



León Mario Bedoya López
Alcalde Municipal

Fecha de Publicación: 31 de enero de 2018

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Diego Alexander Aguirre Ramírez
Departamento Administrativo de Planeación

Jorge Alberto Garcés Vásquez
Secretario de Deporte y Recreación

Guillermo León Restrepo Ochoa
Secretario de Educación y Cultura

Horacio de Jesús Hoyos Alzate
Secretario General

Juan Carlos Zapata Pimienta
Secretario de Gobierno

Jorge Eliecer Echeverry Jaramillo
Secretario de Hacienda

Óscar Mauricio Chaverra Monsalve
Secretario de Infraestructura

Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Carlos Andrés Mieles Tamayo
Secretario de Medio Ambiente

Julián David Jaramillo Vásquez
Secretario de Movilidad

Gloria Patricia Isaza Orduz
Secretaria de Participación e Inclusión Social

Omar Ramiro Ochoa Romero
Secretario de Salud y Protección Social

Patricia Stella Ferraro Gallo
Secretaria de Servicios Administrativos

Silvia Patricia Quintero Franco
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Veronica Londoño Velez
Oficina Asesora de Comunicaciones

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

Javier de Jesús Hernández Hernández
Oficina de Control Interno de Gestión

Wilman Antonio Rojo Zapata
Oficina de Control Disciplinario Interno



Tabla de Contenido

Introducción	4
1. Objetivos de Plan	6
1.1 Objetivo General	6
1.2 Objetivos Específicos.....	6
2. Marco normativo	7
3. Contexto institucional.....	9
Visión:.....	9
Misión:	9
Política de Calidad:.....	10
Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST:.....	10
Objetivos Generales:.....	10
4. Análisis del estado actual de cada componente	14
a. Riesgos de Corrupción.....	14
b. Racionalización de trámites	16
c. Rendición de cuentas	16
d. Atención al ciudadano	17
e. Transparencia y acceso a la información pública.....	18
5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2018.....	18
1 Componente: Riesgos de Corrupción	19
2 Componente: Estrategia anti-trámites	21
3 Componente: Atención al Ciudadano	23
4. Componente: Rendición de Cuentas	25
5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública	27
6 Componente: Iniciativas adicionales	29
6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	31



Introducción

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo, en virtud del cual el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 que desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para las entidades territoriales, para la formulación de la planeación y en cumplimiento de los objetivos institucionales de la vigencia 2018, en articulación con las dependencias que conforman la Administración Municipal de Itagüí incluyendo dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y las partes interesadas en la gestión de la Administración Municipal.

El Municipio de Itagüí comprometido en la lucha contra la corrupción, como factor que afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales, y deslegitimante de la institucionalidad pública nacional y territorial, ha priorizado la realización de actividades necesarias para implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como herramienta de control preventivo de la gestión, coadyuvando al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

El departamento Administrativo de Planeación como responsable de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018 incluyó dentro de su plan de acción la estrategia de “FORTALECIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO “.

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

Y a la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* más conocida como el Estatuto Anticorrupción, la cual marcó un hito en el Estado Colombiano al dotar a las Entidades



Públicas de herramientas como el “*PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO*”, el cual permite realizar acciones de prevención en torno a la lucha contra este delito.

A partir del año 2011, con la expedición del Estatuto Anticorrupción, se ha dado inicio a una instrumentalización importante para combatir este fenómeno, la creación de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, quien lidera las estrategias de lucha contra la corrupción ha sido definitiva y la aplicación de estos instrumentos a nivel local es fundamental para tener éxito en esta cruzada

En los últimos 5 años la Administración Municipal de Itagüí ha implementado y fortalecido procesos y políticas institucionales en aspectos como atención al ciudadano, transparencia, publicidad de la información y rendición de cuentas, dichas iniciativas le han significado ubicarse entre los líderes de los indicadores de Gobierno Abierto a Nivel Departamental y Nacional, consolidando su imagen como una administración abierta y participativa.

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

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



1. Objetivos de Plan

1.1 Objetivo General

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

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

1.2 Objetivos Específicos

- Establecer las políticas, metodología y estrategias, aplicables para la Gestión de los Riesgos de Corrupción en la Administración Municipal de Itagüí.
- Racionalizar trámites para así hacer más eficiente la gestión de la administración municipal brindando una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de la administración y el mejor uso de los recursos.
- Implementar estrategias para fortalecer el servicio a los ciudadanos orientados a la identificación y atención de las necesidades y expectativas, garantizar el acceso a los servicios institucionales, fortalecer los canales de atención existentes en la administración municipal de Itagüí y fomentar la cultura de servicio al ciudadano en todos los servidores públicos de la administración.
- La administración municipal de Itagüí propiciará el diálogo, facilitará la interacción con los ciudadanos y grupos de interés para así mejorar la relación y generar confianza en la labor adelantada brindando a la ciudadanía información oportuna y confiable respecto a la gestión institucional.



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

2. Marco normativo

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

Norma	Descripción
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Norma	Descripción
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 133 de la ley 1753 de 2015	Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión - MIPG
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 994 de 2014 (Municipal)	Por el cual se actualiza y fortalece el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Administración Municipal de Itagüí
Decreto 063 de 2017 (Municipal)	Por el cual se modifica la estructura orgánica del Municipio de Itagüí
Decreto 234 de 2016 (Municipal)	Por medio del cual se adopta y establecen los canales de atención al ciudadano en cuanto a medios y horarios
Decreto 244 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el decreto 961 del 5 de septiembre de 2013, el cual modificó el decreto 571 de 2012 con el que se creó el comité de gobierno en línea del municipio de Itagüí y se dictaron otras disposiciones
Decreto 1082 de 2013 (Municipal)	Código de Ética Municipio de Itagüí
Decreto 736 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2013 y se conforma el comité de ética, el equipo de Agentes de cambio y los grupos promotores de Prácticas éticas.
Decreto 715 de 2016 (Municipal)	Código de Buen gobierno
Decreto 064 de 2017	Por el cual se modifica la Planta de Cargos del Municipio de Itagüí



3. Contexto institucional

3.1. Plataforma Estratégica Institucional

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

Visión:

Reconociendo y fortaleciendo sus potencialidades de localización geográfica, plataforma empresarial, infraestructura estratégica, capital humano, oferta ambiental y su avance en seguridad,

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 Generales:

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

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



- a) Elevar los niveles de calidad de vida urbana y rural de los itagüiseños, mediante un mayor acceso y oferta de los servicios sociales básicos, reconociendo el enfoque de curso de vida y de género, la visibilización de colectivos poblacionales étnicos, vulnerables y/o minoritarios, y las acciones positivas para la inclusión social.
- b) Impulsar un gobierno municipal eficiente y transparente que actué como promotor de procesos de desarrollo, que promueva la gobernanza territorial, el cumplimiento de los derechos y deberes constitucionales y legales de los ciudadanos en el ámbito local, metropolitano y regional, que impulse un proceso de modernización administrativa y fortalecimiento financiero, con la adopción de mejores prácticas de gobierno, y el estímulo al control social a la gestión pública.
- c) Promover en todas sus actuaciones la construcción del camino hacia la paz, con acciones orientadas al disfrute y garantía de los derechos de la población, la construcción de capital social y la confianza, la búsqueda de la reconciliación y la implementación de pedagogías para cultura hacia la paz y la convivencia.
- d) Aumentar las condiciones de competitividad territorial del municipio, y la generación de oportunidades de empleo y mejoramiento del ingreso de la población, promoviendo la consolidación de un sistema local de competitividad y productividad, el desarrollo empresarial, el impulso al emprendimiento, y la gestión de renglones económicos dinámicos y promisorios.
- e) Mejorar las condiciones de uso y apropiación, conservación y sostenibilidad del territorio, ampliando la oferta ambiental mediante un adecuado proceso de planificación, el fortalecimiento de la gestión ambiental, y la gestión y prevención integral del riesgo, así como la aplicación de instrumentos de gestión para el desarrollo territorial y ambiental.
- f) Impulsar un municipio planificado, ordenado y competitivo, con dotación de servicios públicos y oferta de equipamiento, con ambientes urbanos y rurales sostenibles para mejorar la calidad de vida de los itagüiseños, mediante la articulación de los sistemas estructurantes de movilidad, infraestructura vial, de espacio público y equipamiento colectivos, vivienda y hábitat saludable.
- g) Avanzar en el cumplimiento local de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 y de las metas nacionales en equidad, paz y educación.



h) Consolidar el proceso de planificación regional fortaleciendo los mecanismos de integración territorial¹.

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

A continuación se observan los componentes establecidos en las “Estrategias Para La Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” sobre los cuales se formulo este plan:



Ilustración elaborada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipio de Itagüí

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.

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

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

Síguenos en: www.itagui.gov.co



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

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

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

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

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

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

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

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



4. Análisis del estado actual de cada componente

Con el objetivo de construir un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado a la realidad institucional fue realizada una verificación del avance, los logros obtenidos durante la vigencia anterior y el estado actual de avance en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal e indagando con funcionarios de todos los niveles sobre las prioridades que este plan debería atender, 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 que permitió además evidenciar los siguientes resultados por componente.

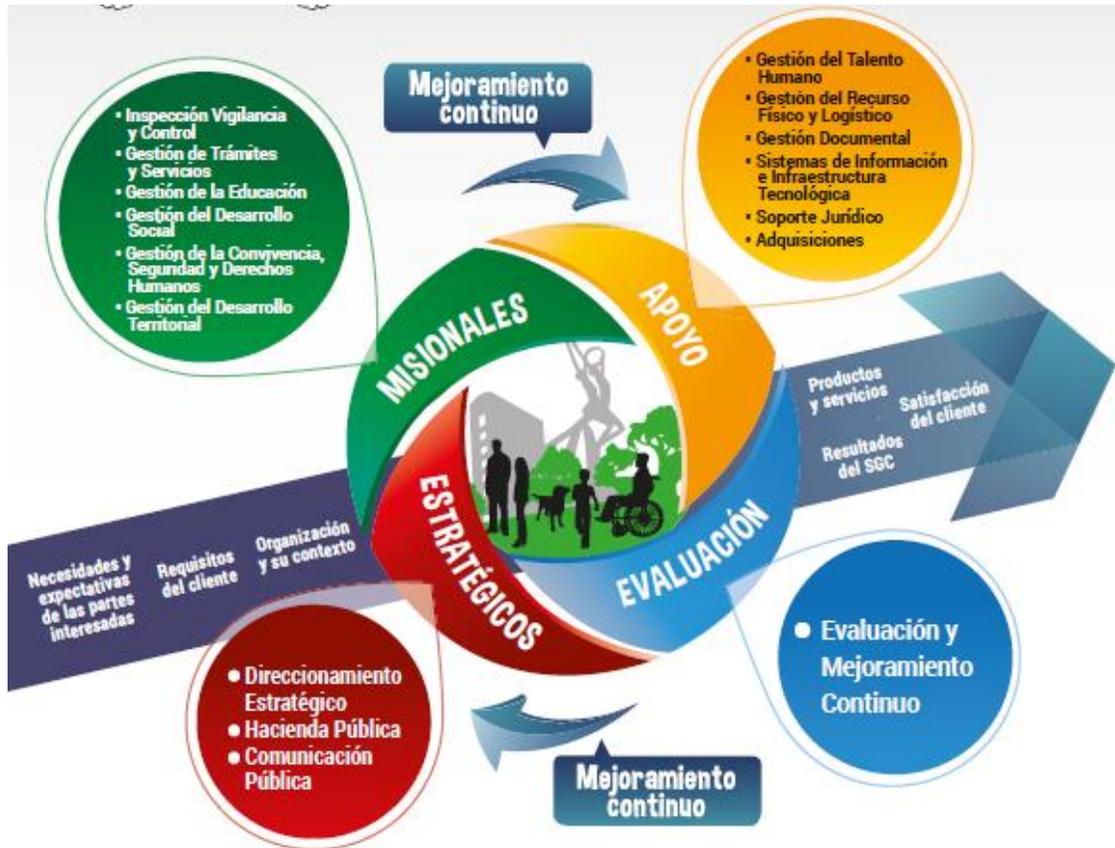
a. Riesgos de Corrupción

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

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co





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

En cada uno de los procesos institucionales, fueron identificados 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 que cuenta con 63 riesgos identificados para la vigencia 2018 con los que se construyó el mapa de riesgos en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales del Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación.

Se realizará la alineación con las políticas de lucha contra la corrupción y de eficiencia administrativa que estableció el gobierno nacional a través de la guía de administración de riesgo publicada en 2017.

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

Síguenos en: www.itagui.gov.co



b. Racionalización de trámites

En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, la Administración Municipal de Itagüí ha desarrollado actividades que se han concentrado en la publicación del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, conforme a lo establecido en el Art. 40, del mencionado decreto. En esta materia se evidencia un avance del 100% durante la vigencia 2017 se logró finalizar con la inscripción de trámites en el SUIT partiendo de los modelos enviados a función pública, en la vigencia 2018 se continuara como una de las prioridades de la administración municipal dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano.

En cuanto a la automatización de trámites se evidenció la habilitación de 2 trámites ante catastro Departamental en los cuales el municipio sirve de intermediario, tendientes a la simplificación, racionalización y automatización de trámites, para esta vigencia se continuará desarrollando acciones tendientes a la automatización de otros trámites.

c. Rendición de cuentas

La Estrategia de Rendición de Cuentas busca garantizar el cumplimiento de la obligación de la Administración Municipal de informar los resultados de la gestión, cumplimiento de metas, ejecución presupuestal, acciones de mejora; con el objetivo de fomentar el diálogo con las partes interesadas e incrementar los niveles de confianza en la Administración Municipal de Itagüí.

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

- No se realizó la evaluación del evento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por redes sociales.
- Falta de capacitación a servidores públicos y ciudadanos sobre los temas a rendir
- No se realizaron acciones de participación, innovación y colaboración abierta



- Omisión de la acción de realizar concursos de conocimiento de la Administración Municipal.

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

d. Atención al ciudadano

Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano 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 algunas acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad, se establecieron mecanismos para el fortalecimiento de las falencias de la vigencia anterior entre estas la apropiación por parte de los funcionarios en materia de atención al ciudadano y se realizó un plan de mejora con base a los resultados obtenidos en la elaboración de las encuestas de clima laboral y cuya ejecución se realizara en la vigencia 2018.

Para la vigencia 2017 la oficina de Control Interno Disciplinario recibió 96 quejas y 38 informes para un total de 134 procesos correspondientes a empleados de la Administración Municipal de Itagüí; los cuales están relacionados con incumplimiento a la ley 734 de 2002.

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



e. Transparencia y acceso a la información pública.

A través de este componente se agrupan las acciones establecidas por la Administración Municipal para garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, en la vigencia 2018 se adoptara la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante decreto municipal. Los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de estos aspectos son: transparencia activa (disposición de la información) – transparencia pasiva (atención a solicitudes) – instrumentos para la gestión de la información (registro de activos – índice de información reservada y clasificada – programa de gestión documental) y accesibilidad.

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

- Con relación al primero de ellos, puede evidenciarse que se ha ejecutado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en materia de acceso (publicación) de la información, sin embargo se requiere fortalecer este aspecto para dar cumplimiento estricto a lo dispuesto normativamente y lograr Adopción de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- En cuanto al proceso de gestión documental se adoptara la Política de Gestión Documental la cual se actualizo en la vigencia anterior.

5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2018

Conforme a lo reflejado en la situación actual de cada componente, de acuerdo al seguimiento del PAAC Anterior y los aportes recibidos por parte de la comunidad y del personal administrativo, en aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, en donde es considerado de vital importancia que la administración municipal enfoque sus esfuerzos en una mejor adopción de la política de administración del riesgos, capacitación a grupos de valor que serán convocados al



ejercicio de Rendición de Cuentas e incentivar el uso de la página Web como mecanismo de información y tramites en línea, a continuación, se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

1 Componente: Riesgos de Corrupción

La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Administración Municipal de Itagüí, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Ejercicio de formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Tabulación de los resultados del ejercicio	Tabulación	Departamento Administrativo de Planeación	26/01/2018		
	1.2	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano formulado	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1 Plan	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2018		
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	17/04/2018		

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	1 Jornada	Departamento Administrativo de Planeación	06/03/2018		
	2.3	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	1 Mapa actualizado	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2018		
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/01/2018		
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General-Gobierno en Línea	31/01/2018		
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General-Gobierno en Línea	22/02/2018		
	3.4	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	1 Campaña	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2018		
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo con los líderes MECI	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2018 31/10/2018		



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno en Línea	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018		
	4.3	Sensibilización riesgos de corrupción con los líderes MECI	Actas de Reunión	Numero de capacitaciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	31/05/2018		
Subcomponente /Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	3 informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018		

2 Componente: Estrategia anti-trámites

Con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites, en la Administración Municipal, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos y concentra sus esfuerzos en esta vigencia en la finalización de la inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la priorización de los trámites incluidos en el inventario actual, la racionalización, simplificación de trámites y la automatización de al menos dos (2) de ellos para que sean prestados de manera



electrónica a través del Sitio Web Institucional, se han establecido las siguientes actividades:

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
						% Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Secretaria General	31/03/2018		
	1.2	Actualizar los tramites publicados en el SUIIT	Tramites actualizados	Número de trámites actualizados	Secretaria General	31/08/2018		
	1.3	Medición de la percepción del servicio a los usuarios de trámites y/o servicios	Informes de satisfacción de los usuarios	2 Informes	Secretaria General	30/06/2018 21/12/2018		
Subcomponente/ proceso 2 Racionalización y simplificación de Trámites	2.1	Racionalizar trámites inscritos en el SUIIT	Trámites Racionalizados	Número de Trámites Racionalizados	Secretaria General Dirección TIC	21/12/2018		
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Dirección TIC	21/12/2018		
	3.2	Adopción de la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites	1 Política	Secretaria General	30/06/2018		

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
						% Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1 Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Secretaria General Dirección TIC	30/06/2018 15/12/2018		

3 Componente: Atención al Ciudadano

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

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
						% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Caracterización del personal en situación de discapacidad, de pre pensión, de cabeza de familia y afro descendientes	Caracterización	1 Caracterización	Secretaria General	30/09/2018		
	1.2 Publicación y Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Socialización del Manual de	1 Socialización	Secretaria General	31/10/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
		Atención al Ciudadano						
	1.3	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecido	Informes	Porcentaje de satisfacción de los usuarios	Secretaría General	30/06/2018 21/12/2018		
	1.4	Elaboración de la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/09/2018		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría General	30/06/2017		
	2.2	Implementación del espacio físico para la recepción PQRDS	Ventanilla de PQRDS	1 ventanilla implementada	Secretaría General	30/10/2018		
Subcomponente 3 Talento humano	1.1	Elaborar la Política de talento humano	Política	1 Política	Servicios Administrativos	30/06/2018		
	1.2	Ejecutar el plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Intervenciones al Plan de Mejora	Intervenciones realizadas	Servicios Administrativos	30/10/2018		

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	1.1	Elaboración de la política de Gestión documental	política de Gestión documental	1 Política	Secretaría General	30/09/2018		
	1.2	Caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Caracterización	1 Caracterización	Secretaría General	31/09/2018		

4. Componente: Rendición de Cuentas

Este componente busca optimizar el control social a la administración pública mediante acciones de petición de información, diálogo e incentivos para la ciudadanía. En ese entendido la Administración Municipal de Itagüí ha establecido procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y sus resultados, disponiendo canales para diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas que permite mantener una gestión transparente, con miras a fortalecer este componente la Administración Municipal ha definido las siguientes acciones:

Componente 4: Rendición de Cuentas								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Articulación del Manual Único de Rendición de Cuentas según el MIPG	Manual Único de Rendición de Cuentas articulado al MIPG	1 Manual	Departamento Administrativo de Planeación	30/05/2018		
	1.2	Difundir el Manual Único de Rendición	Socialización	1 Socialización	Departamento Administrativo	30/06/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 4: Rendición de Cuentas								
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
							% de Avance	Observaciones
		de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal			de Planeación			
	1.3	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018		
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Dos Audiencias Públicas	Número de rediciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación Miembros del Comité de Rendición de Cuentas	30/06/2018 13/12/2018		
	2.2	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	3 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/05/2018 30/11/2018		
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de	Planes de Mejoramiento	1 Plan de mejoramiento	Departamento Administrativo de Planeación	30/12/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 4: Rendición de Cuentas							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
						% de Avance	Observaciones
a la gestión institucional	retroalimentación						

5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública

Las acciones definidas en este componente, buscan dar estricto cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, en materia de acceso a la información pública de su gestión y resultados, la cual dispone de manera abierta a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública Estas acciones se describen a continuación:

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	
						% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de Cumplimiento	Dirección TIC	21/12/2018		
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	2 Informes	Secretaría General Dirección TIC	30/07/2018 31/12/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública								
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento		
						%de Avance	Observaciones	
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	Capacitación Ejecutada	1 capacitación	Secretaría General	30/06/2018		
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	2 divulgaciones	Dirección TIC	30/04/2018 30/09/2018		
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Porcentaje de Cumplimiento	Dirección TIC	30/06/2018		
	4.2	Publicar 10 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 10 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Dirección TIC	30/10/2018		
	4.3	Adoptar el PETI	PETI Adoptado	Decreto de adopción del PETI	Dirección TIC	30/06/2018		
	4.4	Adopción de la Política de transparencia y acceso a la información publica	Política Adoptada	Decreto de adopción	Dirección TIC	30/08/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública								
Subcomponente	Actividades		Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programa da	Seguimiento	
							%de Avance	Observaciones
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018		
	1.2	Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información	Informes	2 Informes	Dirección TIC	30/06/2018 21/12/2018		

6 Componente: Iniciativas adicionales

El municipio contempla en todos los componentes del Plan Anticorrupción una serie de acciones concretas que permiten fortalecer la estrategia de la lucha contra la corrupción, se incorporan también acciones encaminadas a fomentar la integridad, participación ciudadana, transparencia y eficiencia en el adecuado uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública. Para esta vigencia sean definidas las siguientes iniciativas:

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



Componente 6: Iniciativas Adicionales								
Subcomponente	Actividades	Meta producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
						% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 6 Iniciativas Adicionales	1.1	Articulación del Código de Ética al Código de Integridad según el MIPG	Código actualizado	1 Código actualizado	Oficina de Control Interno de Gestión Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2018		
	1.2	Articulación del Código de buen Gobierno según MIPG	Socialización	1 Socialización	Secretaría de Servicios Administrativos	30/06/2018		
	1.3	Fomentar el conocimiento y la innovación	2 Proyectos	2 Proyectos	Secretaría de Educación	30/10/2018		
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	2 campañas	Secretaría de Educación	30/04/2018 31/10/2018		
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Medidas adoptadas	Administración Municipal	30/03/2018		
	1.6	Fomentar el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de la implementación del Sistema de	1 seguimiento a la implementación del sistema de SST	1 informe	Secretaría de Servicios Administrativos	11/30/2018		

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

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



	Seguridad y salud en el trabajo						
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno 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.

