



# PLAN ANTICORRUPCIÓN

---

## 2020



Alcaldía de  
**Itagüí**

## JOSE FERNANDO ESCOBAR ESTRADA ALCALDE MUNICIPAL

### SECRETARIOS DE DESPACHO

Janeth Soveida Ríos González  
**Directora del Departamento  
Administrativo de Planeación**

Daniel Esteban González Giraldo  
**Secretario de Deporte y Recreación**

Guillermo León Restrepo Ochoa  
**Secretario de Educación y Cultura**

Gloria Cecilia Chávez Ramírez  
**Secretaria General**

Diego León Torres Sánchez  
**Secretario de Gobierno**

Eliana María Arias Ramírez  
**Secretaria de Hacienda**

Wilfredo Madrigal Hoyos  
**Secretario de Infraestructura**

Oscar Darío Muñoz Vásquez  
**Secretario Jurídico**

Sebastián Zuleta Zea  
**Secretario de Medio Ambiente**

Emma Carmela Salazar Orozco  
**Secretario de Movilidad**

Juan Esteban Londoño  
**Secretario de Participación e Inclusión  
Social**

Luís Guillermo Pérez Sánchez  
**Secretario de Salud y Protección Social**

Diego Alexander Aguirre Ramírez  
**Secretario de Servicios Administrativos**

Elkin Omar Echavarría Aguilar  
**Secretario de Vivienda y Hábitat**

Luz Adriana Henao Pulgarín  
**Jefe de la Oficina Asesora de  
Comunicaciones**

Gustavo David Velásquez Monsalve  
**Director administrativo de las  
Tecnologías, sistemas de Información y  
las Comunicaciones**

Javier de Jesús Hernández Hernández  
**Jefe de la Oficina de Control Interno de  
Gestión**

Valentina Isaza Arenas  
**Jefe de la Oficina de Control Disciplinario  
Interno**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS DEL PLAN .....	6
Objetivo General .....	6
Objetivos Específicos .....	6
MARCO NORMATIVO.....	7
CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	9
Plataforma Estratégica Institucional .....	9
Visión:.....	9
Misión: .....	9
Política de Calidad:.....	9
Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST: .....	9
Objetivos Institucionales: .....	10
ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	12
Análisis del estado actual de cada componente .....	12
Análisis del contexto estratégico .....	12
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13
Componente 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos .....	13
Componente 2 Racionalización de Trámites .....	16
Componente 3 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.....	17
Componente 4 Rendición de Cuentas .....	19
Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información .....	21
Componente 6 Iniciativas Adicionales .....	23
ÁREAS RESPONSABLES.....	24
SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	25
CONTROL DE CAMBIOS .....	26



## INTRODUCCIÓN

Para la administración 2020 – 2024 “Ciudad de Oportunidades” El Municipio de Itagüí se ha comprometido en realizar acciones encaminadas en la prevención, la transparencia y la lucha contra la corrupción como mecanismos de acercamiento a la comunidad en general, buscan así el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas propuestas para este mandato.

El municipio incluye en su planeación estratégica y de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, como evidencia del compromiso de la alta dirección del Municipio, en el cual se establecen estrategias de lucha contra la corrupción, teniendo en cuenta la participación de la comunidad, servidores públicos, líderes públicos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión. Contemplando además, las recomendaciones y acciones de mejoramiento derivadas del seguimiento y control al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia anterior y aquellas tendientes a orientar la formulación de los planes de la presente vigencia.

Se ha priorizado en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la realización de actividades de control preventivo de la gestión, que faciliten el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y que eviten 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 Departamento Administrativo de Planeación, del Municipio de Itagüí, cuenta en su plan de acción para la vigencia 2020 con la estrategia de “FORTALECIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, en la que se contempla la elaboración e implementación del “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” acorde con políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), implementadas bajo seis (6) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Atención al ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, adicionalmente se definen acciones enfocadas a fortalecer el tema ético, permitiendo así la realización de acciones de prevención en torno a la lucha contra este delito y la implementación de “modelos y herramientas que permitan fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, y el mejoramiento de la satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios y el uso adecuado de los recursos disponibles”

Dando cumplimiento a estos mandatos y a los requerimientos de la comunidad, 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 dentro de los primeros lugares, en los indicadores de

Gobierno Abierto a Nivel Departamental y Nacional, consolidando su imagen como una administración abierta y participativa. Es así como el gobierno local se compromete a continuar con dichas iniciativas y a crear estrategias que fortalezcan aún más los procesos institucionales y estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, publicacando, socializando, promocionando y realizando el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención Ciudadano.

En este mismo sentido, La Administración Municipal de Itagüí, mediante el Decreto N° 673 de 2018, 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 las necesidades contempladas en el Plan de desarrollo y resuelvan los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, incluyendo dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y partes interesadas en la gestión de la Administración Municipal.

## OBJETIVOS DEL PLAN

### Objetivo General

Definir lineamientos que contribuyan a fomentar la transparencia en la gestión de la administración Municipal de Itagüí y que permitan la identificación, medición, control y monitoreo oportuno de los riesgos de corrupción, el establecimiento de las estrategias para la racionalización de trámites, la rendición de cuentas efectiva y permanente a la ciudadanía, y el establecimiento de mecanismos que fortalezcan la atención al ciudadano y confianza en la Institucionalidad.

### Objetivos Específicos

- Facilitar la implementación y desarrollo de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo de corrupción, mediante el establecimiento de políticas, metodología y estrategias, para su identificación, manejo y seguimiento permanente.
- Implementar acciones que permitan, hacer más eficiente la gestión de los tramites en la administración municipal a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos y pasos, brindando una ágil respuesta a las solicitudes, facilitando dicho proceso a la ciudadanía y partes interesadas.
- Implementar estrategias para fortalecer los canales de atención a los ciudadanos, orientados a la identificación y atención de las necesidades y expectativas, garantizando el acceso a los servicios institucionales, y fomentando en los servidores públicos la cultura de un mejor servicio al ciudadano y partes interesada.
- 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, Entregando información clara y sencilla mediante diferentes canales de comunicación entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana garantizando el derecho de acceso a la información pública fortaleciendo los medios de acceso físicos y electrónicos
- Desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la gestión ética que Incentiven en los servidores públicos conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio del bien general antes que el bien particular.

## 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
<b>CONPES 3654 de 2010</b>	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
<b>Decreto 1082 de 2013 (Municipal)</b>	Código de Ética Municipio de Itagüí
<b>Ley 1474 de 2011</b>	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
<b>Decreto Ley 019 de 2012</b>	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<b>CONPES 3785 de 2013</b>	Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
<b>Ley 1712 de 2014</b>	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.
<b>Decreto 994 de 2014 (Municipal)</b>	Por el cual se actualiza y fortalece el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Administración Municipal de Itagüí
<b>Ley 1753 de 2015</b>	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
<b>Resolución 3584 de 2015 - MINTIC</b>	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para la ubicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos.
<b>Decreto 103 de 2015 - Nacional</b>	Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.( gestión de la información pública, accesibilidad, transparencia, Información Pública Reservada, esquema de publicación, PGD, seguimiento...)

Norma	Descripción
<b>Ley 1755 de 2015</b>	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.
<b>Ley 1755 de 2015</b>	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Arts. 48 y siguientes)
<b>Decreto 124 de 2016 - Nacional</b>	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Decreto 234 de 2016 (Municipal)</b>	Por medio del cual se adopta y establecen los canales de atención al ciudadano en cuanto a medios y horarios
<b>Decreto 244 de 2016 (Municipal)</b>	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
<b>Decreto 736 de 2016 (Municipal)</b>	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.
<b>Decreto 715 de 2016 (Municipal)</b>	Código de Buen gobierno
<b>Decreto Ley 2106 de 2019</b>	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
<b>Ley 2013 de 2019</b>	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés



## CONTEXTO INSTITUCIONAL

### Plataforma Estratégica Institucional

#### 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

#### Objetivos Institucionales:

- 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 visibilizarían 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 territorial.

## ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Previo a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se realizaron las siguientes acciones, las cuales permitieron la identificación de oportunidades de mejoramiento y la definición de acciones y responsables con miras al cierre de las brechas existentes.

### Análisis del estado actual de cada componente

De acuerdo a los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, se realizó una verificación del avance y de los logros obtenidos en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal, 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 además de comentarios y opiniones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano preliminar publicado, Además de lo anterior se tuvo en cuenta el reporte y los resultados del FURAG 2018 y 2019 – Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión, todo está en aras del cierre de brechas en cada uno de los componentes, 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.

### Analisis del contexto estratégico

Con base en el contexto estratégico de la entidad se analizan los factores internos y externos que influyen en el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción de la entidad. Identificando así las amenazas y oportunidades. Definiéndose así en el formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del municipio SIGI FO-DE-09 Contexto Estratégico de la Entidad (análisis) el cual se publicara como anexo a este documento.

*Ver documento anexo*



## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, La administración Municipal de Itagüí, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, enmarcado en los 6 componentes descritos a continuación



*Imagen tomada del documento estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2 de 2015 - 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.*

### Componente 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos

**Alcance:** La gestión del riesgo de corrupción y el mapa de riesgos de corrupción permiten a la administración municipal de Itagüí la identificación, análisis y control de los posibles 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.

**Estado Actual:** El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha realizado en 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, buscando el mejoramiento continuo y la prevención y 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 64 riesgos para la vigencia 2020 con los que se construyó el mapa de riesgos en los procesos institucionales, y los posibles riesgos identificados por la comunidad. Incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales del Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación. Una vez establecido el mapa se dispone para la consulta a comienzo de la vigencia y la divulgación de este.

Se realizó la alineación con las políticas de lucha contra la corrupción, de acuerdo a la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del DAFP, “Guía para la Administración de riesgos de corrupción y seguridad digital” dada por El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Dicha matriz es publicada en la Página Web del municipio a comienzo de la vigencia siendo este el medio más fácil el acceso a la comunidad a la cual se le podrán realizar ajustes y modificaciones orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción después de su publicación y durante la respectiva 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.

La alta dirección tiene como propósito la formalización y difusión de la nueva política de Riesgos la cual incluirá el tratamiento de los Riesgos de corrupción

El monitoreo y revisión está a cargo de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo de manera periódica y si es del caso ajustar y reportar los cambios al Departamento Administrativo de Planeación para hacer públicos los cambios realizados.

El Seguimiento lo realiza la Oficina de control Interno de Gestión analizando las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b>	Construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Borrador Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de Planeación
<b>Política de Administración</b>	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de Planeación

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>de Riesgos de Corrupción</b>	Socialización y difusión de Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Socialización y difusión	Departamento Administrativo de Planeación
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Departamento Administrativo de Planeación
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación con rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Departamento Administrativo de Planeación
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Actualizar Matriz de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Departamento Administrativo de Planeación
<b>Consulta y divulgación</b>	Disponer para consideración y participación de las partes interesadas el Mapa de Riesgos de Corrupción	Borrador de Mapa de Riesgos Publicado	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS
	Retroalimentar y actualizar si se requiere el Mapa de Riesgos de Corrupción con aportes recibidos	Mapa de Riesgos de Corrupción	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS
	Publicar Mapa de Riesgos de la vigencia	Publicación Mapa de Riesgos	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS
	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Oficina de Comunicaciones - Departamento Administrativo de Planeación
<b>Monitoreo o revisión</b>	Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes SIGI para la Gestión de los Riesgos de Corrupción	Actas de Asesoría	Departamento Administrativo de Planeación
	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TICS
	Sensibilización riesgos de corrupción con los líderes SIGI	Actas de Reunión	Departamento Administrativo de Planeación
<b>Seguimiento</b>	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Oficina de Control Interno de Gestión

## Componente 2 Racionalización de Trámites

**Alcance:** Mediante la implementación de este componente, la Administración municipal de Itagüí facilita al ciudadano el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que brinda, por lo que implementa acciones normativas, administrativas o tecnológicas para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites, acercando al ciudadano a los servicios que presta la administración Municipal, modernizando y aumentando la eficiencia de sus procedimientos y concentra sus esfuerzos para 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 algunos de ellos para que sean prestados de manera electrónica a través del Sitio Web Institucional

**Estado Actual:** 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 finalizar con la inscripción de trámites en el SUIT partiendo de los modelos enviados a función pública, en la vigencia 2020 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 el trámite de registro y gestión de comparendos de código de policía, Se automatizo el servicio de exenciones de pico y placa, el cual se puede solicitar desde la página web, Se racionalizaron los trámites de: sobretasa a la gasolina automotor y la corrección de las declaraciones de ICA a través del portal transaccional, 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 aras de la mejora en la prestación de los servicios mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos mediante la reducción de costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros para lo cual se han establecido las siguientes actividades:

Componente 2: Racionalización de Trámites			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
Publicación y Actualización de Trámites	Formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	Dirección TICS



Componente 2: Racionalización de Trámites			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
	Seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites	3 Informes de Seguimiento	Oficina de Control Interno de Gestión
	Actualización y Publicación enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Dirección TICS
	Actualizar los tramites publicados en el SUIT	Tramites actualizados	Dirección TICS
	Medición de la percepción del servicio a los usuarios de trámites y/o servicios	Informes de satisfacción de los usuarios	Secretaría General
<b>Racionalización y simplificación de Trámites</b>	Racionalizar trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	Secretaría General Dirección TICS
<b>Racionalización y simplificación de Trámites</b>	Automatizar trámites y/o Servicios	2 Trámites Automatizados	Dirección TICS
	Adopción de la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites	Dirección TICS
	Difusión de la Política de racionalización de Trámites	difusión de la política	Dirección TICS
<b>Divulgación</b>	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Secretaría General Dirección TICS

### Componente 3 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

**Alcance:** Encaminar acciones y canales que garanticen el acceso a la oferta pública institucional de trámites y servicios que brinda la Administración Municipal a la ciudadanía, mediante la producción de información completa, clara, consistente y ajustada a las realidades, necesidades y expectativas de los grupo de interés, facilitando el ejercicio de sus derechos, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por el municipio y la satisfacción de los ciudadanos.

**Estado Actual:** 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

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la Administración Municipal ha realizado acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad,

estableciendo mecanismos para el fortalecimiento de las debilidades evidenciadas en la vigencia anterior.

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas, se formulan acciones precisas que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano, reforzando el compromiso de la alta dirección en la formulación y articulación de planes de acción, fortaleciendo: Los canales de atención, tratamiento de datos personales, acceso a la información, la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), la relación con el ciudadano para conocer sus características, necesidades, expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido y el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

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:

<b>Componente 3: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>			
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Secretaría General
	Elaboración de la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Secretaría General
	Difusión de la política de servicio al ciudadano	difusión de la Política	Secretaría General
	Medición y análisis de percepción de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano.	Encuestas de percepción	Secretaría General
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Secretaría General
	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad	Espacios físicos intervenidos	Secretaría General
	Implementar convenios con el Centro de Relevó y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	convenio realizado y personal capacitado	Secretaría General
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	nuevos canales de atención implementados	Secretaría General

Componente 3: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
	Socializar y difundir el Portal Itagüí transparente como medio de interacción con los ciudadanos y Rendición de cuentas permanente	2 Difusiones ejecutadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección TICS
Talento humano	Ejecución del Plan Institucional de capacitación PIC	50 jornadas de capacitación	Secretaría de Servicios Administrativos
	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	difusiones, capacitaciones, socializaciones	Secretaría de Servicios Administrativos
	Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	promoción de incentivos	Secretaría de Servicios Administrativos
	Ejecución del Plan de Bienestar Institucional de Estímulos e Incentivos	100% Actividades proyectadas	Secretaría de Servicios Administrativos
Normativo y procedimental	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRSD	Secretaría General
	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	campañas informativas	Secretaría General
	Difundir la Política de Protección de datos personales	difusión de la Política	Dirección TICS
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno	Secretaría General
Relacionamiento con el ciudadano	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecido	2 Informes	Secretaría General

### Componente 4 Rendición de Cuentas

**Alcance:** Este componente tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia en la gestión de la Administración Pública y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público, fortaleciendo la rendición de cuentas como una expresión de control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos, que permitan la transversalidad e interacción entre servidores públicos — administración municipal— ciudadanos y los actores interesados.

**Estado Actual:** Mediante la Estrategia de Rendición de Cuentas la Administración Municipal informa los resultados de la gestión, cumplimiento de metas, ejecución presupuestal, acciones de mejora; como parte de la promoción del dialogo con la comunidad, siendo este una expresión de control social y de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía, lo que ha incrementado los niveles de confianza en la Entidad

Sobre este componente, el municipio de Itagüí ha implementado canales de comunicación para el diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas orientados a afianzar la relación Estado – ciudadano como lo es el portal Itagüí transparente, las PQRDS y la página web institucional, además de la práctica periódica de audiencias públicas de rendición de cuentas virtuales y presenciales, procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y sus resultados, , buscando así que el proceso de rendir cuenta de los resultados de la gestión sea continuo y permita mantener una gestión transparente, teniendo en cuenta que este proceso trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la Entidad, estrategias a las que se les dara continuidad en esta vigencia.

Con el fin de mejorar las debilidades detectadas en cuanto a accesibilidad a la información de la comunidad en general y gremios del municipio se ha evidenciado 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, se han definido las siguientes actividades:

Componente 4: Rendición de Cuentas			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Formulación la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Departamento Administrativo de Planeación
	Difundir a estrategia de Rendición de Cuentas	Difusión	Departamento Administrativo de Planeación
	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de Informe	Departamento Administrativo de Planeación
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Audiencias Públicas	Departamento Administrativo de Planeación Comité de Rendición de Cuentas
	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 asociada a los Objetivos de	1 Capacitación	Departamento Administrativo de Planeación



Componente 4: Rendición de Cuentas			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
	Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH		Oficina de Control Interno de Gestión
	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	Jornadas ejecutadas	Oficina de Comunicaciones Secretaria de Participación e inclusión social
	Rendición de Cuentas realizado por medio del portal Itagüí transparente	rendiciones de cuentas	Dirección TICS
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana. (Presupuesto participativo y pacto ciudadano)	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	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	Oficina de Control Interno de Gestión
	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de evaluación	Planes de Mejoramiento	Departamento Administrativo de Planeación

## Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

**Alcance:** Este Componente Recoge los lineamientos para dar 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 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.

**Estado Actual:** Dando cumplimiento a lo establecido en la cormatividad anteriormente citada, la Administración Municipal, ha fortalecido la disposición de su información a través de medios físicos y electrónicos y la respuesta a las solicitudes de información interpuestas por la ciudadanía. Es así como el municipio ha implementado acciones de publicación y/o divulgación de información, implementando acciones en dos aspectos fundamentales, el primero de ellos relacionado con el

cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia y el segundo relacionado con la Gestión documental de la Administración Municipal

- Con relación al primero de ellos, puede evidenciarse que se ha ejecutado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad sobre acceso (publicación) de la información, como la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante resolución 189512 del 13 de diciembre de 2018, sin embargo se requiere fortalecer este aspecto.
- En cuanto al proceso de gestión documental, se ha implementado el “Procedimiento para la Consulta de documentos del archivo” mediante el cual cualquier ciudadano o parte interesada, puede consultar los documentos que reposan en los archivos de la administración municipal, dando así cumplimiento al derecho al acceso a la información pública

Para mejorar las debilidades detectadas y los aspectos relacionados con este componente se establecen las siguientes actividades:

<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública</b>			
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Publicar 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	Dirección TICS
	Publicar 5 conjuntos de datos abiertos	Publicación de 5 conjuntos de datos abiertos	Dirección TICS
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Secretaría General Dirección TICS
	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Capacitación Ejecutada	Secretaría General
	Difusión y socialización del Sistema Integrado de Conservación (SIC) como instrumentos que permiten la administración documental o los preservan a largo plazo.	difusión y socialización	Secretaría General
<b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	Dirección TICS
	Difusión de la política de Gestión documental	difusión de la Política	Secretaría General
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Dirección TICS
	Socialización de la Política de transparencia y acceso a la información pública	Política adoptada	Dirección TICS
	capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Funcionarios Capacitados	Secretaría General

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
	inscripción del municipio en la Red de lenguaje claro	Inscripción realizada	Secretaría General
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Espacios físicos adecuados	Secretaría General
	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Documentos traducidos o adecuados	Secretaría General
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Oficina de Control Interno de Gestión
	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información	Informes	Dirección TICS
	informe de solicitudes de acceso a información	Informes	Secretaría General

## Componente 6 Iniciativas Adicionales

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

**Estado Actual:** El municipio de Itagüí desarrollo diferentes actividades para el fortalecimiento de la estrategia de lucha contra la corrupción, las cuales se han incorporado dentro de la planeación estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública. Integrando así el código de ética de la entidad al código de Integridad de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se han tomada medidas de austeridad y fomentado el gobierno escolar en cada institución educativa, entre otros.

Para esta vigencia sean definidas las siguientes iniciativas:

Componente 6: Iniciativas Adicionales			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
<b>Iniciativas Adicionales</b>	Sensibilización y apropiación del Código de Integridad	Sensibilización y apropiación	Secretaría de Servicios Administrativos
	Actualización y sensibilización del Código de buen Gobierno según MIPG	sensibilización	Secretaría de Servicios Administrativos
	Fomentar el conocimiento y la innovación	Proyectos	Secretaría de Educación Secretaría de Servicios Administrativos
	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Secretaría de Educación
	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Administración Municipal
	Fomentar el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	Informe	Secretaría de Servicios Administrativos

## ÁREAS RESPONSABLES

En el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción cada unidad administrativa está inmersa en la identificación y seguimiento de los riesgos de corrupción siendo parte del primer componente de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

El Departamento Administrativo de Planeación orienta la construcción y consolidación de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción; de igual manera, da a conocer la política, la metodología de gestión del riesgo y los mapas mediante el desarrollo de espacios de socialización y acompañamiento.

Las unidades administrativas como la Dirección administrativa de las Tecnologías y sistemas de Información y las Comunicaciones, la Oficina de Control Interno de Gestión, la Secretaría General, Secretaria de Servicios Administrativos, el Departamento administrativo de planeación, la oficina asesora de comunicaciones, la Secretaria de Educación y la Secretaria de Participación e inclusión social están comprometidas en el desarrollo de las estrategias propuestas en el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano como el impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción



## SEGUIMIENTO Y MONITOREO

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.

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
24/01/2020	Versión N° 1 (en construcción)	Creación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Para comentarios	Departamento Administrativo de Planeación Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación
31/01/2020	Versión N° 1	Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación