

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		Seguimiento Agosto 31 de 2017		Seguimiento Diciembre 31 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 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	24/02/2017	100%	A través del Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, se realizó una reunión con los líderes MECI el día 24 de Febrero, en la que se realizó una jornada de sensibilización en la gestión de Administrativa de los riesgos de Corrupción. Evidencias: listado de asistencia y la presentación. El Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión realizó una jornada de sensibilización donde uno de los temas principales fue la política de administración de riesgos de corrupción y su aplicación, esta jornada se llevó a cabo el día 4 de abril con todos los Rectores de las Instituciones Educativas del Municipio la cual se dio en la I.E Diego Echavarría Misas Como evidencias están listado de asistencia y la presentación.	100%	NA	100%	NA
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Publicación seguimiento a diciembre 31 de 2016 del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2017	100%	Con la participación de los líderes MECI - Calidad y la coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Dentro de este proceso de identificación se construyó el mapa de riesgos de Corrupción que cuenta con 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación.	100%	NA	100%	NA
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/01/2017	100%	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017. Fueron identificados un total de 55 riesgos identificados en los procesos institucionales, incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales de Municipio como parte del proceso de Gestión de la Educación. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Enero de 2017, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción. Durante los primeros cuatro meses del año se verificaron los riesgos y se concluyó que son realmente 52.	100%	NA	100%	NA
	3.2 Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General-Gobierno en Línea	31/01/2017	100%	Se publico la consulta externa, la encuesta dirigida a la ciudadanía la cual se realizo del 26 al 30 de enero. La cual se publico en la pagina web del municipio.	100%	NA	100%	NA
	3.3 Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General-Gobierno en Línea	22/02/2017	100%	A través del Plan Anticorrupción 2017 se plasman los aportes recibidos de la apertura de la consulta externa.	100%	NA	100%	NA
	3.4 Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2017	0%	NA	100%	En la primera semana de Julio el Departamento Administrativo de Planeación consolido y actualizó la matriz de riesgos de Corrupción del Municipio incluyendo los riesgos de las Instituciones Educativas. Y se envía a la Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	NA
	3.5 Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2017	0%	NA	100%	El 18 de Julio se Publica la matriz de Riesgos de corrupción Actualizada con corte a Junio 30 y se divulga su actualización el 4 de agosto por medio de la aplicación de mensajería interna la cual funciona como un sistema de mensajería instantánea (SPARK) a todos los funcionarios de la administración municipal	100%	NA
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	31/05/2017 31/10/2017	0%	NA	30%	El 26 de Mayo se realizó una mesa de trabajo con los líderes MECI en compañía de los asesores de Calidad del Municipio. Se realizó sensibilización del plan anticorrupción además de el trabajo a realizar por parte de cada una de las dependencias sobre los riesgos de Corrupción y la actualización a realizar para el mes de Junio.	100%	Se realiza capacitación sobre Gestión del Riesgo LA/FT y Corrupción, la cual se realizó en el aula múltiple de la biblioteca diego Echavarría Misas el día 8 de noviembre de 2017, esta fue dirigida a los líderes MECI de la administración municipal.
	4.2 Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se publica el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2017.	66%	Se publica el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de junio de 2017.	100%	Se publica el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2017.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se publica el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2017.	66%	Se publica el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción con corte al 30 de junio de 2017 en la primer semana de Agosto	100%	Se publica el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2017 en la primer semana de Enero de 2018

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		Seguimiento Agosto 31 de 2017		Seguimiento Diciembre 31 de 2017	
						Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Finalizar inscripción de trámites en el SUIIT	Trámites Actualizados	Secretaría General Gobierno en Línea	31/03/2017	95%	Se finaliza la inscripción de 115 trámites y servicios, en el momento un trámite se encuentra en revisión para su aprobación.	100%	Se finaliza con la inscripción de trámites en el SUIIT partiendo de los modelos enviados a función pública	100%	NA
	1.2	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Secretaría General Gobierno en Línea	31/03/2017	100%	Se encuentran publicados 115 trámites y servicios en el sitio web institucional de los 115 que se encuentran inscritos en el SUIIT www.suit.gov.co	100%	NA	100%	NA
	1.3	Registrar los servicios de la oferta institucional 2017 en el SUIIT	Servicios Registrados y enviados a revisión	Número de servicios registrados	Secretaría General Gobierno en Línea	31/08/2017	0%	NA	50%	Se realizó capacitación el 24 de agosto para el registro, se registraron 50 servicios de los cuales 8 están pendientes de revisión del DAFP, 2 están aprobados y los 40 restantes no se aprobaron justificando que no hacen parte de la información que debe ir en SUIIT.	70%
Subcomponente/proceso 2 Racionalización de Trámites	2.1	Racionalizar 5 trámites inscritos en el SUIIT	Trámites Racionalizados	Secretaría General Gobierno en Línea	31/07/2017	0%	NA	100%	Se racionalizaron sobretasa a la gasolina motor, impuesto de alumbrado publico, certificado de alineamiento, concepto de usos del suelo y radicación de tramites y correspondencia. Se anexa formato de racionalización	100%	NA
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar 2 trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	Secretaría General Gobierno en Línea	30/11/2017	0%	NA	50%	Se automatizó el tramite de impuesto de alumbrado publico.	100%	Se automatizo el certificado de usos del suelo y el certificado de alineamiento
Subcomponente /proceso 4 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 Gobierno en Línea 15/12/2017	0%	NA	50%	Se socializó mediante la circular 101 del 21 de Junio de 2017, se publicó, se envió por correo electrónico y se publicado en carteleras.	100%	Se realizo socialización n el sitio web y por medio de correo electrónico de los trámites en línea exceptuando los de planeación que salen a producción el 15 de enero, se realiza campaña de expectativa.

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2017		Seguimiento Agosto 31 de 2017		Seguimiento Diciembre 31 de 2017		
						Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección 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	31/03/2017	50%	La Secretaría de Servicios Administrativos como plan de mejoramiento realiza un contrato de Prestación de servicios profesionales la ejecución del plan de intervención de factores de riesgo psicosocial de los empleados de la Administración Municipal con una duración de 8 meses sin exceder el 31 de dic 2017. Sin embargo, aun no se ha establecido un plan para mejorar las condiciones del clima laboral de los empleados.	52%	Se cuenta con un cronograma de trabajo con el contratista y se atenderán cada una de las secretarías para dar cumplimiento según la normatividad, todo esto sin exceder al 31 de diciembre de 2017.	100%	Se cumplió con el 100% de las actividades pactadas en el contrato cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para desarrollar la intervención y la medición del riesgo psico social en la Administración municipal de Itagüí en cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la protección social vigencia 2017. Se realizo la intervención de demandas ambientales, emocionales y relaciones sociales en el trabajo a las 3 secretarías requeridas: Movilidad, Hacienda y Participación, con estas intervenciones se alcanza el 100% de las actividades, además el día 7 de diciembre se realiza la ultima actividad que consiste en la intervención psico social y taller de liderazgo a los integrantes del gabinete Municipal.
	1.3	fortalecer la plataforma estratégica institucional de Atención al Ciudadano	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	30/06/2017	0%	NA	100%	Se adquirieron equipos de computo, escáneres e impresoras térmicas; implementación del software de sistema de gestión documental; se realizaron contratación de personal para atención al ciudadano en taquilla.	100%	NA
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornada de descentralización de ventanilla de atención al ciudadano	3 Jornadas de descentralización de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/06/2017 30/08/2017 30/11/2017	0%	NA	NA	NA	100%	Se realizaron tres jornadas descentralizadas llevadas a cabo los días: 27-10-2017 en el Corregimiento el Manzanillo; 10-11-2017 en el Cubo y 24-11-2017 en la Casa de Justicia
	2.2	Desarrollar jornada de descentralización de recepción de correspondencia	2 Jornadas de descentralización de recepción de correspondencia	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/06/2017 30/09/2017	0%	NA	NA	NA	100%	Se realizaron tres jornadas descentralizadas de recepción de correspondencia llevadas a cabo los días: 27-10-2017 en el Corregimiento el Manzanillo; 10-11-2017 en el Cubo y 24-11-2017 en la Casa de Justicia
	2.3	Capacitación en lenguaje de señas	1 Capacitación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Talento Humano	31/10/2017	0%	NA	NA	NA	100%	Se realizo la capacitación en lenguaje de señas a los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
	2.4	Ampliar el horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	1 ampliación del horario de atención del chat y establecer horarios rotativos en este mecanismo de atención	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/10/2017	0%	NA	NA	NA	100%	Se tiene la evidencia que el horario del chat que anteriormente era de una hora a la fecha se ha ampliado el tiempo del chat en más de una hora.
	2.5	Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Comunicaciones	31/10/2017	50%	En la reunión de los líderes MECI-calidad de la Administración Municipal realizada el 28 de abril de 2017, se desarrolló la socialización del Manual de Atención al Ciudadano del Municipio, quedando como compromiso la socialización y recolección de evidencias en cada una de las dependencias.	NA	NA	100%	Se realizo la socialización del manual de atención al ciudadano, a los funcionarios de la Administración Municipal.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017

	2.6	Tecnificar las taquillas con impresoras térmicas, pistolas lectoras de códigos de barras, escáneres y computadores para dar comienzo a la recepción de correspondencia en digital.	Tecnificación de la ventanilla única de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Infraestructura	30/06/2017	100%	Se puso en funcionamiento el Software SISGED (Sistema de Gestión Documental) a partir del 3 de enero del año en curso, con la instalación de 3 ventanillas con impresora de Tucker con código de barras y escáner. Adicionalmente en el mes de abril se adquirieron 6 impresoras de sticker adicionales, 5 Escáner de alta definición, 5 PCS y se habilitaron 5 ventanillas de atención al ciudadano incluida la taquilla preferencial.	100%	NA	100%	NA
	2.7	Actualizar el protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Actualización del protocolo de canales de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/10/2017	0%	NA	0%	NA	100%	Se realizó la actualización del protocolo de atención al ciudadano y gestión documental mediante resolución No. 149714 del 19 de diciembre del 2017.
Subcomponente 3 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 - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/04/2017	50%	Se realizó la sensibilización a funcionarios de la administración, para lograr la disminución del porcentaje de quejas por mala atención. Se debe verificar si con esta actividad se disminuyó el número de quejas por mala prestación del servicio a los ciudadanos.	100%	Se realizó la sensibilización a funcionarios de la administración, para lograr la disminución del porcentaje de quejas por mala atención. (LIDERES MECI). Se debe verificar si con esta actividad se disminuyó el número de quejas por mala prestación del servicio a los ciudadanos.	100%	NA
Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación SIGI	31/10/2017	0%	NA	0%	NA		

Componente 4: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Seguimiento Abril 30 de 2017			Seguimiento Agosto 31 de 2017			Seguimiento Diciembre 31 de 2017		
					Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Dilucidar el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal	Socialización	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2017	0%	NA	100%	El 22 de Junio se realiza una difusión del manual de Rendición de cuentas por medio del aplicativo de mensajería instantánea (Spark) y correos institucionales a todos funcionarios del municipio, en el cual se invita a conocer el manual y se remite el link: http://www.itagu.gov.co/alcaldia/politicas/menu	100%	NA	
	1.2	Gestionar la publicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Departamento Administrativo de Planeación - Secretaría General Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Se monitorea la rendición de cuentas realizada a los diferentes entes de control y entidades públicas que lo requieren de acuerdo a las diferentes normas emitidas en esta materia.	66%	Se monitorea la rendición de cuentas realizada a los diferentes entes de control y entidades públicas que lo requieren de acuerdo a las diferentes normas emitidas en esta materia.	100%	Se monitorea la rendición de cuentas realizada a los diferentes entes de control y entidades públicas que lo requieren de acuerdo a las diferentes normas emitidas en esta materia.	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas Una de ejecución presupuestal y otra de garantías de derechos de la primera infancia, adolescencia, juventud	Número de rendiciones realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Secretaría de Hacienda - Secretaría de Participación e Inclusión Social - Oficina de Comunicaciones - Secretaría General Gobierno en Línea	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	40%	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se realizó el proceso de alistamiento de la rendición de cuentas del día 24 de Mayo del cual se publicaron las encuestas a la ciudadanía, el cronograma y el informe, en la página Web del municipio. Asimismo, el señor Alcalde dio a conocer el informe de gestión del año 2016 en las sesiones ordinarias del mes de febrero ante el Concejo Municipal como apertura de las mismas	60%	Desde el Departamento Administrativo de Planeación comienza a realizar el proceso de alistamiento de la rendición de cuentas que se realizará el día 19 de Septiembre "Victimas del Conflicto Armado Interno" del cual se crea el cronograma para dar inicio al proceso.	100%	Desde el Departamento Administrativo de Planeación comienza a realizar el proceso de alistamiento de la rendición de cuentas General que se realizará el día 13 de Diciembre del cual se crea el cronograma para dar inicio al proceso.	
	2.2	Realizar jornadas descentralizadas de diálogo con la comunidad	3 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	0%	No se han cumplido aun con la primer jornada prevista.	66%	El 20 de Mayo se realizó el primer encuentro "venga hablemos con el alcalde". El 26 de Agosto se realizó el segundo encuentro "venga hablemos con el alcalde" en la comuna 6.	100%	El 21 de Octubre se realizó el tercer "venga hablemos con el alcalde".	
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	31/05/2017 30/11/2017	50%	El 29 de marzo de 2017 se posesionó el nuevo Consejo de Participación Ciudadana, quienes fueron elegidos después de diferentes actividades de socialización y capacitación sobre la importancia de la Participación ciudadana para mejorar la gestión social del Municipio. (ver Resolución 12076 de marzo 29 de 2017)	75%	Se consolidó grupo de trabajo conformado según los dictámenes de la norma y se cuenta con la participación de dos practicantes de ciencia sociales, para dar inicio al plan de trabajo con miras a la formulación de Política Pública de Participación Ciudadana.	100%	Se termina el documento de Políticas Públicas de Participación Ciudadana, para presentarse al Concejo Municipal en la Vigencia 2018, para su aprobación y futura puesta en marcha.	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/12/2017	0%	NA	0%	NA	100%	Se elaboro Plan de mejoramiento para cumplir en la próximas Rendiciones de cuentas con las siguientes acciones: Diseñar formato con parámetros definidos para los informes de las Unidades Administrativas para que en el momento de consolidar el informe general sea unificado. • Todas las Unidades Administrativas deben utilizar para las convocatorias a la Audiencia Pública el formato establecido en el SIGI FO-GS-91	

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Seguimiento Abril 30 de 2017			Seguimiento Agosto 31 de 2017			Seguimiento Diciembre 31 de 2017		
					Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje 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	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2017	74%	Se realizó la difusión del esquema de publicación requiriendo a todas las dependencias la información en las fechas estipuladas y con corte al 30 de abril se cuenta con un cumplimiento del 74% totalmente, 18% Parcialmente cumplido y 8% no cumplidos	97%	Se realizó seguimiento al componente de publicación, pendiente actualizar información presupuestal faltante	97%	Se realizó seguimiento al componente de publicación, pendiente actualizar información presupuestal faltante de estados financieros	
	2.1	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	30/07/2017 31/12/2017	0%	NA	50%	Se realizó el informe de solicitudes de información el cual esta listo para envío a publicación a gobierno en línea	100%	Se realizó el informe de solicitudes de información el cual esta listo para envío a publicación a gobierno en línea	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2017	0%	NA	100%	Se realizó la capacitación en la re inducción del 13 de Junio en el Auditorio Juan Carlos Escobar. Se realizó la sensibilización a los líderes MECI sobre el Manual de Atención al Ciudadano donde se incluyen los procedimientos de Atención al Ciudadano y PQRS	100%	NA
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2017 30/09/2017	20%	NA	100%	La oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental por medio de Circular N°36 del 27 de febrero socializa y da claridad a la definición de Activos de Información y el índice de información Clasificada y Reservada. El registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada de la administración municipal fue construido en el año 2016 por todas las dependencias y que a su vez fueron consolidados y adoptados mediante Decreto 770 de 2016 http://www.itagui.gov.co/alcaldia/transparencia Se realizó nueva difusión tanto a los ciudadanos por medio de la publicación del Banner en el Sitio WEB como el envío de nuevo de la circular en el mes de Junio.	100%	NA
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	Secretaría General Gobierno en Línea	30/06/2017	90%	NA	94%	Se realizó calificación al cumplimiento de los criterios del sitio web institucional con corte al 31 de Marzo, sin embargo los faltantes son criterios que se deben ajustar desde el tema comunicacional para la fecha estipulada. Se realizó solicitud a comunicaciones (Anexa evidencia) a la cual se respondieron unos criterios utilizados, se anexa respuesta.	94%	Se cumplieron las acciones para mantener los lineamientos de accesibilidad al 100% en nivel AA y 94% AAA
	4.2	Publicar 10 conjuntos de datos abiertos	Evidencias de publicación de 10 conjuntos de datos abiertos	Número de datos abiertos	Secretaría General Gobierno en Línea	30/10/2017	0%	NA	30%	Se publicaron el índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación y registro de activos de información	100%	Se publicaron datos abiertos de recursos hídricos, barrios, manzanas, usos del suelo, zona industrial, centros de salud, espacios deportivos, y los tres instrumentos de gestión de información pública
	4.3	Actualizar el PETI	PETI Actualizado	1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado	Secretaría General Gobierno en Línea	31/12/2017	0%	NA	0%	NA	100%	Se actualizó el Plan Estratégico y toda la documentación de la AE
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	33%	Seguimiento realizado a través de la matriz de revisión periódica de la información que esta disponible a través de diferentes canales para acceso a la comunidad en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1712 de 2014.	66%	Seguimiento realizado a través de la matriz de revisión periódica de la información que esta disponible a través de diferentes canales para acceso a la comunidad en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1712 de 2014.	100%	Seguimiento realizado a través de la matriz de revisión periódica de la información que esta disponible a través de diferentes canales para acceso a la comunidad en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1712 de 2014.
Componente 6: Iniciativas Adicionales												
Seguimiento Abril 30 de 2016												
Seguimiento Agosto 31 de 2017												
Seguimiento Diciembre 31 de 2017												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	31/03/2017	10%	Según decreto municipal N°1082 de 2013 se crea el comité de ética, el equipo de agentes del cambio y los grupos promotores de prácticas éticas del municipio de Itagüi. Por medio de Oficio del día 28 de Marzo se le solicita al Señor Alcalde nombrar el Coordinador del comité de Ética para el inicio de la Actualización del Código de Ética del municipio de Itagüi.	15%	Por medio de oficio del 2 de mayo de 2017 se designa como coordinador del comité de Ética al jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión el Doctor Javier Hernández según lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto Municipal N° 1082 de 2013 por el cual se conforma el comité de Ética. El equipo de agentes del cambio y los grupos promotores de prácticas éticas del municipio de Itagüi y el Decreto Nro. 736 del 20 de diciembre de 2016 Por medio de oficio el coordinador Javier Hernández solicita a cada secretario de despacho la designación de los agentes del cambio. Se realiza cronograma para las primeras reuniones del comité de ética y agentes del cambio quedando así los días 24 y 30 de agosto.	50%	Se realiza reuniones del comité de ética y agentes del cambio los días 02 y 09 de noviembre en donde se establecen estrategias para el desarrollo de la difusión y divulgación del código de Ética y valores institucionales.
	1.2	Socializar Código de buen Gobierno	Socialización	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones	31/03/2017	50%	La oficina Asesora de comunicaciones el día 22 de marzo envió a cada funcionario de la administración municipal vía correo electrónico a solicitud del departamento Administrativo de Planeación la invitación a conocer el Código de buen Gobierno (Decreto 715 del 29 de Nov. del 2106) el cual hace parte del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano publicado en el sitio web del municipio y anexa el link: http://bit.ly/2n73yBN .	50%	NA	50%	Al 31 de diciembre esta actividad continua pendiente por socializar pase a la divulgación del Código del buen gobierno por parte de la oficina Asesora de comunicaciones, por lo tanto la oficina de Talento Humano se compromete a socializar dicho código a febrero de 2018.
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Educación	30/04/2017 31/10/2017	50%	Se realizó acompañamiento para la sensibilización, elección y constitución del gobierno escolar y demás instancias de participación y control en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, en articulación con la Contraloría Municipal y la Personería Municipal. Se evidencia registro fotográfico, actas de reunión, listados de asistencia, oficio a rectores.	50%	NA	100%	Se realizó acompañamiento para el cumplimiento de las actividades y objetivos del gobierno escolar y demás instancias de participación y control en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, en articulación con la Contraloría Municipal y la Personería Municipal. Se evidencia registro fotográfico, actas de reunión, listados de asistencia, oficio a rectores.

	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/03/2017	100%	A través del Decreto N°703 del 23 de Noviembre 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 23 de Noviembre de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/2016-decreto-no.-703-del-23-de-noviembre-de-2016.pdf	100%	NA	100%	NA
--	-----	--	-------------------	-------------------------	--------------------------	------------	------	---	------	----	------	----