



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
PRIMER SEGUIMIENTO MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

La Secretaría de Secretaría de Evaluación y control del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su función de prevención y control, y lo estipulado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Itagüí para la vigencia enero-abril de 2022.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | |
|--|------|--|---|---|---|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|--|
| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | 1.1 | Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | 1 Borrador del plan Anticorrupción publicado | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 21/01/2022 | 100% | Se evidencia en la página web de la alcaldía municipal, que se encuentra publicado el borrador del plan anticorrupción. |
| | 1.2 | Elaborar y socializar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción institucional | 1 Plan elaborado y socializado | Plan elaborado y socializado | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 31/01/2022 | 100% | Se evidencia en la página web de la alcaldía municipal, que se encuentra publicado el plan anticorrupción en dos versiones, pero se cumplió con el tiempo inicial señalado en la normatividad vigente. |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.3 | Socializar la Política de Riesgo por diferentes medios o mecanismos a los grupos de valor y a la ciudadanía. | 1 Política de riesgo | 100% de la Socialización y sensibilización de la Política de Riesgos | Departamento Administrativo de Planeación | | X | | 30/06/2022 | 100% | Se evidencia en el listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación de la política de riesgos a los líderes de calidad. Adicional a esto se evidencia la publicación de la misma en la página institucional. |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 1.4 | Identificar los riesgos a cada proceso por cada Unidad administrativa bajo la nueva metodología | 1 Mapa de riesgos | Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 31/01/2022 | 100% | De acuerdo a las evidencias suministradas, se verifica la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional. |
| | 1.5 | Realizar acompañamiento a los líderes SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos. | N° Asesorías realizadas/asesorías planeadas | Reuniones de acompañamiento sobre la gestión de los riesgos | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia por medio de actas y listados de asistencia la participación semanal en las asesorías a los líderes SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción. |
| Consulta y divulgación | 1.6 | Promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos y externos | 1 Borrador del plan Anticorrupción publicado | borrador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano promocionado para su consulta | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 21/01/2022 | 100% | Se evidencia por medio de pantallazos, registros de asistencia y fotográfico que se socializó el día 25 de febrero en la capacitación de la política de riesgos, de igual manera el borrador del plan anticorrupción fue publicado en la página web institucional para que la comunidad participará de su formulación, dicho plan se encuentra publicado en la página web institucional. |
| | 1.7 | Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como segunda línea de defensa | 4 informes de seguimiento/4 Seguidientos Requeridos | 100% Informes de seguimiento publicados en página web | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 25% | Se evidencia en la página web institucional la publicación de la matriz de riesgos con corte al primer trimestre. |
| | 1.8 | Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa | 4 informes de seguimiento/4 Seguidientos Requeridos | 100% de Informes de seguimiento publicados en página web | Secretaría de Evaluación y Control | X | X | X | 30/12/2022 | 25% | Se evidencia la publicación del último informe de seguimiento a la matriz de riesgos en la página web institucional. |
| | 1.9 | Realizar la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la estrategia de rendición de cuentas. | 3 promoción y divulgación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano/3 rendiciones de cuentas planeados | 100% de la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/08/2022 | 0% | A la fecha no se han realizado rendiciones de cuentas. |
| | 1.10 | Realizar socialización a los líder SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos. | N° de socializaciones realizadas/3 socializaciones programas | 100% actividades planificadas | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia por medio de actas y listados de asistencia la participación semanal en las asesorías a los líderes SIGI sobre la gestión de los riesgos de corrupción. |
| Monitoreo o revisión | 1.11 | Realizar Seguimiento y monitoreo a la matriz de Riesgos de corrupción Institucional | N° de Seguidientos publicados/3 Seguidientos Requeridos | 100% de los Seguidientos consolidados y publicados | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia la publicación del primer seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción en la página web institucional. |
| | 1.12 | Generar reportes trimestrales sobre la gestión del riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño como segunda línea de defensa | N° de Informes presentados al comité institucional de gestión /4 Reportes Planificados | 100% de Reportes presentados al comité | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | A la fecha no se ha realizado avance en esta actividad, se recomienda reprogramar la actividad y desarrollarla para el próximo cuatrimestre |
| | 1.13 | Generar reportes trimestrales sobre la gestión del riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño y comité institucional de control interno, como tercera línea de defensa | N° de reportes realizados/4 reportes planeados | 100% de Reportes presentados al comité | Secretaria de Evaluación y Control | X | X | X | 30/12/2022 | 25% | Se evidencia mediante actas la realización del reporte sobre la gestión de riesgos que se presentó ante el comité institucional de coordinación de control interno. |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
|---|------|--|---|--|---|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| Seguimiento | 1.14 | Realizar Seguimiento a posibles hechos de corrupción a través de la Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción -RITA Municipal operando | N° de seguimientos realizados/5 reportes de seguimiento requeridos | 100% de seguimientos realizados | Secretaría de Evaluación y Control | X | X | X | 10/01/2023 | 40% | Se evidencia mediante actas del comité Interinstitucional de Transparencia y lucha contra la corrupción RITA los seguimientos realizados. (uno en febrero y el otro el 28 de abril) |
| | 1.15 | Verificar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del control realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | N° de verificación y análisis realizados/3 Seguimientos cuatrimestrales | 100% de revisiones a los Seguimientos planes de mejoramiento derivados del PAAC | Secretaría de Evaluación y Control | X | X | X | 10/01/2023 | 33% | Con la publicación de este seguimiento, se da cumplimiento a esta actividad. |
| | 1.6 | Revisar y ajustar los controles y las acciones en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción y/o Implementar planes de contingencia para reducir su impacto | N° de Revisiones/3 revisiones programadas | 100% de Revisiones a los controles | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | A la fecha no se ha materializado ningún riesgos de corrupción. |
| Componente 2: Racionalización de Trámites | | | | | | | | | | | |
| Publicación y actualización de tramites | 2.1 | Realizar seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites | N° de seguimientos realizados/2 informes de seguimiento programados | 100% Seguidientos realizados | Secretaría de Evaluación y control | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | A la fecha no se ha realizado avance en esta actividad, se recomienda reprogramar la actividad y desarrollarla para el próximo cuatrimestre |
| | 2.2 | Revisar y actualizar los trámites en el Sitio Web Institucional en el portal y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0. | Nro. de tramites actualizados / número total de tramites | 100% de tramites actualizados | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 20% | Si bien para este cuatrimestre no se tenía programación para esta actividad, se evidencia reporte de las acciones adelantadas, de acuerdo con esto se evidencia en la página web institucional la publicación de los trámites descritos en el seguimiento (3 secretarías actualizadas) |
| | 2.3 | Publicar y Socializar la Política de racionalización de Trámites | N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas 1 Publicación | Política de racionalización de tramites socializada (2) y publicada | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| Racionalización y simplificación de Trámites | 2.4 | Formular del plan de Racionalización de Trámites | 1 Plan formulado | Plan Formulado | Secretaría General Dirección de las Tic | X | | | 31/01/2022 | 100% | Una vez verificada las evidencias, se corrobora la ejecución de la actividad. |
| | 2.5 | Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal | N° de tramites automatizados/3 tramites o servicios automatizados programados | 100% Servicios automatizados | Dirección de las TIC | X | X | X | 30/12/2022 | 100% | De acuerdo con el seguimiento reportado se logra evidenciar en la página web institucional los trámites nombrados en el seguimiento. por lo tanto se evidencia el cumplimiento de la actividad. Sin embargo el link reportado dirige al portal de pagos del municipio. |
| | 2.6 | Racionalizar los trámites de acuerdo a la estrategias de Racionalización de Trámites | N° de tramites racionalizados/N° de tramites racionalizados programados | 100% tramites racionalizados | Dirección de las Tic | X | X | X | 30/12/2022 | 35% | se evidencia en el portal web los tramites relacionados en el seguimiento, evidenciando así el cumplimiento del mismo. |
| Divulgación | 2.7 | Medir la satisfacción a los usuarios de tramites y servicios | N° de informes realizados/3 Informes de satisfacción | 100% Informes de satisfacción de los usuarios de Tramites y Servicios | Secretaría General | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se analizan las evidencias suministradas y se puede verificar el cumplimiento reportado de esta actividad. |
| | 2.8 | Socializar los informes de análisis de Encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción | N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas | 100% de Socializaciones a servidores públicos. | Secretaría General | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Analizadas las evidencias enviadas se corrobora el cumplimiento para el primer seguimiento de esta actividad. |
| | 2.9 | Aplicar acciones de mejoramiento derivadas de los resultados de las encuestas de satisfacción(Causas de Insatisfacción) | N° de causas de insatisfacción /N° acciones de mejoramiento | Plan mejoramiento o actas e reunión | Secretaría General | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Una vez analizadas y revisadas las evidencias se logro verificar el cumplimiento de la actividad. |
| Componente 3: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | | | | | | |
| | 3.1 | Socializar a los usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales Institucionales de atención a la Ciudadanía. | N° de socializaciones realizadas/1 socialización programada | Socialización y divulgación sobre los medios y canales institucionales de atención realizada | Secretaría General | | X | | 30/08/2022 | 33% | Se evidencia la realización de la feria de servicios y los folletos entregados |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
|---|------|---|---|---|--|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| Estructura administrativa y Dirección estratégico | 3.2 | Realizar difusión y socialización de las ventanillas únicas descentralizadas | N° de difusión y socializaciones /1 Difusión y socialización programadas | 100% Ventanillas únicas socializadas | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 20% | Se evidencia la ejecución de la actividad realizada, se recomienda programar difusión y socialización a las demás partes interesadas del proceso. |
| | 3.3 | Implementar Ventanilla única para atención de tramites y servicios en el corregimiento | 1 Ventanilla única | Ventanilla única implementada | Secretaría General | | | X | 30/12/2022 | 100% | Se verifica que en el primer piso de la corregiduría se encuentra en funcionamiento la ventanilla única de correspondencia del corregimiento. |
| | 3.4 | Identificar los usuarios y partes interesadas en la prestación de los servicios de la entidad y realizar seguimiento a las necesidades sus expectativas. | Usuarios identificados por unidad administrativa | Formato diligenciado | Departamento Administrativo de Planeación | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 3.7 | Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad. | N° de espacios intervenidos/2 espacios intervenidos programados | 100% Espacios físicos intervenidos | Secretaría General | | | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 3.8 | Realizar socialización y difusión de la Sede Electrónica Institucional | 1 Canal de atención implementado | Sede electrónica implementada | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 100% | Se evidencia por medio de listados de asistencia la socialización del canal de atención implementado. |
| Talento humano | 3.9 | Capacitar a los servidores de la entidad en atención al usuario | N° de servidores que asisten a la capacitación / N° de servidores que atienden usuarios | 100% de servidores que atienden usuarios capacitados en temas del servicio al ciudadano | Secretaría de Servicios Administrativos | | X | | 30/08/2022 | N.A | N.A |
| | 3.10 | Capacitar a los servidores de la entidad en Derecho Disciplinario | N° de servidores que asisten a la capacitación / N° de servidores total de la planta de cargos | 80% del total de servidores de la planta de cargos capacitados en derecho disciplinario | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | No se evidencia la ejecución de la actividad lo que se le recomienda reprogramar la misma |
| | 3.11 | Incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano, para mejorar la atención al ciudadano | N° de actividades realizadas /N° de actividades programas | 100% de actividades realizadas Mejoramiento del clima laboral | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | De acuerdo con el seguimiento y las evidencias reportadas, se logra validar el cumplimiento de esta actividad. |
| | 3.12 | Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) | N° de servidores que reciben incentivos / N° de servidores que atienden usuarios | 100% de servidores capacitados en temas de servicio al ciudadano que reciben estímulos e incentivos por la labor realizada. | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | No cuenta con el cumplimiento de la actividad. Se recomienda realizar reprogramación de la misma. |
| Normativo y procedimental | 3.13 | Socializar el Manual y protocolo de Atención al ciudadano con los servidores públicos y contratistas de la Entidad | N° de socializaciones realizadas / 2 socializaciones sobre Manual y protocolo socializado programadas | 100% Manual Socializado | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 3.14 | Socializar la política de servicio al ciudadano | N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas | Política socializada | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 50% | Se evidencia por medio de listados de asistencia la socialización de la política de Servicio al ciudadano, la política se encuentra a su vez publicada en la página web institucional. |
| | 3.15 | Elaborar y socializar a la alta dirección cuatrimestralmente informes de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como segunda línea de defensa | N° de informes realizados/3 Informes programadas | Informes de PQRSD | Secretaría General | X | X | X | 30/12/2022 | 16% | Se cuenta con las evidencias del informe del primer trimestre, sin embargo no se ha realizado la socialización a la alta dirección. |
| | 3.16 | Difundir en los canales de atención la carta de trato digno. | N° difusiones realizadas/1 Difusión programadas | Carta de trato digno difundida | Secretaría General | | | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 3.17 | Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informes de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como tercera línea de defensa | N° de informes realizados/4 informes programados | Informes de PQRDS presentados a la alta dirección | Secretaría de Secretaría de Evaluación y control | | X | X | 30/12/2022 | 25% | Se presento el Informe comparativo de PQRDS del segundo semestre de 2021 y el del primer trimestre de 2002, los cuales etan publicados en la página web del municipio en le Link de control Interno/ reportes de control. |
| Relacionamiento con el ciudadano | 3.18 | Actualizar el aplicativo MASTER2000, que permite a los Establecimientos educativos subir la información requerida, en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control con el objetivo de minimizar tiempos, desplazamientos y agilidad en la entrega de la información. | 1 Actualización | Aplicativo Master2000 actualizado | Secretaría de Educación | X | | | 30/04/2022 | 100% | Revisando las evidencias, se verifica el aplicativo MASTER 2000 en funcionamiento. |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
|--|------|--|---|--|---|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| | | | | | | | | | | | |
| | 3.19 | Medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos | 1 Encuesta de percepción realizada | Encuesta de percepción del ciudadano | Secretaría General | | X | | 30/08/2022 | N.A | N.A |
| Componente 4: Rendición de Cuentas | | | | | | | | | | | |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 4.1 | Sensibilizar los enlaces del proceso de Rendición de Cuentas frente a uso de lenguaje claro en los informes de rendición de cuentas | N° de sensibilizaciones realizadas/N° sensibilización programas | Contar con un equipo que lidere y articule el proceso de Rendición de cuentas en la Administración municipal | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia en los listados de asistencia y correos electrónicos el cumplimiento de la actividad. |
| | 4.2 | Elaborar y difundir el Manual Único de Rendición de cuentas | 1 manual elaborado y 1 difusión realizada | Manual único de Rendición de cuentas | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 30/04/2022 | 20% | Se evidencia el borrador, el cual a la fecha se encuentra en proceso de aprobación |
| | 4.3 | Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2022 para la Alcaldía de Itagüí (definición de Cronograma y responsabilidades) | 1 Estrategia y 1 socialización realizada | Estrategia de rendición de cuentas elaborada y socializada | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 30/03/2022 | 100% | Se evidencia la estrategia de rendición de cuentas publicada en la página web institucional. |
| | 4.4 | Elaborar y socializar la estrategia de comunicaciones que contenga las acciones a desarrollar e implementar para la correcta divulgación del proceso de rendición de cuentas | 1 Estrategia de comunicaciones elaborada y socializada | Estrategia de comunicaciones implementada | Secretaría de comunicaciones | X | | | 30/03/2022 | 100% | Se evidencia que dentro de la estrategia de rendición de cuentas esta incluida la estrategia de comunicaciones, la cual se encuentra publicada en la página web institucional. |
| | 4.5 | Consolidar y publicar información de gestión. (Se hace para el 100% de los espacios de Rendición Pública de Cuentas programados). | N° de informes realizados/3 Informes programados | Informes consolidados y publicados | Departamento Administrativo de Planeación | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 4.6 | Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción. | N° de informes realizados/3 Informes de Seguirmentos programados | 100% Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo publicados | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia en la página web la publicación del informe de seguimiento al plan indicativo y a los planes de acción de las diferentes unidades administrativas. |
| | 4.7 | Publicar el Informe de Seguimiento al Plan Ordenamiento Territorial- POT | N° de informes realizados/3 Informes de Seguirmentos programados | 100% Informes de seguimiento al POT | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 17% | De acuerdo a las evidencias enviadas se verifica el avance en la formulación del POT en el plan de acción el cual se encuentra publicado en la página web institucional. |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 4.8 | Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad a través de intervención social en territorio con acciones lúdicas, de identidad, apropiación. Se tendrá como punto de partida los pactos barriales y el diagnostico previo | N° de jornadas realizadas/10 Jornadas de descentralizadas de dialogo con la comunidad programadas | 100% Jornadas de descentralización realizadas | Secretaría de Participación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia mediante registros fotográficos, listados de asistencia, informes de actividades, la realización de jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad. |
| | 4.9 | Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas | N° de audiencias publicas realizadas /3 Audiencias públicas de rendición de cuentas programadas | 100% Audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 20% | A la fecha no se han realizado audiencias públicas de rendiciones de cuentas |
| | 4.10 | Elaborar y publicar informe de la respuestas dada a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias publicas de rendición de cuentas | N° de informes realizados /3 Informes de respuestas programado | 100% Informes de respuestas publicados | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | A la fecha no se han realizado rendiciones de cuentas |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 4.11 | Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana a través del programa de formación política y liderazgo dirigido a líderes, líderes y organizaciones de base social y comunal | N° de Jornadas de capacitación realizadas/N° Jornadas de capacitación a la comunidad | 100% Jornadas de capacitación realizadas en materia de participación ciudadana | Secretaría de Participación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia mediante registros fotográficos, listados de asistencia, informes de actividades, la asistencia a las capacitaciones con la comunidad en materia de participación ciudadana, dando así cumplimiento al desarrollo de la actividad. |
| | 4.12 | Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas | 1 Capacitación y sensibilización programada | Capacitación y sensibilización al equipo y servidores publicos | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 30/04/2022 | 100% | Se evidencia por medio de correos electrónicos y los listados de asistencia el cumplimiento de esta actividad |
| | 4.13 | Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias publicas de rendición de cuentas | 1 Sensibilización programada | Grupos de valor sensibilizados frente a la participación en las audiencias publicas de rendición de cuentas | Departamento Administrativo de Planeación | X | | | 30/04/2022 | 0% | A la fecha no se han realizado rendiciones de cuentas |
| | 4.14 | Publicar informe de carácter presupuestal sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas | N° informes publicados/3 informe publicados programados | 100% informes publicados en página web | Departamento Administrativo de Planeación | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 4.15 | Publicar informe de carácter contractual sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas | N° informes publicados/3 informe publicados programados | 100% informes publicados en página web | Departamento Administrativo de Planeación | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL | |
|--|------|---|--|---|---|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES | |
| | 4.16 | Realizar la difusión y socialización a los líderes SIGI de la política de administración del riesgo. | 1 Difusión y socialización | Política difundida y socializada | Secretaría de Evaluación y control | | X | | 30/08/2022 | 100% | Se evidencia mediante registro fotográfico listados de asistencia la socialización y difusión de la política de administración del riesgo. | |
| | 4.17 | Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditoría. | Nº informes presentados/2 Informes de seguimiento programados | 100% Informes presentados | Secretaría de Evaluación y control | | X | X | 30/12/2022 | 50% | Por medio de las actas de comité se evidencia el cumplimiento de esta actividad. | |
| | 4.18 | Evaluar y verificar, por parte de la Secretaría de Secretaría de Evaluación y control, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma. | Nº informes realizados/3 informes de evaluación programados | 100% Informes presentados | Secretaría de Evaluación y control | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | En este cuatrimestre no se han realizado rendiciones de cuentas. | |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | | | | | | | |
| Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1 | Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020) | 1 Publicación | Información 100% publicada | Dirección de las Tic | | X | X | 30/12/2022 | 50% | se evidencia que se encuentra en funcionamiento la sede electrónica. | |
| | 5.2 | Incluir en las estrategias de Integridad acciones preventivas frente al conflicto de intereses, (capacitación, reporte, identificación de riesgos, entre otros) | Nº de campañas realizadas/3 Capacitaciones programadas | 100% Capacitaciones de estrategia de integridad y acciones preventivas frente al conflicto de intereses | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | No se evidencia la ejecución de la actividad, se recomienda realizar reprogramación de la actividad para el próximo seguimiento. | |
| | 5.3 | Continuar con la realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad (elección de representantes por valor, mensajes en pantallas de los PC, premiación grupos y Servidores destacados por valores, entre otros) | Nº de campañas realizadas/3 Campañas programadas | 100% Campañas institucionales realizadas | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia la ejecución de las campañas realizadas. | |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 5.4 | Socializar de la Política de Gestión Documental | Nº de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas | Política socializada | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 20% | Aunque la actividad no estaba programada para el primer cuatrimestre de la vigencia, se evidencian acciones adelantadas de la misma. | |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 5.5 | Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS | Nº de capacitaciones realizadas/2 Capacitaciones en PQRDS programadas | 100% capacitaciones realizadas en PQRDS a funcionarios | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 30% | Aunque la actividad no estaba programada para el primer cuatrimestre de la vigencia, se evidencian acciones adelantadas de la misma. | |
| | 5.6 | Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias a los funcionarios de la Administración. | Nº de capacitaciones programadas/2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas | 100% capacitaciones realizadas | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | 25% | Aunque la actividad no estaba programada para el primer cuatrimestre de la vigencia, se evidencian acciones adelantadas de la misma, se recomienda tener en cuenta que las capacitaciones deben realizarse a todas unidades administrativas. | |
| | 5.7 | Desarrollar y socializar campañas de sensibilización, a través de la generación de piezas gráficas, en temas de transparencia y servicio al ciudadano | Nº de socializaciones realizadas/2 Socializaciones y sensibilizaciones programadas | 100% capacitaciones realizadas | Departamento Administrativo de Planeación | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A | |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
|---|------|--|--|--|------------------------------------|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| | 5.8 | Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) | 1 Formulario de autodiagnóstico | Formulario de autodiagnóstico diligenciado | Dirección de las Tic | | X | | 30/08/2022 | N.A | N.A |
| Instrumentos de Gestión de la Información | 5.9 | Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias | N° de calificaciones programadas/3 Calificaciones programadas | 100% Calificaciones documentadas | Dirección de las Tic | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | se verifica la calificación del portal web, dando cumplimiento así a la actividad |
| | 5.10 | Actualizar registros de activos de información | 1 Registro de activos de información | Registros actualizados | Dirección de las Tic | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 5.11 | Capacitar a funcionarios en lenguaje claro | 1 Capacitación | Capacitación de lenguaje claro | Secretaría General | | | X | 30/12/2022 | 100% | Se evidencia mediante control de asistencia, presentación de dicha capacitación el cumplimiento de esta actividad. |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.12 | Publicar de informe los avances de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. | N° de informes publicados/3 informes de seguimiento de los avances contractuales de la entidad programados | Publicación de los seguimientos de los avances contractuales de la entidad | Secretaría Jurídica | X | X | X | 30/12/2022 | 25% | Se evidencia la publicación del seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones. |
| | 5.13 | Publicar en la página web de la Secretaría la convocatoria para realizar encargos de Directivos docentes | vacantes disponibles publicados | Publicación en la página web las convocatorias | Secretaría de Educación | | X | X | 30/12/2022 | 100% | De acuerdo a las evidencias se logra corroborar que se realizó la publicación de los cargos de Directivos. |
| | 5.14 | Realizar informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014) | N° Informes de solicitud de acceso realizados/2 Informes de solicitud de acceso programados | Informes publicados | Secretaría General | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 5.15 | Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos | N° Seguimientos realizados/2 Seguimientos programados | Seguimientos publicados | Secretaría de Evaluación y control | X | | X | 30/12/2022 | 50% | se cuenta con las evidencias de la actividad y se verifica su cumplimiento |
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | | | | | | | | |
| | 6.1 | Capacitar a los líderes de área con sus respectivos equipos de trabajo, sobre la nueva matriz de riesgos de las Secretaría de Educación y el código de Integridad | 1 Capacitación sobre nueva matriz de riesgos | Capacitación realizada | Secretaría de Educación | X | | | 30/04/2022 | 100% | Se evidencia mediante actas y listados de asistencia la capacitación realizada sobre la matriz de riesgos, dando así cumplimiento a la actividad |
| | 6.2 | Formalizar medidas de austeridad en el uso de los recursos públicos. | 1 Decreto de medidas de austeridad | Un decreto de austeridad en el uso de los recursos públicos formalizado | Secretaría Jurídica | X | | | 30/04/2022 | 100% | Se evidencia la existencia del decreto 508/2020, el cual se encuentra publicado en la gaceta municipal. |
| | 6.3 | Socializar la política de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico. | 1 Política de defensa Jurídica socializada | Socialización Política de defensa Jurídica | Secretaría Jurídica | X | X | X | 30/12/2022 | 20% | se tiene conocimiento de las reuniones del comité de conciliación, teniendo en cuenta que las actas de dichos comités son de carácter reservado. Sin embargo la política aun no se ha socializado por lo que se recomienda programar dicha socialización. |

| SUBCOMPONENTE | N° | ACTIVIDAD | INDICADOR | META | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | CUATRIMESTRE | | | FECHA DE CUMPLIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO 30 DE ABRIL |
|-------------------------|------|--|---|---|---|--------------|---|---|-----------------------|-------------------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | OBSERVACIONES |
| Iniciativas Adicionales | 6.4 | Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad. | N° de actividades realizadas / N° actividades programas | Código de integridad apropiado | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se evidencia la ejecución de las campañas realizadas. |
| | 6.5 | Consolidar y acompañar los 7 comités integrales de planificación territorial, para fortalecer la planeación participativa del territorio municipal | N° de Comités consolidados y acompañados/7 Comités consolidados y acompañados programados | 100% Comités integrados de planificación territorial | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 21% | Se logra evidenciar por medio de registro fotográfico y listado asistencia el acompañamiento a tres comité integrales de planificación territorial. |
| | 6.6 | Fortalecer la oferta institucional la gobernanza y el tejido social en el corregimiento el manzanillo. | N° de ofertas institucionales realizadas/50 ofertas institucionales programadas | 100% Oferta publica institucional implementada en el territorio corregimiento | Departamento Administrativo de Planeación | X | X | X | 30/12/2022 | 33% | Se verifican las evidencias reportadas para el cumplimiento de esta actividad. |
| | 6.7 | Elaborar y publicar informe de Austeridad en el gasto, como tercera línea de Defensa | 1 Informe publicado | Informe de austeridad publicado | Secretaría de Evaluación y Control | X | | | 30/04/2022 | 100% | se evidencia que en la página web institucional se encuentra publicado el informe de austeridad comparativo del último trimestre 2021 y el informe del primer trimestre del 2022. |
| | 6.8 | Promover la gestión del conocimiento, en cuanto al mejoramiento de la documentación de los procesos y compromisos con los usuarios y partes interesadas | N° de actividades realizadas /N°de actividades programas | 100% Plan de gestión del conocimiento | Secretaría de Servicios Administrativos | X | X | X | 30/12/2022 | 0% | El seguimiento no corresponde a la ejecución de la actividad planteada en el PAAC. |
| | 6.9 | Habilitar Puntos de acceso WIFI gratuitos para la comunidad | N° de Puntos de acceso wifi habilitados/10 Puntos de acceso wifi programados | 100% Puntos de acceso wifi gratuitos implementados | Dirección de las Tic | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |
| | 6.10 | Desarrollar y difundir la APP móvil | APP implementada y difundida | APP desarrollada e implementada | Dirección de las Tic / Secretaría de comunicaciones | | X | X | 30/12/2022 | N.A | N.A |

Metodología

Para el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se realizó:

* Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, V2 vigencia 2022 publicado en la página web institucional.

* Revisión de documentos publicados en la página web, SISGED, Itagüí Transparente, y el portal electrónico.

Conclusiones

Para el primer seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención la Ciudadano cuenta con una ejecución **45%** respecto a las 69 actividades programadas o con reporte para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2022.

*Se recomendó revisar las fechas programadas para diciembre 30 y 31 de 2021 debido a que es muy tarde para hacer actividades, debería reprogramarse estas actividades para más tardar noviembre de 2022.

* se recomienda la reprogramación de 18 actividades las cuales estaban propuestas y con ejecución durante el primer cuatrimestre y a la fecha no se cuenta con ejecución o no se cumple con el porcentaje de avance.

* se recomienda realizar las mejoras en los seguimientos realizados ya que para algunas actividades el seguimiento reportado no da cuenta de la ejecución total de las actividades realizadas o no corresponde el seguimiento a la ejecución de la actividad propuesta.

* Es importante que se realicen un plan de mejora para desarrollar las actividades que por fecha debieron cumplirse y no cuentan con evidencias.

* Se evidencia que a la fecha 16 actividades de las cuales no se tenía programación para el primer cuatrimestre cuentan con ejecución, es decir se logrado adelantar acciones frente a estas, de igual modo se logra evidenciar su eficacia.

JA



IDEZ

Secretario de Evaluación y Control