

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**PRIMER INFORME 2017**

**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

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

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

Solicitando a las dependencias involucradas en porcentajes de cumplimiento bajos en las actividades del Plan Anticorrupción 2017, el compromiso de establecer Planes de Mejoramiento, que subsanen la Inobservancia de situaciones que puedan perjudicar el servicio.

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

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	<b>1.1</b> Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	24/02/2017	100%	A través del Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, se Realizó una reunión con los líderes MECI el día 24 de Febrero, en la que se realizó una jornada de sensibilización en la gestión de Administrativa de los riesgos de Corrupción. Evidencias: listado de asistencia y la presentación. El Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión realizó una jornada de sensibilización donde uno de los temas principales fue la política de administración de riesgos de corrupción y su aplicación, esta jornada se llevó a cabo el día 4 de abril con todos los Rectores de las Instituciones Educativas del Municipio la cual se dio en la I.E Diego Echavarría Misas Como evidencias están listado de asistencia y la presentación.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Publicación seguimiento a diciembre 31 de 2016 del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2017	100%	Con la participación de los líderes MECI - Calidad y la coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Dentro de este proceso de identificación se construyó el mapa de riesgos de Corrupción que cuenta con 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación.
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/01/2017	100%	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Fueron identificados un total de 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Enero de 2017, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción.
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General-Gobierno en Línea	31/01/2017	100%	Se publicó en la página web la consulta externa sobre el Plan Anticorrupción, está fue dirigida a la ciudadanía y se realizó entre el 26 y 30 de enero de 2017.
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General-Gobierno en Línea	22/02/2017	100%	A través del Plan Anticorrupción 2017 se plasman los aportes recibidos de la apertura de la consulta externa.
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2017	0%	NA

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2017	0%	NA
<b>Subcomponente /proceso 4</b> 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	31/05/2017 31/10/2017	0%	NA
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se publica el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2017.
<b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se publica el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2017.
<b>Componente 2: Estrategia Anti-Trámites</b>								
<b>Seguimiento Abril 30 de 2017</b>								
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Secretaria General Gobierno en Línea	31/03/2017	95%	Se finaliza la inscripción de 115 trámites y servicios, en el momento un trámite se encuentra en revisión para su aprobación.
	1.2	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Secretaria General Gobierno en Línea	31/03/2017	100%	Se encuentran publicados 115 trámites y servicios en el sitio web institucional de los 115 que se encuentran inscritos en el SUIT <a href="http://www.suit.gov.co">www.suit.gov.co</a>
	1.3	Registrar los servicios de la oferta institucional 2017 en el SUIT	Servicios Registrados y enviados a revisión	Número de servicios registrados	Secretaria General Gobierno en Línea	31/08/2017	0%	NA
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Racionalización y simplificación de Trámites	2.1	Racionalizar 5 trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	Número de Trámites Racionalizados	Secretaria General Gobierno en Línea	31/07/2017	0%	NA
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar 2 trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Secretaria General Gobierno en Línea	30/11/2017	0%	NA
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gobierno en Línea 15/12/2017	30/06/2017 30/11/2017	0%	NA
<b>Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía</b>								
<b>Seguimiento Abril 30 de 2017</b>								

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2 Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	31/03/2017	50%	La Secretaria de Servicios Administrativos como plan de mejoramiento realiza un contrato de Prestación de servicios profesionales la ejecución del plan de intervención de factores de riesgo psicosocial de los empleados de la Administración Municipal con una duración de 8 meses sin exceder el 31 de dic 2017, Sin embargo, aun no se ha establecido un plan para mejorar las condiciones del clima laboral de los empleados.
	1.3 Fortalecer la plataforma estratégica institucional de Atención al Ciudadano	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	30/06/2017	0%	NA
	2.1 Desarrollar jornada de descentralización de ventanilla de atención al ciudadano	3 Jornadas de descentralización de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Secretaría de Participación e Inclusión social	30/06/2017 30/08/2017 30/11/2017	0%	NA

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Desarrollar jornada de descentralización de recepción de correspondencia	2 Jornadas de descentralización de recepción de correspondencia	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Secretaría de Participación e Inclusión social	30/06/2017 30/09/2017	0%	NA
	2.3	Capacitación en lenguaje de señas	1 Capacitación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Talento Humano	31/10/2017	0%	NA
	2.4	ampliar el horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	1 ampliación del horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/10/2017	0%	NA

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
2.5	Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Comunicaciones	31/10/2017	50%	En la reunión de los líderes MECI-calidad de la Administración Municipal realizada el 28 de abril de 2017, se desarrolló la socialización del Manual de Atención al Ciudadano del Municipio.
	Tecnificar las taquillas con impresoras térmicas, pistolas lectoras de códigos de barras, escáneres y computadores para dar comienzo a la recepción de correspondencia en digital.	Tecnificación de la ventanilla única de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Infraestructura	30/06/2017	0%	NA
	Actualizar el protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Actualización del protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/10/2017	0%	NA

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1 Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/04/2017	50%	Se realizó la sensibilización a funcionarios de la administración, para lograr la disminución del porcentaje de quejas por mala atención. Se debe verificar si con esta actividad se disminuyó el número de quejas por mala prestación del servicio a los ciudadanos.
<b>Subcomponente 4</b> Relacionamiento con el ciudadano	4.1 Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación SIGI	31/10/2017	0%	NA

**Componente 4: Rendición de Cuentas**

**Seguimiento Abril 30 de 2017**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad	1.1 Difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal	Socialización	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2017	0%	NA



	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Gestionar la publicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación - Secretarías General Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se monitorea la rendición de cuentas realizada a los diferentes entes de control y entidades públicas que lo requieren, teniendo presente las diferentes normas emitidas en esta materia.
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas Una de ejecución presupuestal y otra de garantías de derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud	Número de rediciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Secretarías de Hacienda - Secretaría de Participación e Inclusión Social - Oficina de Comunicaciones - Secretarías General Gobierno en	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	40%	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se realizó el proceso de alistamiento de la rendición de cuentas para el 24 de mayo, invitando a la ciudadanía a través de la página web y vía medios de difusión social y masivos del Municipio, lo que ha incluido la publicación de las encuestas a las partes interesadas, el cronograma y el informe. Asimismo, el señor Alcalde dio a conocer el informe de gestión del año 2016 en la sesiones ordinarias del mes de febrero ante el Concejo Municipal como apertura de las mismas
	2.2	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	3 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	0%	No se han cumplido aun con la primer jornada prevista.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/05/2017 30/11/2017	50%	El 29 de marzo de 2017 se posesiono el nuevo Consejo de participación Ciudadana, quienes fueron elegidos después de diferentes actividades de socialización y capacitación sobre la importancia de la Participación ciudadana para mejorar la gestión social del Municipio. (ver Resolución 12076 de marzo 29 de 2017)
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/12/2017	0%	

**Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública**

Seguimiento Abril 30 de 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2017	0%	NA

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2017 31/12/2017	0%	NA
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2017	0%	NA
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 30/09/2017	20%	La oficina de Atención de Atención al Ciudadano y Gestión Documental por medio de Circular N°36 del 27 de febrero socializa y da claridad a la definición de Activos de Información y el Índice de información Clasificada y Reservada. El registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada de la administración Municipal fue construido en el año 2016 por todas las dependencias, a su vez fue consolidado y adoptado mediante Decreto 770 de 2016 <a href="http://www.itagui.gov.co/alcaldia/transparencia">http://www.itagui.gov.co/alcaldia/transparencia</a> .
	4.1	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General Gobierno en Línea	30/06/2017	0%	NA

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Publicar 10 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 10 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Secretaría General Gobierno en Línea	30/10/2017	0%	NA
	4.3	Actualizar el PETI	PETI Actualizado	1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado	Secretaría General Gobierno en Línea	31/12/2017	0%	NA
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Seguimiento realizado a través de la matriz de revisión periódica de la información, que esta disponible en diferentes canales para acceso a la comunidad en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1712 de 2014.

**Componente 6: Iniciativas Adicionales**

**Seguimiento Abril 30 de 2016**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	
	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	31/03/2017	10%	Según decreto municipal N°1082 de 2013 se crea el comité de ética, el equipo de agentes del cambio y los grupos promotores de practicas éticas del municipio de Itagüí. Por medio de Oficio del día 28 de Marzo se le solicita al Señor Alcalde nombrar el Coordinador del comité de Ética para el inicio de la Actualización de Código de Ética del municipio de Itagüí.

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente</b> Iniciativas Adicionales	1.2	Socializar Código de buen Gobierno	Socialización	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	31/03/2017	50%	La oficina Asesora de comunicaciones el día 22 de marzo envió a cada funcionario de la administración municipal vía correo electrónico a solicitud del departamento Administrativo de Planeación la invitación a conocer el Código de buen Gobierno (Decreto 715 del 29 de Nov. del 2106) el cual hace parte del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano publicado en el sitio web del municipio y anexa el link: <a href="http://bit.ly/2n73yBN">http://bit.ly/2n73yBN</a> .
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Educación	30/04/2017 31/10/2017	50%	Se realizó acompañamiento para la sensibilización, elección y constitución del gobierno escolar y demás instancias de participación y control en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, en articulación con la Contraloría Municipal y la Personería Municipal. Se evidencia registro fotográfico, actas de reunión, listados de asistencia, oficio a rectores.
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/03/2017	100%	A través del Decreto N°703 del 23 de Noviembre de 2016, se expidieron medidas de austeridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento esta publicado en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/9d4ec-decreto-nro.-703-del-23-de-noviembre-de-2016.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/9d4ec-decreto-nro.-703-del-23-de-noviembre-de-2016.pdf</a> . sin embargo, La Oficina de Control interno ha realizado informes periódicos sobre el control a los gastos públicos y la aplicación correcta de las medidas de Austeridad, para se tomen las acciones pertinentes en esta materia.
<b>METODOLOGÍA</b>								

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<p>Para el desarrollo de la presente evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:</p> <p>Solicitud de información relacionada ante el Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Revisión de los documentos publicados en la página web</p> <p>Solicitud a las dependencias de los soportes del cumplimiento de las actividades.</p> <p>Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web del Municipio.</p>							
<b>RECOMENDACIONES</b>							
<p>Es evidente la interacción de la administración con la comunidad, sin embargo sin desconocer la efectividad de los medios utilizados se debe reforzar con la rendición de cuentas, con el fin de acceder a la población de las periferias y de los ciudadanos desconocedores de la tecnología.</p> <p>Se requiere mejorar las revisiones periódicas de los riesgos de corrupción identificados, analizando sus causas y sus controles, tanto en cada proceso como en su conjunto debido a la dinámica que tienen ellos en la Entidad y disponer de las evidencias de dichas revisiones y de los controles que se realicen en los procesos.</p> <p>Agilizar la revisión legal de los trámites con sus respectivos requisitos con el fin de racionalizarlos, es decir permitir su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio y la interoperabilidad de información pública.</p> <p>Fomentar la cultura de los valores éticos, para contribuir mediante sus acciones y directrices a crear conciencia en los funcionarios públicos evitando incurrir en actos de corrupción</p> <p>Rendir cuentas a los ciudadanos, generando espacios de diálogo entre la Administración y los ciudadanos, facilitando así el control social, la evaluación de la gestión y la transparencia.</p>							
<p><b>JAVIER DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ</b>  Jefe Oficina Control Interno de Gestión</p> <p>P/E: ER/Carlos Pineda  R/A: Javier Hernandez</p>							