

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Actualización de la matriz de riesgos	Actualizar al 100% el mapa de riesgos de la entidad	Solicitar mediante asesorías a Lideres MECI, la actualización de la matriz de riesgos de cada unidad administrativa	Equipo MECI- CALIDAD	1º semestre 2ª semestre	Matriz de riesgos actualizada	Se asesoró a cada líder MECI de cómo hacer el seguimiento a la matriz de riesgos, la cual cada uno tiene actualizada para los respectivos procesos de las unidades administrativas.
ACCIONES PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION	Seguimiento a la matriz de riesgos	Realizar el 100% de seguimiento a los mapas de riesgos	Verificación y seguimiento a la matriz de riesgos por proceso	Oficina asesora de control interno de gestión	1º semestre 2ª semestre	No de auditorías realizadas a la matriz de riesgos	Se llevó a cabo el seguimiento a la matriz de riesgos. Actividad cumplida al 100%
	Elaboración de informe	1 informe trimestral	Elaboración y publicación de informe de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción de la entidad	Oficina asesora de control interno de gestión	1º semestre 2ª semestre	1 informe elaborado y publicado	Se llevó a cabo la elaboración del informe de seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción de la entidad. Actividad cumplida al 100%
ESTRATEGIA ANTI TRAMITES	Racionalizar los tramites	Automatizar el 25% de los tramites ya aprobados	Automatización de trámites. Se dispondrá en la página web del formulario para realizar la solicitud y se podrán adjuntar los documentos escaneados.	Departamento Administrativo de Planeación	Diciembre de 2015	Nº de tramites automatizados/ Nº de tramites priorizados	Se encuentran 83 trámites aprobados, de los cuales 4 de salud ya están automatizados y 2 de Industria y Comercio y Predial, Paz y Salvos de Predial, en total se cuenta con 6 así Estratificación Certificado Sanitario Transporte de Alimentos Manipulación de Alimentos y exhumaciones
			Implementación de firma digital, para los tramites ya aprobados	Departamento Administrativo de Planeación	Diciembre de 2015	Nº de tramites automatizados/ Nº de tramites priorizados	Tienen firma digital los trámites de la secretaría de Salud y pagos en línea

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
		Implementar 2 de cadenas de tramites	Implementar cadena de trámites de catastro departamental	Departamento Administrativo de Planeación	Diciembre 2015	Nº de cadenas de tramites implementadas	No Aplica. Esta acción depende del Ente Departamental
			Inscribir en el Sistema Único de Información de Tramites, los otros procedimientos administrativos (servicios) actualizados de acuerdo a la oferta institucional	Departamento Administrativo de Planeación	Julio 15	Nº de tramites inscritos	Se encuentran inscritos 50 Servicios registrados en proceso de Evaluación y 11 aprobados. Sin embargo va a pedirse eliminar los tramites inscritos, ya que cambia la oferta institucional con la próxima alcaldía.
ATENCION CIUDADANO	AL Desarrollo institucional para el servicio del ciudadano	difundir en un 100% el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad	Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de gobierno en línea	Permanente	1 portafolio de servicios	El sistema de PQRS implementado en la administración municipal, es a la fecha, una de las herramientas más significativas, convirtiéndose inclusive en carta de presentación y un reflejo claro de la buena gestión pública. Debido a lo anterior la administración municipal realizó mejoras al sistema de PQRS. Que lo convierte en más amigable para el ciudadano En el home del aplicativo se verifican las alertas que presenta el sistema de solicitudes pendientes, pues en los roles auxiliar y operador anteriormente las dependencias presentaban

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
							errores de cálculos y no mostraba correctamente las solicitudes que realmente tenía el usuario asignadas. Se incluyó la encuesta de satisfacción a las PQRSD
		Atender en un 100% los servicios de atención al ciudadano	Optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo a la normatividad.	OFICINA PQRSD	Permanente	Nº de tramites atendidos/Nº total de tramites	Actividad cumplida en 100% están actualizados en la carpeta del SIGI
		Ventanilla única en funcionamiento	Fortalecer la prestación en el servicio de la oficina o ventanilla única para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos que impliquen la presencia del ciudadano.	Secretaría General	Permanente	1 ventanilla única de atención al ciudadano	Si bien el seguimiento es permanente, la acción está cumplida en 100%. Se realizó actualización del software de PQRSD con requerimientos adicionales para los seguimientos y se capacito a los funcionarios en los nuevos parámetros de atención. Se instaló sistema de turnos.
		100% de ciudadanos satisfechos	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad	Secretaria General OFICINA PQRSD	Permanente	Nº de usuarios satisfechos/Nº de usuarios encuestados	Actividad cumplida en un 75%, se realizó medición de la satisfacción del ciudadano del tercer trimestre. La medición del 4 semestre se

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
						*100	hace en enero de la próxima vigencia
		100% de usuarios atendidos adecuada y oportunamente	Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	Secretaria General	Permanente	Nº de usuarios atendido oportuna y adecuadamente/Nº de usuarios que han solicitado atención	La evaluación se hizo de la mano con las encuestas de satisfacción y con ese fin se implementaron acciones de mejora en la Atención al ciudadano
		Información actualizada y publicada sobre los procedimientos trámites y servicios del ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: Derechos de los usuarios y medio para garantizarlos, descripción de los procedimientos trámites y servicios de la entidad, tiempos de entrega de cada tramite de servicio, requisitos e indicaciones necesarias para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos, horarios y puntos de atención, dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Secretaria General	Permanente	Nº de publicaciones realizadas y medios utilizados	Se encuentra en la página web y en la oficina de atención al ciudadano. Los trámites se encuentran inscritos en el Portal del Estado Colombiano.

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
	Fortalecimiento de los canales de atención	Sistema de turnos implementados	Fortalecer el sistema de turnos acorde con la normatividad, el cual permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos	Secretaría General	Diciembre 2015	1 sistema de turnos	Actividad cumplida al 100%. Se adquirió el módulo de turnos para la Oficina de Archivo y Correspondencia y Atención al Ciudadano
		Integrar el mayor Número de canales	Fortalecer la Integración de los canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio	Secretaria General	Permanente	Nº de canales Integrados/Nº de canales establecidos	Se realizó actualización del software de PQRDS con requerimientos adicionales para los seguimientos y se vinculó la información de trámites y servicios en la Página web
RENDICION DE CUENTAS	Planear la rendición de cuentas	Definición de actividades, recursos y responsables, para desarrollar el proceso de rendición de cuentas	Conformar el grupo interno de apoyo	Departamento Administrativo de Planeación Comité de rendición de cuentas	Junio / Noviembre	Un Plan de acción para la rendición de cuentas	Se conformó el grupo de apoyo y el cronograma de trabajo
			Buscar y organizar la información.				La información se tiene disponible y debidamente salvaguardada
			Diseñar estrategias de comunicación				Se publicaron las estrategias de comunicación en el tiempo establecido
			Elaborar el plan de acción con actividades, recursos y responsables, para desarrollar el proceso de rendición de cuentas				Se elaboró el plan de acción con actividades, recursos y responsables, para desarrollar el proceso de rendición de cuentas
		Informar el 100% de los funcionarios					
		Brindar información al 100% de las					

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
		organizaciones sociales	Informar a los empleados de la entidad	Comunicaciones	Junio/Noviembre	N° de funcionarios sensibilizados e invitados/ N° de Funcionarios X100	Fue permanente la sensibilización en la Administración Municipal en las campañas de Autocontrol orientadas la disposición y publicación permanente de la información del quehacer del público a la ciudadanía
			Comunicar a las organizaciones sociales	Comunicaciones	Junio/Noviembre	N° de organizaciones sociales informadas/N° de organizaciones sociales identificadas en el municipio	La Administración Municipal promovió la participación de organizaciones sociales, mediante la generación de espacios locativos brindados a la ciudadanía para que funcionen adecuadamente las acciones comunales
	Interactuar con la ciudadanía	Consultar al 100% de los grupos organizados	Consulta a la ciudadanía sobre los temas que son de interés	Comunicaciones	Permanente	N° de grupos consultados/N° de grupos identificados X 100	Se dispone de manera permanente el Sistema PQRS, en el cual la ciudadanía interactúa con sus manifestaciones inquietudes y necesidades
			Plan de acción socializado	Comunicar a la ciudadanía el plan de acción institucional para la rendición de cuentas	General	Junio/ Noviembre	N° de medios o canales de comunicación a través de los cuales se socializo el plan de acción
		Publicar el 100% de los Informes de gestión	Publicar periódicamente la información sobre la gestión	General	Permanente	1 informe publicado previo a la realización	La Administración Municipal de manera permanente informa a la comunidad sobre la gestión

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
						de cada evento	<p>realizada por la administración es una actividad indispensable para reforzar esa interacción con el ciudadano, la publicación de estos informes se realiza por medio de las redes sociales, informativos, periódicos, publicidad en general, además de los medios institucionales como lo son http://www.itagui.gov.co y la institucionalización de la nueva revista http://revistavivelo.com. Sitios web en los cuales se puede consultar la gestión realizada por la administración municipal.</p> <p>Ante el Consejo Municipal de Itagüí quedaron consignados los resultados de la Gestión Institucional, ejecutadas por todas las Secretarías de Despacho en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO 2012 – 2015.</p>
	Organizar la audiencia pública de rendición de cuentas	1 informe por área 1 plan de comunicaciones	Preparar informes para la audiencia pública de rendición y definir estrategia de comunicación	Secretarios de despacho Comité de rendición de cuentas	Junio/ Noviembre	Un informe consolidado con información de todas las áreas de Plan de comunicaciones	Los Informes de las diferentes dependencias se encuentran debidamente consolidados. La entidad ha puesto en marcha una serie de programas Televisivos Teleantioquia y TeleMedellín de amplia difusión y

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
							canal local en los cuales cada una de las dependencias informa a la comunidad sobre los proyectos y avances obtenidos. Todas las dependencias de la entidad participan activamente del proceso
		Disponer de Espacios y recursos para la rendición de cuentas	Preparar logística para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Departamento Administrativo de Planeación	Julio y Noviembre	1 espacio adecuado	Se contó con espacios publicitarios, carteleras y medios de difusión para rendirle información y rendición de cuentas a la ciudadanía publicación de Planes de Acción, publicación de Informes de Gestión en la página institucional por internet http://www.itagui.gov.co/alcaldia
		Convocar a toda la comunidad	Convocar a la audiencia pública de rendición de cuentas indicando plazo para presentar propuestas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Junio/ Noviembre	N° de actividades o medios de comunicación utilizados	Se realizó amplia publicación por medios de amplia difusión con alta difusión de prensa
		Publicación del informe	Publicar informe de rendición de cuentas	General	Junio/ Noviembre	Informe publicado	Informe publicado en la página www.itagui.gov.co
	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas	2 Rendiciones públicas al año	Realizar la rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en la programación	Alcaldía	Julio/ Diciembre	N° de audiencias públicas realizadas	Se llevó a cabo la rendición de cuentas el día martes 15 de diciembre de 2015 a las 4:00 en el Auditorio Juan Carlos Escobar
		Publicar 2 informes de conclusiones	Divulgar las conclusiones de la audiencia pública	Departamento Administrativo de	Dentro de los 10 días hábiles	N° de Informes de conclusiones	Se llevó a cabo toda vez que fue realizada la audiencia de rendición

PLAN DE ACCION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
2015

COMPONENTE /ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR	SEGUIMIENTO Diciembre 30
				Planeación	siguientes a la audiencia pública	publicados	de cuentas
	Evaluar la rendición de cuentas	Aplicar encuestas por lo menos al 30% de los asistentes	Aplicar encuesta para evaluar el proceso de rendición de cuentas, con los asistentes	Departamento Administrativo de Planeación	Inmediatamente se termine la rendición publica de cuentas Julio / Diciembre	Instrumento de Autoevaluación aplicada al 30% de los asistentes	La encuesta se llevó a cabo toda vez que fue realizada la audiencia de rendición de cuentas
		Evaluar todas las etapas del proceso de rendición de cuentas	Realizar autoevaluación con el grupo de apoyo	Comité de Rendición de cuentas	Después de realizada la audiencia pública. Julio / Diciembre	2 informes de Autoevaluación	La evaluación se llevó a cabo toda vez que fue realizada la audiencia de rendición de cuentas
		Elaborar plan de mejoramiento institucional de rendición publica de cuentas	Identificar oportunidades de mejoramiento	Comité de Rendición de cuentas	Semestral	Un plan de mejoramiento institucional	Se tendrán en cuenta las observaciones hechas por la comunidad para ser consignadas en un plan de mejoramiento y de esa forma aplicarlas para la próxima rendición de cuentas

Responsable:


CARLOS MARIO GOEZ VALENCIA
Director Administrativo de Planeación (E)
Municipio de Itagüí

