

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones

**INTRODUCCIÓN**

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

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

Estableciendo a las dependencias involucradas en porcentajes bajos de cumplimiento en las actividades del Plan Anticorrupción 2016, el compromiso de establecer Planes de Mejoramiento, que subsanen la Inobservancia de situaciones que puedan perjudicar el servicio.

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

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Agosto 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	<b>1.1</b> Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	01/06/2016	100%	Los Riesgos Anticorrupción fueron trabajados y socializados con el Equipo MECI bajo la asesoría y Compromiso del equipo Calidad-MECI, en el departameto Administrativo de Planeación se cuenta con los registros y evidencias de las actividades, en el ultimo trimestre de 2016 se realizó el seguimiento a las actividades planteadas en este mapa de riesgos, la Matriz de Riesgos de Corrupción fue consolidado por el Asesor contratado para la implementación y seguimiento de esté Plan Anticorrupción.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>2.1</b> Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	29/02/2016	100%	Durante los los meses de marzo y abril del 2016 con la participación de los líderes MECI - Calidad y el Equipo responsable del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción, y en el último trimestre de 2016 se realizó el seguimiento y verificación de las actividades planteadas en las diferentes dependencias para mitigar el impacto y probabilidad de ocurrencia de los riegos planteados. La Matriz de Riesgos se encuentra publicada en la página institucional.
<b>Subcomponente</b>	<b>3.1</b> Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2016	100%	En la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016 se identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Marzo de 2016, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción. <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e89ee-matriz-de-riesgos-corrupcion-2016.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e89ee-matriz-de-riesgos-corrupcion-2016.pdf</a>
	<b>3.2</b> Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Oficina Asesora de Comunicaciones	22/04/2016	100%	En el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/foro2/">http://www.itagui.gov.co/foro2/</a> se encuentra habilitado el espacio público para la participación ciudadana, publicado desde el 09 de Junio "Aportes a la Matriz de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016", se evidencian 52 visitas a la fecha sin ningún comentario.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>/proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	15/05/2016	0%	
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2016	80%	A la fecha no se evidencia ninguna modificación al Mapa de Riesgos de Corrupción del publicado el 31 de Marzo de la vigencia. En la sitio web <a href="http://itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorruptcion#menu">http://itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorruptcion#menu</a> , se encuentra publicado desde el 26 de Agosto, el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a 30 de Julio, en dicho seguimiento no se evidencian los riesgos 16, 18, 21, 36, así como tampoco se registran las evidencias de los riesgos 1,2,3 y 15. La divulgación se da a través de la página web.
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016	100%	
<b>Subcomponente</b>	4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	70%	En el seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas se ejecutaron en el periodo dos (2) reuniones la primera el día 14 de Marzo de 2016, con la participación del equipo de líderes MECI - Calidad y la segunda el día 19 de Abril como parte del seguimiento junto con los líderes de cada componente. Para Diciembre 31 no se han realizado nuevas reuniones que permitan evidenciar las actividades de estas mesas de trabajo, solo las que se llevaron a cabo en el primer semestre.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>/proceso 4</b> Monitoreo o revisión	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación con corte al 31 de Agosto de 2016. Documento publicado el 05 de Septiembre de 2016 para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/8aa1b-seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-31-agosto-2016.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/8aa1b-seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-31-agosto-2016.pdf</a> . Se ha ejecutando el tercer seguimiento con corte a 31 de Diciembre para su posterior publicación en el sitio web.
<b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 31 de agosto de 2016 el cual se publicó el 15 de septiembre de 2016 en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/b3a1c-seguimiento-plan-anticorrupcion--y-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/b3a1c-seguimiento-plan-anticorrupcion--y-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a> . Igualmente se realizó el seguimiento a Diciembre 31 de 2016, el cual se reportó para ser publicado en la página web.
<b>Componente 2: Estrategia Anti-Trámites</b>								
	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Observaciones</b>	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/06/2016	66%	<p>Durante este último periodo de 2016, se puede evidenciar los siguientes resultados con respecto a la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT:</p> <p align="center">Por incluir al Inventario: Trámites 12 OPA 0</p> <p align="center">En Gestión para Inscripción: Trámites 21 OPA 9</p> <p align="center">Inscritos: Trámites 86 OPA 0</p> <p align="center">TOTAL: Trámites 121 OPA 9</p> <p align="center">Lo anterior para un avance del 66%. OPA: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario.</p>
	1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Número de Trámites Inscritos / Número de Trámites en Inventario	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016	66%	
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Oficina de Sistemas e Informatica	30/07/2016	70%	

Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional: <http://itagui.gov.co/alcaldia/tramites#menu>, se evidencia la publicación de 86 enlaces de trámites a su correspondiente memo ficha en el Si Virtual, lo que corresponde a un 70% con respecto a los 121 trámites que aparecen para el Municipio de Itagüí.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de Trámites Priorizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Líderes de Secretarías	30/08/2016	100%	En el formato "Estrategia de Racionalización de Trámites" se encuentran 9 trámites priorizados: -Mutaciones de primera clase -Mutaciones de segunda clase -Mutaciones de tercera clase -Mutaciones de quinta clase -Revisión de avalúos -Rectificación de áreas y linderos -Reporte de información exógena -Pago de impuesto predial e industria y comercio -Paz y salvo de predial e industria y comercio Cada uno con su respectiva descripción.
<b>Subcomponente/proceso 3</b> Racionalización y simplificación de Trámites	3.1	Iniciar proceso de racionalización y simplificación	Trámites Racionalizados - Simplificados	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/09/2016	100%	catastro en los cuales el municipio sirve de intermediario para el trámite ante catastro departamental -Mutaciones de primera clase -Mutaciones de segunda clase -Mutaciones de tercera clase -Mutaciones de quinta clase -Rectificación de áreas y linderos -Revisión de avalúo Los cuales se encuentran publicados en el sitio web: <a href="https://aplicaciones.itagui.gov.co/pqrs/">https://aplicaciones.itagui.gov.co/pqrs/</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Racionalización de Trámites	3.1 Automatizar trámites	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Informatica	30/07/2016 30/11/2016	100%	Se automatizaron 6 trámites: Mutaciones de primera clase, mutaciones de segunda clase, mutaciones de tercera clase, mutaciones de quinta clase, rectificación de áreas y linderos y la revisión de avalúo, los cuales se encuentran publicados en el sitio web: <a href="https://aplicaciones.itagui.gov.co/pqrs/">https://aplicaciones.itagui.gov.co/pqrs/</a> En la sección Trámites y Servicios del sitio web del municipio, opción de trámites y servicios en Línea, no aparecen los 6 trámites automatizados, éstos se encuentran a través de la ventanilla única de atención al ciudadano. Por lo tanto, como acción de mejora para el 2017, se integrarán por un mismo canal los trámites en línea.
<b>Subcomponente /proceso 5</b> Divulgación	4.1 Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 30/11/2016	100%	Se realizó la divulgación y difusión de los nuevos trámites en línea en el sitio web del municipio, en las redes sociales, así como también se realizó difusión por correo masivo a los ciudadanos y funcionarios el día 26 de Octubre de 2016.
<b>Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadania</b>							
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Estructura	1.1 Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Admnsitración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2016	100%	Los días 27 y 28 de Octubre y los días 04 y 21 de Noviembre, Se realizó la valoración del riesgo psicosocial a un total de 656 de los 690 funcionarios estimados de la Administración Municipal, siendo una muestra representativa suficiente que cubre las 16 Secretarías y oficinas de la Administración Municipal.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2	Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	30/05/2016	50%	Los funcionarios responsables se encuentran actualmente definiendo el Plan de Mejora como resultado de la valoración del riesgo psicosocial. Se presenta una demora en el Plan de Mejora definitivo debido a que la socialización de los resultados se realizó el pasado 20 de Diciembre.
	1.3	Replantear la plataforma estratégica institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15/06/2016	100%	Según el acuerdo Nro. 004 de Mayo 24 de 2016, se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí para el período constitucional 2016-2019, denominado "ITAGÜI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS". en este acuerdo se definió la nueva plataforma estratégica Municipal, El documento ha sido publicado y está disponible para consulta en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/705d6-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/705d6-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf</a>
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los	2.1	Formalizar canales de atención	Formalización canales de atención	Número de canales formalizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/03/2016	100%	El Decreto 234 del 10 de Marzo de 2016, adopta los canales de atención en cuanto a medios y horarios. El documento fue publicado el día 15 de Marzo de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional y fue difundido a toda la Administración mediante el correo institucional



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
canales de atención	2.2	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Feria de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretarías de Despacho - Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Entidades Descentralizadas	30/11/2016	100%	El día 30 de Diciembre de 8:00 am a 12:00 m, en la Casa Corregiduría el Manzanillo, se llevó a cabo la "Feria de Atención al Ciudadano", en la cual se trataron temas como la orientación a los ciudadanos, la recepción de las PQRDS y la entrega de respuestas a las PQRDS.
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	100%	Se realizó la capacitación en Atención al Usuario, los días 13 y 14 de Octubre de 8:00 am a 12:00 m en la Sala de Juntas de la Alcaldía. Se evidencia en el FO-DE-02 Control de Asistencia y mediante registro fotográfico.
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	100%	El Procedimiento de Atención al Ciudadano (PR-AC-01) se encuentra actualizado y publicado en el SIGI desde el 10 de Mayo de 2016.
	4.2	Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/05/2016	100%	El Protocolo de Atención al Ciudadano, se encuentra documentado y publicado en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
4.2	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	100%	El Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y publicado en el sitio web del municipio: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf</a>
5.1.	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	100%	La Alcaldía de Itagüí con el fin de conocer los diferentes tipos de usuarios realizó la caracterización de usuarios para mejorar, sistematizar, optimizar y fortalecer todos los trámites y servicios que se prestan desde todas las dependencias que hacen parte de la Administración Municipal. El informe de la caracterización, así como su consolidado se encuentran publicados en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/alcaldia/documentos#menu">http://www.itagui.gov.co/alcaldia/documentos#menu</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/09/2016	100%	<p>Según el Acta No. 04 del 28/12/2017, el análisis realizado a las diferentes fuentes de mejoramiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, evidenció algunos ajustes que se deben realizar a los mecanismos de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal capacitado en lenguaje de señas para atender a los ciudadanos con discapacidad auditiva</li> <li>-Ampliar el horario de atención del chat y establecer horarios rotativos</li> <li>-Continuar con la sensibilización a los servidores públicos en temas de atención al ciudadano.</li> <li>-Tecnificar las taquillas con impresoras térmicas, pistolas lectoras de código de barras, escáneres y computadores para dar comienzo a la recepción de correspondencia en digital</li> <li>-Actualizar el protocolo de canales de atención al ciudadano.</li> </ul> <p>Lo anterior será llevado a plan de mejoramiento, con las respectivas acciones, responsables y fechas de cumplimiento, por la Líder MECI de la Secretaría General.</p>
<b>Componente 4: Rendición de Cuentas</b>								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Documentar procedimiento de Rendición de Cuentas en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/05/2016	100%	En el sitio web del municipio se encuentra publicado el Decreto No. 699 del 18 de Noviembre por medio del cual se crea el Comité de Rendición de Cuentas y se adopta el Manual de Rendición de Cuentas del Municipio de Itagüí ( <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/c9a13-decreto-nro.-699-del-18-de-noviembre-de-2016.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/c9a13-decreto-nro.-699-del-18-de-noviembre-de-2016.pdf</a> ), Así como también se encuentra publicado desde el 13 de Diciembre el Manual de Rendición de Cuentas, ( <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/6e374-manual-de-rendicion-de-cuentas.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/6e374-manual-de-rendicion-de-cuentas.pdf</a> ), el cual dice que se establece para dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	1.2	Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	100%	En la página de inicio del sitio web municipal, no se evidencia publicación de la vigencia en rendición de cuentas ( <a href="http://itagui.gov.co/alcaldia/index/informe_ciudadania#menu">http://itagui.gov.co/alcaldia/index/informe_ciudadania#menu</a> ). Actualmente se encuentra publicado en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-compartir-url/Informe_de_gestion_2016-l.pdf">http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-compartir-url/Informe_de_gestion_2016-l.pdf</a> , informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno".  Además, se encuentra publicado el informe de rendición de cuentas 2016 en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/bf81a-informe-consolidado-01-dic.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/bf81a-informe-consolidado-01-dic.pdf</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Número de audiencias realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	100%	En el sitio web del municipio se evidencia la invitación a la audiencia pública de rendición de cuentas el 14 de Diciembre de 2016 "Venga...Hablemos con el Alcalde" , <a href="http://www.itagui.gov.co/sitio/calendario_evento/rendicion-de-cuentas-2016">http://www.itagui.gov.co/sitio/calendario_evento/rendicion-de-cuentas-2016</a> .
	2.2	Realizar descentralizadas de dialogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Alta Dirección - Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	100%	Desde el 02 de Julio hasta la fecha, se viene realizando semanalmente mediante el programa institucional Itagüí sigue avanzando, "venga hablemos con el alcalde" un programa tipo entrevista donde el Señor Alcalde brinda información de interés sobre su gestión desde diferentes sectores del Municipio. Lo anterior se evidencia en la página de inicio del sitio web del Municipio (nuestras redes sociales).  En el sitio web del Municipio se evidencia la invitación a la comunidad a conversar con el Alcalde y su equipo de trabajo sobre las problemáticas y oportunidades del sector (Comuna 4 y barrios aledaños)
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	1 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/12/2016	100%	En el marco de la celebración de la Semana Nacional de la Participación Ciudadana, el municipio de Itagüí realizó el 25 de agosto entre las 9:00 am y las 5:00 p.m. en el Auditorio Cultural Diego Echavarría Misas, el evento institucional y metropolitano de socialización y fundamentación básica sobre la Ley Estatutaria 1757 de 2015. Información publicada en el sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itaguiseos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana">http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itaguiseos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<b>4.1</b> Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/08/2016	100%	Se evidencian los planes de mejoramiento, como resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se analizan cada una de las causas para los hallazgos documentados y se establecen acciones de mejoramiento.
<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública</b>							
	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	<b>1.1</b> 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	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/10/2016	80%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 80%.
	<b>2.1</b> Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental	Sistema de Información Implementado	Número de Sistemas Implementados	Oficina de Sistema e Informática - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/11/2016	100%	El Sistema de Información para la Gestión Documental (SIGGED), se socializó con los funcionarios de Atención al Ciudadano y su implementación se inició el día 03 de Enero de 2017 en las ventanillas de Atención al ciudadano.

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	<b>2.1</b>	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016 31/12/2016	80%	De conformidad con el artículo No 52 del Decreto 0103 del 2015, la oficina de atención al ciudadano y gestión documental publicó en el sitio web del municipio: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf</a> , el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se han recibido durante el primer semestre de 2016. Además, esta oficina se encuentra en el proceso de consolidación de información requerida para publicar el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se recibieron durante el segundo semestre de 2016, para su posterior publicación en el sitio web del Municipio.
	<b>2.2</b>	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2016	100%	Se realizó una capacitación en PQRDS y Módulo de Respuesta Compartido, los días 21, 22 y 23 de Junio de 8 am a 5 pm en la Secretaría General. Se evidencia con el registro en el FO-DE-02 Control de Asistencia las personas que participaron de la misma.
	<b>3.1</b>	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	100%	Mediante el Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016, se adoptó el registro de activos de información, como instrumento de la gestión de información pública y se encuentra publicado en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/alcaldia/registro_activos_informacion">http://www.itagui.gov.co/alcaldia/registro_activos_informacion</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/09/2016	100%	Mediante el Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016, se adoptó el Índice de información clasificada y reservada, como instrumento de la gestión de información pública y se encuentra publicado en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/alcaldia/informacion_clasificada_reservada">http://www.itagui.gov.co/alcaldia/informacion_clasificada_reservada</a>
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	100%	Actualmente, se cuenta con el registro FO-SI-11, sobre el esquema de publicación web de la Administración Municipal, en el cual se encuentra toda la información a ser publicada de cada una de las dependencias. El Esquema está publicado en el sitio web del Municipio <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/df5ba-fo-si-11-esquema-de-publicacion-web-alcaldia-de-itagui-2016.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/df5ba-fo-si-11-esquema-de-publicacion-web-alcaldia-de-itagui-2016.pdf</a> Adoptado mediante Decreto 770 de Diciembre 30 de 2016
	3.4	Actualizar y publicar el programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016 31/12/2016	100%	Se analizó y no requiere actualización, debido a que el programa de gestión documental, ha sido adoptado a través del Decreto 1097 de 2015 y puede ser consultado a través del sitio web: <a href="http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf">http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf</a>



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
	3.5	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31/10/2016	0%	No se realizó la socialización y divulgación a los instrumentos de gestión de la información
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General	30/08/2016	80%	Conforme a lo establecido se presenta un cumplimiento del 80% en materia de accesibilidad para la publicación de la información.
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	Conforme a lo establecido se realiza la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 31 de Diciembre de 2016.

**Componente 6: Iniciativas Adicionales**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
--	-------------	-----------------	-----------	-------------	------------------	----------------------	---------------

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	31/07/2016	50%	Se establece oficialmente el Comité de Ética, mediante Decreto No. 736 del 20 de Diciembre de 2016, el cual modifica el Decreto 1082 de 2013 mediante el cual se conforma el comité de ética, el equipo de agentes de cambio y los grupos promotores de prácticas éticas del Municipio de Itagüí. Publicado en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/d428f-decreto-nro.-736-del-20-de-diciembre-de-2016.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/d428f-decreto-nro.-736-del-20-de-diciembre-de-2016.pdf</a> Con la conformación del comité de ética se hará la citación a los equipos de agentes de cambio y a los grupos promotores de prácticas éticas, con el fin de interiorizar la cultura de los valores y principios éticos institucionales. A la fecha el código de ética no ha sido actualizado y el Código vigente se encuentra adoptado mediante el Decreto 1458 de Diciembre 27 de 2013 y su publicación está en la carpeta SIGI y en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/39d8d-codigo-de-etica-pdf-nuevo.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/39d8d-codigo-de-etica-pdf-nuevo.pdf</a>
	1.2	Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	30/08/2016	100%	El código de Buen Gobierno se encuentra adoptado según el Decreto No. 715 de Noviembre 29 de 2016 y publicado en el sitio web: <a href="http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/beda4-decreto-de-adopcion-codigo-de-buen-gobierno.pdf">http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/beda4-decreto-de-adopcion-codigo-de-buen-gobierno.pdf</a>

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	
<b>Subcomponente</b> Iniciativas Adicionales	1.3	Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/04/2016	100%	Mediante la Resolución 21380 del 9 de marzo de 2016 La Secretaría de Participación e Inclusión Social, formalizó la mesa de sostenibilidad de proyectos. Al dos (2) mesas de sostenibilidad de proyectos:  - Parque Integral Las Luces - UVA San Fernando
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	100%	El 01 de Noviembre se realizó en el auditorio la Inmaculada el informe de Gestión de Contralores, Personeros y Representantes Estudiantiles. Para el logro de este evento, la Contraloría Municipal, la Personería de Itagüí y la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio, aunaron esfuerzos tendientes a la búsqueda de espacios de capacitación para que los jóvenes estudiantes de las Instituciones Educativas, desarrollen sus competencias ciudadanas desde el rol que asumen al ser electos por votación en cada una de sus Instituciones.
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/05/2016	100%	Mediante el Decreto 192 del 29 de Febrero de 2016, se expidieron medidas de austeridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento fue publicado el día 29 de Febrero de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. Así mismo la Circular 075 del 25 de abril estableció medidas para el ahorro en el consumo de papel

**METODOLOGÍA**

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
TERCER INFORME 2016  
MUNICIPIO DE ITAGUI**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Diciembre 31 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones

Para el desarrollo de la presente evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:

Solicitud de información relacionada ante el Departamento Administrativo de Planeación

Revisión de los documentos publicados en la página web

Solicitud a las dependencias de los soportes del cumplimiento de las actividades.

Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web del Municipio.

**RECOMENDACIONES**

Es evidente la interacción de la administración con la comunidad, sin embargo sin desconocer la efectividad de los medios utilizados se debe reforzar con la rendición de cuentas, con el fin de acceder a la población de las periferias y de los ciudadanos desconocedores de la tecnología.

Continuar con las revisiones periódicas de los riesgos de corrupción identificados, analizando sus causas y sus controles tanto en cada proceso como su conjunto debido a la dinámica que tienen ellos en la Entidad y disponer de las evidencias de dichas revisiones y de los controles que se realicen en los procesos.

Agilizar la revisión legal de los trámites con sus respectivos requisitos con el fin de racionalizarlos, es decir permitir su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio y la interoperabilidad de información pública.

Implementar el Comité de Ética, el cual contribuirá mediante sus acciones y directrices a crear conciencia en los funcionarios públicos en no incurrir en actos de corrupción

Rendir cuentas continuamente y en forma bidireccional a los ciudadanos donde se generen espacios de diálogo entre la Administración y los ciudadanos, facilitará el control social, la evaluación de la gestión y la transparencia.

**JAVIER DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ**

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

P/E: DG/Javier Hernandez

R/A: Javier Hernandez