimiento, en cuanto al mejoramiento de la documentación de los procesos y compromisos con los usuarios y partes interesadas	N° de actividades realizadas /N° de actividades programas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2022	100%	Se verifican las evidencias reportadas para el cumplimiento de esta actividad.
	6.9	Habilitar Puntos de acceso WIFI gratuitos para la comunidad	N° de Puntos de acceso wifi habilitados/10 Puntos de acceso wifi programados	Dirección de las Tic	30/12/2022	100%	Se verifican las evidencias reportadas para el cumplimiento de esta actividad.
	6.10	Desarrollar y difundir la APP móvil	APP implementada y difundida	Dirección de las Tic / Secretaría de comunicaciones	30/12/2022	100%	La APP móvil ya se encuentra desarrollada, y en fase de pruebas, se presento revisión con el equipo de comunicaciones para realizar ajustes visuales y se sale en noviembre a producción.

Metodología

Para el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se realizó:

* Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, V2 vigencia 2022 publicado en la página web institucional.

* Revisión de documentos publicados en la página web, SIGGED, Itagüi Transparente, y el portal electrónico.

Conclusiones y recomendaciones

Para el Tercer y último seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención la Ciudadano de la vigencia 2022, se cuenta con una ejecución **de 97%** respecto a las 67 actividades programadas o con reporte para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2022.

*Se puede Concluir que en terminos generales se cumplió con un alto porcentaje de las activiades programadas para la vigencia, lo que permite una calificación satisfactoria por componente.

* Es Importante revisar las 3 actividades que no se cumplieron, esto con el proposito de planificar para la vigencia 2023 acciones concretas y reales.



JAVIER HERNANDEZ HERNANDEZ
Secretario de Evaluación y Control