

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019



Itagüí
Sigue Avanzando

León Mario Bedoya López
Alcalde Municipal

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2019

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Diego Alexander Aguirre Ramírez
Departamento Administrativo de Planeación

Jorge Alberto Garcés Vásquez
Secretario de Deporte y Recreación

Guillermo León Restrepo Ochoa
Secretario de Educación y Cultura

Rafael Andrés Otálvaro Sánchez.
Secretario General (E)

Eduardo Antonio Ariza Triviño
Secretario de Gobierno

Jorge Eliecer Echeverry Jaramillo
Secretario de Hacienda

Óscar Mauricio Chaverra Monsalve
Secretario de Infraestructura

Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Carlos Andrés Mieles Tamayo
Secretario de Medio Ambiente

Julián Estrada Gaviria
Secretario de Movilidad

Gloria Patricia Isaza Orduz
Secretaria de Participación e Inclusión Social

Omar Ramiro Ochoa Romero
Secretario de Salud y Protección Social

Patricia Stella Ferraro Gallo
Secretaria de Servicios Administrativos

Silvia Patricia Quintero Franco
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Verónica Londoño Vélez
Oficina Asesora de Comunicaciones

Jorge León Guarín Ospina
Dirección administrativa de las Tecnologías y sistemas de Información y las Comunicaciones

Javier de Jesús Hernández Hernández
Oficina de Control Interno de Gestión

Wilman Antonio Rojo Zapata
Oficina de Control Disciplinario Interno



Tabla de Contenido

Introducción.....	4
1. Objetivos de Plan.....	7
1.1 Objetivo General.....	7
1.2 Objetivos Específicos.....	7
2. Marco normativo.....	8
3. Contexto institucional.....	10
Visión:.....	10
Misión:.....	10
Política de Calidad:.....	11
Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST:.....	11
Objetivos Generales:.....	12
4. Análisis del estado actual de cada componente.....	15
a. Riesgos de Corrupción.....	15
b. Racionalización de trámites.....	17
c. Rendición de cuentas.....	17
d. Atención al ciudadano.....	18
e. Transparencia y acceso a la información pública.....	19
5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2019.....	20
1 Componente: Riesgos de Corrupción.....	20
2 Componente: Estrategia anti-trámites.....	23
3 Componente: Atención al Ciudadano.....	24
4. Componente: Rendición de Cuentas.....	26
5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública.....	29
6 Componente: Iniciativas adicionales.....	31
6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	32



Introducción

El Municipio de Itagüí comprometido en la lucha contra la corrupción, como factor que afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales, y deslegitimante de la institucionalidad pública nacional y territorial, incluye en su planeación estratégica, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y como evidencia del compromiso de la alta dirección del Municipio, se buscó la participación de los diferentes líderes, ciudadanos, servidores públicos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Interno. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las recomendaciones derivadas del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2018 y aquellas tendientes a orientar la formulación de los planes de la presente vigencia.

Se ha priorizado la realización de actividades necesarias para implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como herramienta de control preventivo de la gestión, coadyuvando al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, y con el fin de mitigar los posibles hechos de corrupción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formula y ejecuta anualmente estrategias y acciones concretas que le apuntan a tal propósito.

El Plan en mención contempla los cinco (5) componentes establecidos en la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en su versión No. 2 del año 2015, de la Presidencia de la República.

- Prevenir y mitigar el riesgo de corrupción.
- Facilitar el acceso a la información pública.
- Identificar la racionalización de trámites y servicios.
- Generar espacios y asegurar la participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Fortalecer la atención del servicio al ciudadano.

El departamento Administrativo de Planeación como responsable de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 incluyó dentro de su plan de acción la estrategia de “FORTALECIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO “.



Dando cumplimiento a los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, ha venido implementando diversos “modelos y herramientas que permitan garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las entidades públicas, incrementando la satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios, así como un adecuado uso de los recursos disponibles”

Y a la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” más conocida como el Estatuto Anticorrupción, la cual marcó un hito en el Estado Colombiano al dotar a las Entidades Públicas de herramientas como el “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, el cual permite realizar acciones de prevención en torno a la lucha contra este delito.

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptado mediante el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo, en virtud del cual el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 que desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para las entidades territoriales, para la formulación de la planeación y en cumplimiento de los objetivos institucionales de la vigencia 2019.

Mediante Decreto municipal No. 673 de 07 de mayo de 2018, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, articulando con las dependencias que conforman la Administración Municipal de Itagüí e incluyendo dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y las partes interesadas en la gestión de la Administración Municipal.

En los últimos 6 años la Administración Municipal de Itagüí ha implementado y fortalecido procesos y políticas institucionales en aspectos como atención al ciudadano, transparencia, publicidad de la información y rendición de cuentas, dichas iniciativas le han significado ubicarse entre los líderes de los indicadores de Gobierno Abierto a Nivel Departamental y Nacional, consolidando su imagen como una administración abierta y participativa.



En concordancia con lo anterior El municipio de Itagüí formaliza sus actuaciones y estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención Ciudadano

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



1. Objetivos de Plan

1.1 Objetivo General

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y atención a la ciudadanía implementada por la administración municipal siendo este de carácter preventivo para el control de la gestión:

Gestionar una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de estrategias definidas para el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC en procura de una Administración Pública local transparente, fortaleciendo sus instrumentos de planificación y control hacia el logro de los objetivos institucionales, brindando seguridad y confianza a la ciudadanía al ser una administración de puertas abiertas.

1.2 Objetivos Específicos

- Establecer las políticas, metodología y estrategias, aplicables para la Gestión de los Riesgos de Corrupción en la Administración Municipal de Itagüí.
- Racionalizar trámites para así hacer más eficiente la gestión de la administración municipal brindando una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de la administración y el mejor uso de los recursos.
- Implementar estrategias para fortalecer el servicio a los ciudadanos orientados a la identificación y atención de las necesidades y expectativas, garantizar el acceso a los servicios institucionales, fortalecer los canales de atención existentes en la administración municipal de Itagüí y fomentar la cultura de servicio al ciudadano en todos los servidores públicos de la administración.
- Garantizar acciones de información, diálogo y responsabilidad que garanticen un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía.



- Garantizar el derecho de acceso a la información pública manteniendo los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información.
- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar la información para los ciudadanos y que deba ser publicada.
- Incentivar en los servidores públicos de la Administración municipal conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general antes que el bien particular con el fin de fortalecer un enfoque preventivo en torno a la integridad pública.

2. Marco normativo

Dentro del marco regulatorio Nacional y Local para la definición de estrategias anticorrupción, se encuentra el siguiente conjunto de normas, las cuales son materializadas en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Itagüí.

Norma	Descripción
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).



Norma	Descripción
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 133 de la ley 1753 de 2015	Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión - MIPG
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 994 de 2014 (Municipal)	Por el cual se actualiza y fortalece el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Administración Municipal de Itagüí
Decreto 063 de 2017 (Municipal)	Por el cual se modifica la estructura orgánica del Municipio de Itagüí
Decreto 234 de 2016 (Municipal)	Por medio del cual se adopta y establecen los canales de atención al ciudadano en cuanto a medios y horarios
Decreto 244 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el decreto 961 del 5 de septiembre de 2013, el cual modificó el decreto 571 de 2012 con el que se creó el comité de gobierno en línea del municipio de Itagüí y se dictaron otras disposiciones
Decreto 1082 de 2013 (Municipal)	Código de Ética Municipio de Itagüí
Decreto 736 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2013 y se conforma el comité de ética, el equipo de Agentes de cambio y los grupos promotores de Prácticas éticas.
Decreto 715 de 2016 (Municipal)	Código de Buen gobierno



Norma	Descripción
Decreto 064 de 2017	Por el cual se modifica la Planta de Cargos del Municipio de Itagüí
Decreto municipal No. 673 de 07 de mayo de 2018	Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

3. Contexto institucional

3.1. Plataforma Estratégica Institucional

Es importante dentro del proceso de definición de acciones, tener presente el alcance y la realidad actual institucional y su propósito fundamental enmarcada en la Visión, Misión y objetivos Institucionales en relación con los seis (6) componentes que conforman para esta vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como un insumo para identificar las oportunidades que existen en procura de la mejora institucional dirigida a sus grupos de valor, al igual que los diferentes recursos que podrán apoyar la definición acciones en esta materia, así:

Visión:

"En el año 2025 Itagüí será un municipio territorial y socialmente equilibrado, con un avance significativo en el cierre de sus brechas y menos contradicciones en su desarrollo. Un municipio industrial, comercial y de servicios; competitivo y productivo; social y culturalmente responsable, equitativo, seguro y pacífico; educado, saludable, incluyente y que reconoce sus grupos poblacionales, con énfasis en la garantía de derechos de la infancia, adolescencia y juventud. Con gobernanza y articulado en lo urbano - rural; integrado y con desarrollo regional sustentable; fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad. Itagüí, la ciudad de la alegría, que avanza con equidad para todos".

Misión:

"Impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales



para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos”.

Política de Calidad:

“El Municipio de Itagüí se compromete con el desarrollo social y regional sustentable, la satisfacción efectiva de las necesidades básicas de la comunidad y demás partes interesadas, con énfasis en la garantía de sus derechos en condiciones de equidad, haciendo de este un territorio fortalecido institucional y culturalmente, articulado en lo urbano y lo rural, con gobernanza, potenciando la gestión transparente de los recursos y la prestación de servicios con calidad a través del mejoramiento continuo de sus procesos”.

Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST:

El Municipio de Itagüí se compromete con la protección y promoción de la salud, la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo de todos los empleados y contratistas, mejorando las condiciones y el medio ambiente de trabajo mediante la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos con el fin de establecer los respectivos controles.

Todos los niveles de la organización asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo, basados en el mejoramiento continuo de los procesos y destinando los recursos humanos, físicos y financieros para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en el Municipio de Itagüí estarán orientados al fomento de la cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y practicantes tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la administración

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Objetivos Generales:

El Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 **“Itagüí avanza con equidad para todos”**, se plantea los siguientes objetivos superiores:

- a) Elevar los niveles de calidad de vida urbana y rural de los itagüiseños, mediante un mayor acceso y oferta de los servicios sociales básicos, reconociendo el enfoque de curso de vida y de género, la visibilización de colectivos poblacionales étnicos, vulnerables y/o minoritarios, y las acciones positivas para la inclusión social.
- b) Impulsar un gobierno municipal eficiente y transparente que actúe como promotor de procesos de desarrollo, que promueva la gobernanza territorial, el cumplimiento de los derechos y deberes constitucionales y legales de los ciudadanos en el ámbito local, metropolitano y regional, que impulse un proceso de modernización administrativa y fortalecimiento financiero, con la adopción de mejores prácticas de gobierno, y el estímulo al control social a la gestión pública.
- c) Promover en todas sus actuaciones la construcción del camino hacia la paz, con acciones orientadas al disfrute y garantía de los derechos de la población, la construcción de capital social y la confianza, la búsqueda de la reconciliación y la implementación de pedagogías para cultura hacia la paz y la convivencia.
- d) Aumentar las condiciones de competitividad territorial del municipio, y la generación de oportunidades de empleo y mejoramiento del ingreso de la población, promoviendo la consolidación de un sistema local de competitividad y productividad, el desarrollo empresarial, el impulso al emprendimiento, y la gestión de renglones económicos dinámicos y promisorios.
- e) Mejorar las condiciones de uso y apropiación, conservación y sostenibilidad del territorio, ampliando la oferta ambiental mediante un adecuado proceso de planificación, el fortalecimiento de la gestión ambiental, y la gestión y prevención integral del riesgo, así como la aplicación de instrumentos de gestión para el desarrollo territorial y ambiental.
- f) Impulsar un municipio planificado, ordenado y competitivo, con dotación de servicios públicos y oferta de equipamiento, con ambientes urbanos y rurales sostenibles para mejorar la calidad de vida de los itagüiseños, mediante la articulación de los sistemas estructurantes de movilidad, infraestructura vial, de espacio público y equipamiento colectivos, vivienda y hábitat saludable.



- g) Avanzar en el cumplimiento local de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 y de las metas nacionales en equidad, paz y educación.
- h) Consolidar el proceso de planificación regional fortaleciendo los mecanismos de integración territorial¹.

3.2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Con base en la guía del DNP “Estrategias Para La Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano enmarcado en sus 6 componentes descritos a continuación:



Ilustración elaborada por el Departamento Administrativo de Planeación

¹ Visión, Misión y objetivos generales de la Alcaldía de Itagüí tomada del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 “Itagüí Avanza con Equidad para todos”.

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en: www.itagui.gov.co



Componentes plan anticorrupción y de atención al ciudadano
Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la Republica.
2015.

El alcance de cada uno de los componentes del plan se describe a continuación:

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la administración municipal de Itagüí identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos para la administración municipal.

Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración, y le permite a la administración municipal de Itagüí simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el municipio, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —administración municipal— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal de Itagüí conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Iniciativas Adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la Administración Municipal de Itagüí que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

4. Análisis del estado actual de cada componente

En la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el fin de que este ajustado a la realidad institucional fue realizada una verificación del avance, los logros obtenidos durante la vigencia anterior 2018 y el estado actual de avance en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal e indagando con funcionarios y líderes de todos los niveles sobre las prioridades que este plan debería atender, y la opinión de la comunidad que ha participado por medio de un foro realizado por medio de la Pagina WEB del municipio sobre que o cual componente deberían priorizarse lo cual ha dado como resultado la priorización de los componentes Relacionados con: Gestión del Riesgo de Corrupción, Transparencia y Acceso a la Información pública y racionalización de Tramites que permitió además evidenciar los siguientes resultados por componente.

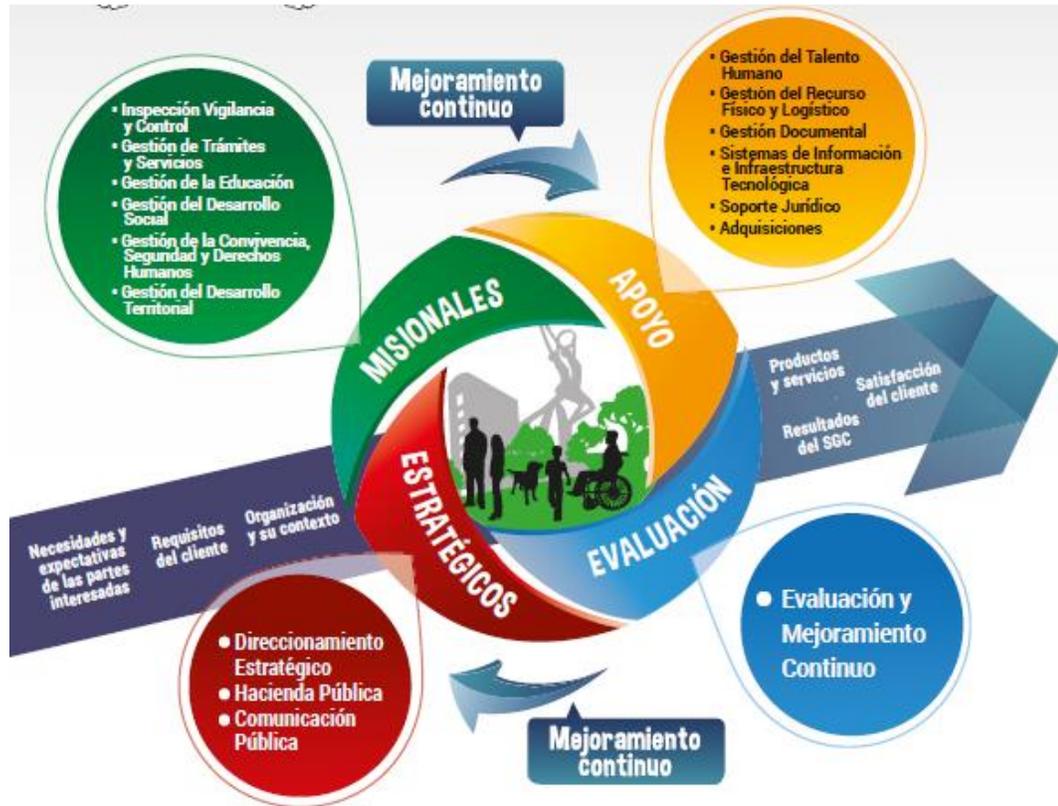
a. Riesgos de Corrupción

El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha adelantado a través de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Itagüí - SIGI, y con la participación de cada una de las dependencias y responsables de su ejecución, el siguiente es el mapa de procesos de la Administración Municipal:

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co





Tomado del Manual de Calidad y Operación del SIGI Versión 04
 Mapa de Procesos – Sistema Integrado de Gestión de Itagüí - SIGI

En cada uno de los procesos institucionales, buscando el mejoramiento continuo y la mitigación de los posibles riesgos de corrupción que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos, dentro de este proceso de identificación se construyó el mapa de riesgos de Corrupción en los cuales se identificaron 57 riesgos para la vigencia 2019 con los que se construyó el mapa de riesgos en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales del Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación.

Se realizará la alineación con las políticas de lucha contra la corrupción y de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad Digital. Versión 4 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional dada por la Función Pública en Octubre de 2018

b. Racionalización de trámites

En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, la Administración Municipal de Itagüí ha desarrollado actividades que se han concentrado en la publicación del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT el cual en la vigencia anterior se logró realizar un 100%, conforme a lo establecido en el Art. 40, del mencionado decreto. Se logró finalizar con la inscripción de trámites en el SUIT partiendo de los modelos enviados a función pública, en la vigencia 2019 se continuara como una de las prioridades de la administración municipal dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano.

En cuanto a la automatización de trámites se evidenció la habilitación de 4 trámites ante catastro Departamental en los cuales el municipio sirve de intermediario, tendientes a la simplificación, racionalización y automatización de trámites, para esta vigencia se continuará desarrollando acciones tendientes a la automatización de otros trámites.

En la vigencia anterior queda pendiente la culminación de la actividad de “adopción de la Política de Racionalización de Trámites” la cual queda en un avance del 50%, La Administración Municipal conto para la vigencia 2018, con el plan de racionalización de trámites, para esta vigencia se realizara el acto administrativo de adopción de la política de racionalización de trámites.

c. Rendición de cuentas

La Estrategia de Rendición de Cuentas busca garantizar el cumplimiento de la obligación de la Administración Municipal de informar los resultados de la gestión, cumplimiento de metas, ejecución presupuestal, acciones de mejora; y como parte de la promoción del dialogo con la comunidad, siendo este una expresión de control social, e incrementar los niveles de confianza en la Administración Municipal de Itagüí.

Siendo como objetivo fundamental el Garantizar acciones de información, diálogo y responsabilidad que garanticen un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía.



Sobre este componente, se han realizado las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo normativamente establecido para los ejercicios de audiencias públicas de rendición de cuentas, las cuales para esta vigencia se tiene programadas 2 Audiencias Públicas. La revisión de su estado actual, permitió identificar que aunque se ha avanzado en la implementación del componente se evidencian algunas oportunidades de mejoramiento tales como:

Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas.

Las debilidades detectadas en este componente evidencian la necesidad de emprender acciones que fortalezcan los mecanismos de rendición de cuentas, entendidas estas como un proceso constante que visualiza la gestión del gobierno local y permite un dialogo de doble vía con la comunidad en aras de la mejora de los procesos institucionales.

d. Atención al ciudadano

Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano e Incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan a través del fortalecimiento de los canales de atención, el talento humano y la relación de los ciudadanos con la Administración Municipal de Itagüí

Basados en identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la Administración municipal.

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la Administración Municipal ha realizado algunas acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad, se establecieron mecanismos para el fortalecimiento de las falencias de la vigencia anterior entre esta la Elaboración de la política de servicio al ciudadano y la elaboración de la política de Gestión documental cuya meta no se logró cumplir y se planifica la realización en esta vigencia.



La oficina de Control Interno Disciplinario recibió para la vigencia 2018, recibió cuatro Queja y/o informes contra funcionarios públicos adscritos a la administración Municipal de Itagüí por presunto acto de corrupción.

Este análisis, permite concluir que las acciones realizadas han contribuido al fortalecimiento de la estructura administrativa dedicada a la atención al ciudadano y al mejoramiento de recursos para la ejecución de los procesos internos de interacción en la atención ciudadana y se continuaran estableciendo mecanismos y canales de atención para una mejora continua en la prestación de los servicios por parte del personal de la administración.

e. Transparencia y acceso a la información pública.

A través de este componente se agrupan las acciones establecidas por la Administración Municipal para garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, en la vigencia 2018 se adoptó la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante resolución 189512 del 13 de diciembre de 2018 y el PETI Nro. 877 del 05 de julio de 2018.

Para la vigencia 2018 para la actividad “Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)” por parte de la Secretaria General el cual se publica en el mes de enero en la página Web.

Una visión actual de la situación de este componente, se puede revisar desde dos aspectos fundamentales, el primero de ellos relacionado con el cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia y un segundo aspecto relacionado con la Gestión documental de la Administración Municipal, se presenta de manera general la situación de ambos aspectos:

- Con relación al primero de ellos, puede evidenciarse que se ha ejecutado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en materia de acceso (publicación) de la información, sin embargo se requiere fortalecer este aspecto para dar cumplimiento estricto a lo dispuesto normativamente.
- En cuanto al proceso de gestión documental se adoptara la Política de Gestión Documental la cual ya que no se logró adoptar en la vigencia anterior.



5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2019

Conforme a lo reflejado en la situación actual de cada componente, de acuerdo al seguimiento del PAAC Anterior y los aportes recibidos por parte de la comunidad y del personal administrativo.

Por medio de la pagina Web del municipio se realizo una encuesta del 14 al 25 de enero en donde se le consulto a la ciudadanía sobre cual mecanismo tuvo conocimiento sobre las estrategias de lucha contra la corrupción donde se tuvo una participacion de 52 ciudadanos quienes votaron un 69% por la pagina Web del municipio, siendo este mecanismo el mas visto consultado y por el cual la comunidad se ha dado cuenta de las estrategias dispuestas por el municipio. Además de la encuesta se realizo un foro abierto en donde se tuvo 82 visitas y 8 comentarios por parte de la ciudadanía en donde se les pidió que hicieran un aporte, sugerencia y/o comentario para la construcción del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2019 y proponer acciones enfocadas en los componentes que conforman el Plan Anticorrupcion, entre los comentarios recibidos se les solicitaba al municipio que realizara mas énfasis en la racionalización de tramites y en canales de atención a la ciudadanía.

Teniendo en cuenta estos resultados y en aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, en donde es considerado de vital importancia que la administración municipal enfoque sus esfuerzos en una mejor adopción de la política de administración del riesgos, capacitación a grupos de valor que serán convocados al ejercicio de Rendición de Cuentas e incentivar el uso de la página Web como mecanismo de información y tramites en línea, a continuación, se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

1 Componente: Riesgos de Corrupción

La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Administración Municipal de Itagüí, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos, se podrán realizar ajustes y modificaciones orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción



después de su publicación y durante el respectivo año vigencia. En este caso se deberá dejar por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas en cada unidad administrativa, y en concordancia con la cultura de autocontrol, los líderes de los procesos junto con su equipo realizaran monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción y presentar de manera trimestral el seguimiento a estos. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente / proceso 1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1.1	Ejercicio de formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Tabulación de los resultados del ejercicio	Tabulación	Departamento Administrativo de Planeación	26/01/2019
	1.2	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano formulado	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1 Plan	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2019
Subcomponente /proceso 2 Política de Administración de Riesgos de Corrupción Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	30/05/2019
	2.2	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	19/03/2019
	2.3	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	1 Mapa actualizado	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2019

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Document o Publicado	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS	31/01/2019
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Dirección TICS	31/01/2019
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Dirección TICS	22/02/2019
	3.4	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	1 Campaña	Oficina Asesora de Comunicaciones - Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2019
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo con los líderes MECI	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2019 31/10/2019
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS	10/04/2019 10/07/2019 10/09/2019 10/01/2020
	4.3	Sensibilización riesgos de corrupción con los líderes MECI	Actas de Reunión	Numero de capacitaciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2019
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	3 informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	10/05/2019 10/08/2019 10/01/2020

2 Componente: Estrategia anti-trámites

La Administración municipal tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración, por lo que se implementaran acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites, acercando el ciudadano a los servicios que presta la administración, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos y concentra sus esfuerzos en esta vigencia en la inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la priorización de los trámites incluidos en el inventario actual, la racionalización, simplificación de trámites y la automatización de al menos dos (2) de ellos para que sean prestados de manera electrónica a través del Sitio Web Institucional, se han establecido las siguientes actividades:

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Secretaría General	28/12/2019
	1.2	Actualizar los tramites publicados en el SUIT	Tramites actualizados	Número de trámites actualizados	Secretaría General	28/12/2019
	1.3	Medición de la percepción del servicio a los usuarios de trámites y/o servicios	Informes de satisfacción de los usuarios	2 Informes	Secretaría General	15/04/2019 15/10/2019
Subcomponente/ proceso 2 Racionalización y simplificación de Trámites	2.1	Racionalizar trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	Número de Trámites Racionalizados	Secretaría General Dirección TIC	28/12/2019

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar trámites y/o Servicios	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Dirección TIC	30/11/2019
	3.2	Adopción de la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites	1 Política	Secretaría General	30/06/2019
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Secretaría General Dirección TIC	28/12/2019

3 Componente: Atención al Ciudadano

Para encaminar acciones y canales que garanticen el acceso a la oferta pública institucional determinada en los trámites y servicios que brinda la Administración Municipal a la ciudadanía, mediante la producción de información completa, clara, consistente y ajustada a las realidades de cada grupo de interés y sus expectativas y necesidades. Este componente se reviste como uno de los más importantes en el mejoramiento de la relación de la institucionalidad con la ciudadanía, con miras al logro de tan magno fin se han definido las siguientes actividades:

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diseñar y Adoptar la Política de Protección de datos personales	Política de Protección de Datos	Política Adoptada e implementada	Dirección TICS	30/06/2019



Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
	1.2	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Actualización	Secretaría General	28/12/2019
	1.3	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecido	2 Informes	Porcentaje de satisfacción de los usuarios	Secretaría General	15/04/2019 15/10/2019
	1.4	Elaboración de la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	15/12/2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	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 General	30/09/2019
	2.2	Socializar y difundir el Portal Itagüí transparente como medio de interacción con los ciudadanos y Rendición de cuentas permanente	2 Difusiones ejecutadas	Número de difusiones realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección TIC	30/04/2019 30/09/2019



Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Ejecución del Plan Institucional de capacitación PIC	Nº de jornadas de capacitación realizadas/50 jornadas de capacitación programadas	Plan Institucional de Capacitación implementado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2019
	3.2 Ejecución del Plan de Bienestar Institucional de Estímulos e Incentivos	Nº de actividades de bienestar laboral realizadas/No. De actividades proyectada x 100	Plan de Bienestar Laboral ejecutado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2019
Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	4.1 Adopción de la política de Gestión documental	Política de Gestión documental	1 Política	Secretaría General	30/09/2019

4. Componente: Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público. En ese sentido la Administración Municipal de Itagüí ha establecido procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y sus resultados, disponiendo canales para diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas que permite mantener una gestión transparente y teniendo en cuenta que este proceso trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión del municipio, con miras a fortalecer este componente la Administración Municipal ha definido las siguientes actividades:

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 4: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualización del Manual Único de Rendición de Cuentas según el MIPG	Manual Único de Rendición de Cuentas articulado al MIPG	1 Manual	Departamento Administrativo de Planeación	30/05/2019
	1.2	Difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal	Socialización	1 Socialización	Departamento Administrativo de Planeación	29/06/2019
	1.3	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de 2 Informes	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación	11/05/2019 09/11/2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	2 Audiencias Públicas	Número de rediciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación Miembros del Comité de Rendición de Cuentas	30/06/2019 18/12/2019
	2.2	Capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas en gestión y producción de información institucional	1 Capacitación	1 Capacitación	Departamento Administrativo de Planeación Oficina de Control Interno de Gestión	30/08/2019

Componente 4: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
	asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH				
	2.3 Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	4 Jornadas ejecutadas	Consejos de Gobierno descentralizados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2019 30/12/2019
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. (Presupuesto participativo y pacto ciudadano)	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/06/2019 30/11/2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	3 Evaluaciones	Número de evaluaciones	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 4: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
	4.2	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de evaluación	Planes de Mejoramiento	1 Plan de mejoramiento	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2019

5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública

Las acciones definidas en este componente, buscan dar estricto cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, en materia de acceso a la información pública de su gestión y resultados, la cual dispone de manera abierta a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública. Según lo dicta la Ley, la información generada por las entidades del Estado no podrá ser reservada o limitada, por el contrario es de carácter público. Estas actividades se describen a continuación:

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
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	Dirección TIC	21/12/2018

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	2 Informes	Secretaría General Dirección TIC	31/07/2019 10/01/2020
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Capacitación Ejecutada	1 capacitación	Secretaría General	30/06/2019
	2.3	Adoptar por acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación (SIC) como instrumentos que permiten la administración documental o los preservan a largo plazo.	Acto Administrativo	1 acto administrativo	secretaria general	31/07/2019
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	2 divulgaciones	Dirección TIC	31/05/2019 30/11/2019
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Porcentaje de Cumplimiento	Dirección TIC	30/06/2019



Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
	4.2	Publicar 5 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 5 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Dirección TIC	30/10/2019
	4.3	Socialización de la Política de transparencia y acceso a la información pública	Política adoptada	Difusión por SIGGED - Correo y Sitio web	Dirección TIC	30/06/2019
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
	5.2	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información	Informes	1 Informe	Dirección TIC	30/06/2019

6 Componente: Iniciativas adicionales

El municipio contempla iniciativas adicionales con el fin de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, se incorporan también estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano entre estas la creación del Código de Integridad. Para esta vigencia sean definidas las siguientes iniciativas:

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1	Articulación del Código de ética al código de integridad	código	código actualizado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2019
	1.2	Articulación del Código de buen Gobierno según MIPG	Socialización	1 Socialización	Secretaría de Servicios Administrativos	30/11/2019
	1.3	Fomentar el conocimiento y la innovación	2 Proyectos	2 Proyectos	Secretaría de Educación	30/10/2019
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	2 campañas	Secretaría de Educación	30/04/2019 31/10/2019
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Medidas adoptadas	Administración Municipal	30/03/2019
	1.6	Fomentar el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	Informe	Plan del trabajo de SST ejecutado	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2019

6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo a la Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital Versión 4 de la Función Pública octubre 2018.

El Jefe de Control Interno de Gestión, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- ❖ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ❖ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ❖ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno de Gestión se deberá publicar en la página web del municipio.

En especial deberá adelantar las siguientes actividades:

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.

Acciones a seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

1. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
2. Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
4. Llevar a cabo un monitoreo permanente.

La Oficina de Control Interno de Gestión debe asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. Las acciones adelantadas se refieren a:

- Determinar la efectividad de los controles.
- Mejorar la valoración de los riesgos.
- Mejorar los controles.
- Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción.
- Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo.
- Revisar las acciones del monitoreo.

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co

