



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021



Alcaldía de
Itagüí

Departamento
Administrativo
de Planeación

GABINETE MUNICIPAL

José Fernando Escobar Estrada

Janeth Soveida Ríos González

Luz Adriana Henao Pulgarín

Leidy Yohana castaño Vanegas

Eliana María Arias Ramírez

Emma Carmela Salazar Orozco

Gloria Cecilia Chávez Ramírez

Guillermo León Restrepo Ochoa

Diego León Torres Sánchez

Wilfredo Madrigal Hoyos

Sebastián Zuleta Zea

Juan Esteban Londoño Tovar

Luis Guillermo Pérez Sánchez

Rafael Andrés Otálvaro Sánchez

Diego Alexander Aguirre Ramírez

Elkin Omar Echavarría Aguilar

Óscar Darío Muñoz Vásquez

Jorge Eliécer Echeverri Jaramillo

Javier de Jesús Hernández Hernández

Daniel Esteban González Giraldo

Gustavo David Velásquez Monsalve

Valentina Isaza Arenas

Alcalde Municipal

Directora del Departamento Administrativo
de Planeación

Secretaria de Comunicaciones

Secretaria de Familia

Secretaria de Hacienda

Secretaria de Movilidad

Secretaria General

Secretario de Educación

Secretario de Gobierno

Secretario de Infraestructura

Secretario de Medio Ambiente

Secretario de Participación Ciudadana

Secretario de Salud y Protección Social

Secretario de Seguridad

Secretario de Servicios Administrativos

Secretario de Vivienda y Hábitat

Secretario Jurídico

Secretario Privado

Secretario de Evaluación y Control

Director de Desarrollo Económico

Director Administrativo de las TIC

Jefe de Control Disciplinario Interno

CONTENIDO

Contenido

<u>INTRODUCCIÓN</u>	4
<u>OBJETIVOS</u>	6
<u>Objetivo General</u>	6
<u>Objetivos Específicos</u>	6
<u>MARCO NORMATIVO</u>	7
<u>CONTEXTO INSTITUCIONAL</u>	9
<u>Plataforma Estratégica Institucional</u>	9
<u>Visión:</u>	9
<u>Misión:</u>	9
<u>Política de Calidad:</u>	9
<u>Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST:</u>	9
<u>Objetivos Institucionales:</u>	10
<u>ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</u>	12
<u>Análisis del estado actual de cada componente</u>	12
<u>Análisis del contexto estratégico</u>	12
<u>COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</u>	13
<u>Componente 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos</u>	13
<u>Componente 3 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</u>	18
<u>Componente 4 Rendición de Cuentas</u>	21
<u>Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</u>	23
<u>Componente 6 Iniciativas Adicionales</u>	25
<u>ÁREAS RESPONSABLES</u>	26
<u>CONTROL DE CAMBIOS</u>	28

INTRODUCCIÓN

Para la administración 2020 – 2023 “Ciudad de Oportunidades” el Municipio de Itagüí se ha comprometido en realizar acciones encaminadas en la prevención, la transparencia y la lucha contra la corrupción como mecanismos de acercamiento a la comunidad en general, buscan así el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas propuestas para este mandato.

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

Se ha priorizado en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la realización de actividades de control preventivo de la gestión, que faciliten el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y que eviten hechos de corrupción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, formula y ejecuta anualmente estrategias y acciones concretas que le apuntan a tal propósito.

El Departamento Administrativo de Planeación, del Municipio de Itagüí, cuenta en su plan de acción para la vigencia 2021 con la estrategia de “IMPLEMENTACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, en la que se contempla la elaboración e implementación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” acorde con políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), implementadas bajo seis (6) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Atención al ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, adicionalmente se definen acciones enfocadas a fortalecer el tema ético, permitiendo así la realización de acciones de prevención en torno a la lucha contra este delito y la implementación de “modelos y herramientas que permitan fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, y el mejoramiento de la satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios y el uso adecuado de los recursos disponibles”

Dando cumplimiento a estos mandatos y a los requerimientos de la comunidad, la Administración Municipal de Itagüí ha implementado y fortalecido procesos y políticas institucionales en aspectos como atención al ciudadano, transparencia, publicidad de la información y rendición de cuentas, dichas iniciativas le han significado ubicarse dentro de los primeros lugares, en los indicadores de Gobierno Abierto a Nivel Departamental y Nacional, consolidando su imagen como una

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

En este mismo sentido, La Administración Municipal de Itagüí, mediante el Decreto N° 673 de 2018, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atienda las necesidades contempladas en el Plan de desarrollo y resuelvan los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, incluyendo dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y partes interesadas en la gestión de la Administración Municipal.

OBJETIVOS

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

MARCO NORMATIVO

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

NORMA	DESCRIPCION
CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
Decreto 511 de 2020 (Municipal)	Código de Integridad Municipio de Itagüí
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
CONPES 3785 de 2013	Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 994 de 2014 (Municipal)	Por el cual se actualiza y fortalece el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Administración Municipal de Itagüí
Ley 1753 de 2015	Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión - MIPG
Resolución 3584 de 2015 - MINTIC	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para la ubicación de datos abiertos y Condiciones de seguridad de los medios electrónicos.
Decreto 103 de 2015 - Nacional	Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.(gestión de la información pública, accesibilidad, transparencia, Información Pública Reservada, esquema de publicación, PGD, seguimiento...)

NORMA	DESCRIPCION
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1755 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Arts. 48 y siguientes)
Decreto 124 de 2016 - Nacional	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Decreto 234 de 2016 (Municipal)	Por medio del cual se adopta y establecen los canales de atención al ciudadano en cuanto a medios y horarios
Decreto 244 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el decreto 961 del 5 de septiembre de 2013, el cual modificó el decreto 571 de 2012 con el que se creó el comité de gobierno en línea del municipio de Itagüí y se dictaron otras disposiciones
Decreto 736 de 2016 (Municipal)	Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2013 y se conforma el comité de ética, el equipo de Agentes de cambio y los grupos promotores de Prácticas éticas.
Decreto 715 de 2016 (Municipal)	Código de Buen gobierno
Decreto Ley 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 338 de 2019	Por el cual se modifica el Decreto 1083 Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Interno y se crea la Anticorrupción.
Ley 2013 de 2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés

CONTEXTO INSTITUCIONAL

Plataforma Estratégica Institucional

Visión:

“En 2023 lograremos la transformación digital de la ciudad, incursionando en las nuevas economías: economía creativa, economía 4.0, economía circular, sin dejar de lado apoyar la economía solidaria y el empresarismo social y cultural, hacer de Itagüí una ciudad inteligente y competitiva donde el ciudadano esté más cercano haciendo uso de las herramientas tecnológicas que hoy tenemos en el mundo global, con una seguridad restablecida que gozará de las mejores calificaciones, logrando incorporar al desarrollo territorial, la protección y conservación del medio ambiente, y el urbanismo social”.

Misión:

“Impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos”.

Política de Calidad:

“El Municipio de Itagüí se compromete con el desarrollo social y regional sustentable, la satisfacción efectiva de las necesidades básicas de la comunidad y demás partes interesadas, con énfasis en la garantía de sus derechos en condiciones de equidad, haciendo de este un territorio fortalecido institucional y culturalmente, articulado en lo urbano y lo rural, con gobernanza, potenciando la gestión transparente de los recursos y la prestación de servicios con calidad a través del mejoramiento continuo de sus procesos”.

Política en seguridad y la salud en el trabajo - SST:

El Municipio de Itagüí se compromete con la protección y promoción de la salud, la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo de todos los empleados y contratistas, mejorando las condiciones y el medio ambiente de

trabajo mediante la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos con el fin de establecer los respectivos controles.

Todos los niveles de la organización asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo, basados en el mejoramiento continuo de los procesos y destinando los recursos humanos, físicos y financieros para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en el Municipio de Itagüí estarán orientados al fomento de la cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y practicantes tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la administración

Objetivos Institucionales:

- A. Elevar los niveles de calidad de vida urbana y rural de los Itagüiseños, mediante un mayor acceso y oferta de los servicios sociales básicos, reconociendo el enfoque de curso de vida y de género, la visibilizarían de colectivos poblacionales étnicos, vulnerables y/o minoritarios, y las acciones positivas para la inclusión social.
- B. Impulsar un gobierno municipal eficiente y transparente que actúe como promotor de procesos de desarrollo, que promueva la gobernanza territorial, el cumplimiento de los derechos y deberes constitucionales y legales de los ciudadanos en el ámbito local, metropolitano y regional, que impulse un proceso de modernización administrativa y fortalecimiento financiero, con la adopción de mejores prácticas de gobierno, y el estímulo al control social a la gestión pública.
- C. Promover en todas sus actuaciones la construcción del camino hacia la paz, con acciones orientadas al disfrute y garantía de los derechos de la población, la construcción de capital social y la confianza, la búsqueda de la reconciliación y la implementación de pedagogías para cultura hacia la paz y la convivencia.

- D. Aumentar las condiciones de competitividad territorial del municipio, y la generación de oportunidades de empleo y mejoramiento del ingreso de la población, promoviendo la consolidación de un sistema local de competitividad y productividad, el desarrollo empresarial, el impulso al emprendimiento y la gestión de renglones económicos dinámicos y promisorios.
- E. Mejorar las condiciones de uso y apropiación, conservación y sostenibilidad del territorio, ampliando la oferta ambiental mediante un adecuado proceso de planificación, el fortalecimiento de la gestión ambiental, y la gestión y prevención integral del riesgo, así como la aplicación de instrumentos de gestión para el desarrollo territorial y ambiental.
- F. Impulsar un municipio planificado, ordenado y competitivo, con dotación de servicios públicos y oferta de equipamiento, con ambientes urbanos y rurales sostenibles para mejorar la calidad de vida de los Itagüiseños, mediante la articulación de los sistemas estructurantes de movilidad, infraestructura vial, de espacio público y equipamiento colectivos, vivienda y hábitat saludable.
- G. Avanzar en el cumplimiento local de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 y de las metas nacionales en equidad, paz y educación.
- H. Consolidar el proceso de planificación regional fortaleciendo los mecanismos de integración territorial.

ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Análisis del estado actual de cada componente

De acuerdo a los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2020, se realizó una verificación del avance y de los logros obtenidos en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal, indagando con funcionarios y líderes de todos los niveles sobre las prioridades que este plan debería atender y la opinión de la comunidad que ha participado por medio del foro realizado por la Pagina WEB, en el cual se obtuvieron 221 visitas, además de comentarios y opiniones, se tuvo en cuenta la incorporación de nuevas actividades y modificaciones de algunas ya existentes, mediante mesas de trabajo realizadas previas a la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en borrador.

Análisis del contexto estratégico

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

Ver documento anexo

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, la administración Municipal de Itagüí, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, enmarcado en los 6 componentes descritos a continuación



Imagen tomada del documento estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2 de 2015 - Componentes plan anticorrupción y de atención al ciudadano - Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la Republica. 2015.

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

Alcance: La gestión del riesgo de corrupción y el mapa de riesgos de corrupción permiten a la administración municipal de Itagüí la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Administración Municipal de Itagüí, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos.

Estado Actual: El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha realizado en cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Itagüí - SIGI, y con la participación de los líderes de procesos y los equipos de apoyo de cada una de las dependencias y los responsables de su ejecución, buscando el mejoramiento continuo y la prevención y mitigación de los posibles riesgos de corrupción que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos

propuestos, dentro de este proceso de identificación se construyó el mapa de riesgos de Corrupción en los cuales se identificaron 67 riesgos para la vigencia 2020 con los que se construyó el mapa de riesgos de los procesos institucionales. Incluidos los de las Instituciones educativas Oficiales del Municipio, como parte del proceso de Gestión de la Educación. Una vez construido el mapa se dispuso para la consulta y aporte de la comunidad y partes interesadas a comienzo de la vigencia y posteriormente se divulgo y publico en la página Web institucional.

Asi mismo se verifico su alineacion con las políticas de lucha contra la corrupción, con la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del DAFP, “Guía para la Administración de riesgos de corrupción y seguridad digital” dada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Dicha matriz fue publicada en la Página Web del municipio a comienzo de la vigencia siendo este el medio más fácil de acceso para la comunidad, a la cual se le podrán realizar ajustes y modificaciones orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción después de su publicación y durante la respectiva vigencia. En este caso se deberá dejar por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas y en concordancia con la cultura de autocontrol, los líderes de los procesos junto con su equipo realizaran monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción y presentar de manera trimestral el seguimiento a estos.

La alta dirección ha formalizado y difundido la nueva política de Riesgos la cual incluye el tratamiento de los Riesgos de corrupción

El monitoreo y revisión está a cargo de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo de manera periódica y si se requiere deberán ajustar y reportar el resultado del seguimiento y los cambios al Departamento Administrativo de Planeación para hacerlos públicos.

El Seguimiento y control lo realiza la Secretaría de Evaluación y Control analizando las causas, acciones y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Borrador Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de Planeación	21/01/2021
	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2021

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
		de Atención al Ciudadano		
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Socialización y difusión de Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Socialización y difusión	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2021
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2021
	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2021
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar Matriz de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Departamento Administrativo de Planeación	31/01/2021
Consulta y divulgación	Disponer para consideración y participación de las partes interesadas el Mapa de Riesgos de Corrupción	Borrador de Mapa de Riesgos Publicado	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	31/01/2021
	Retroalimentar y actualizar si se requiere el Mapa de Riesgos de Corrupción con aportes recibidos	Respuesta a las solicitudes de retroalimentación o actualización ingresadas	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	31/01/2021
	Publicar Mapa de Riesgos de la vigencia	Publicación Mapa de Riesgos	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	31/01/2021
	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Secretaría de Comunicaciones Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2021
Monitoreo o revisión	Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes SIGI	Asesoría a líderes SIGI	Departamento Administrativo de Planeación	30/05/2021 30/10/2021

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
	para la Gestión de los Riesgos de Corrupción			
	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación realizada	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	10/04/2021 10/07/2021 10/09/2021
	Sensibilización riesgos de corrupción con los líderes SIGI	Actas de Reunión	Departamento Administrativo de Planeación	30/05/2021
Seguimiento	Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción -RITA Municipal operando	Reuniones de la Red	Secretaría de Evaluación y Control	10/05/2021 10/08/2021 10/01/2021
	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Secretaria de Evaluación y Control	10/05/2021 10/08/2021 10/01/2021

Componente 2 Racionalización de Trámites

Alcance: Mediante la implementación de este componente, la Administración municipal de Itagüí facilita al ciudadano el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que brinda, por lo que implementa acciones normativas, administrativas o tecnológicas para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites, acercando al ciudadano a los servicios que presta la administración Municipal, modernizando y aumentando la eficiencia de sus procedimientos y concentra sus esfuerzos para esta vigencia en la inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la priorización de los trámites incluidos en el inventario actual, la racionalización, simplificación de trámites y la automatización de algunos de ellos para que sean prestados de manera electrónica a través del Sitio Web Institucional

Estado Actual: En relación con la estrategia de racionalización de trámites, la Administración Municipal de Itagüí ha desarrollado actividades que se han concentrado en la actualización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT el cual en la vigencia anterior se logró finalizar con la actualización de 23 trámites en el SUIT y la racionalización de 25 tramites, partiendo de los modelos enviados a función pública, en la vigencia 2021 se continuara

con esta actividad como una de las prioridades de la administración municipal dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano.

En cuanto a la automatización de trámites se logró la sistematización de los siguientes tramites: Declaraciones de industria y comercio, beneficios tributarios hasta el 31 de octubre, ya que fue derogado a nivel Nacional, se habilitó SIGGED Web para recepción de solicitudes de propiedad Horizontal y certificados de reconocimiento de personería jurídica, se desarrolló igualmente el aplicativo para las juntas de acción comunal de certificados de libros, estatutos y dignatarios, está en funcionamiento para tramite interno, aun no se ha dispuesto para los usuarios externos y partes interesadas.

Para esta vigencia se continuará desarrollando acciones tendientes a la automatización de otros trámites, en aras de la mejora en la prestación de los servicios mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos mediante la reducción de costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros para lo cual se han establecido las siguientes actividades:

Componente 2: Racionalización de tramites				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Publicación y Actualización de Trámites	Formulación del plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	Dirección TIC Secretaría General	31/01/2021
	Seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites	3 Informes de Seguimiento	Secretaria de Evaluación y Control	30/04/2021 30/08/2021 30/11/2021
	Actualización y Publicación de enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Dirección TIC Secretaría General	30/06/2021 30/09/2021
	Actualizar los tramites publicados en el SUIT	Tramites actualizados	Secretaria General	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
	Medición de la percepción del servicio a los usuarios de trámites y/o servicios	Informes de satisfacción de los usuarios	Secretaría General	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
Racionalización y simplificación de Trámites	Racionalizar trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	Secretaría General	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021

Componente 2: Racionalización de tramites				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
	Automatizar trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	Dirección TIC	30/08/2021 30/12/2021
	Socialización de la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites	Secretaria General	30/04/2021 30/08/2021
	Difusión de la Política de racionalización de Trámites	Difusión de la política	Secretaría General Dirección TIC	30/04/2021 30/08/2021
Divulgación	Realizar campañas de Interacción con los ciudadanos y rendición de cuentas a través del portal Itagüí transparente	Campañas Realizadas Rendición de cuentas a través del portal Itagüí transparente	Secretaría General Dirección TIC	30/04/2021 30/12/2021

Componente 3 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

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

Estado Actual: Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano e Incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan, a través del fortalecimiento de los canales de atención, el talento humano y la relación de los ciudadanos con la Administración Municipal de Itagüí

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la Administración Municipal ha realizado acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad estableciendo mecanismos para el fortalecimiento de las debilidades evidenciadas en la vigencia anterior.

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas, se formulan acciones precisas que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan

al ciudadano, reforzando el compromiso de la alta dirección en la formulación y articulación de planes de acción, fortaleciendo: Los canales de atención, tratamiento de datos personales, acceso a la información, la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

La relación con el ciudadano para conocer sus características, necesidades, expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido y el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

Este componente se reviste como uno de los más importantes en el mejoramiento de la relación de la institucionalidad con la ciudadanía, con miras al logro de tan magno fin se han definido las siguientes actividades:

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Socializar el Manual y protocolo de Atención al Ciudadano	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Secretaría General	30/09/2021
	Socializar la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano socializada	Secretaría General	30/04/2021 30/12/2021
	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos frente a la prestación de los servicios.	Encuestas de percepción	Secretaría General	30/06/2021 30/12/2021
Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Espacios físicos intervenidos	Secretaría General	30/06/2021 30/12/2021
	Celebrar convenios y/o contratos y sensibilizar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Convenio y/o contrato realizado y personal capacitado	Secretaría General	30/12/2021
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades para garantizar cobertura a los ciudadanos	Nuevos canales de atención implementados	Secretaría General	30/12/2021

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
	Socializar y difundir el Portal Itagüí transparente como medio de interacción con los ciudadanos y Rendición de cuentas permanente	2 Difusiones del portal Itagüí transparente	Secretaría de Comunicaciones Dirección TIC	30/04/2021 30/09/2021
Talento humano	Ejecución del Plan Institucional de capacitación PIC	N° de jornadas de capacitación realizadas/50 jornadas de capacitación programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
	Ejecución del Plan de Bienestar Institucional de Estímulos e Incentivos	N° de actividades de bienestar laboral realizadas/No. De actividades proyectada x 100	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
Normativo y procedimental	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRSD	Secretarías: General Evaluación y Control	30/04/2021 30/09/2021 30/12/2021
	Realizar campañas informativas sobre la los derechos de los ciudadanos	Campañas informativas	Secretaría General	30/09/2021 30/12/2021
	Difundir la Política de Protección de datos personales	Difusión de la Política	Dirección TIC	30/04/2021
	Difundir en los canales de atención la carta de trato digno.	Difusión carta de trato digno	Secretaría General	30/09/2021
Relacionamiento con el ciudadano	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios prestados	Encuesta de perfección del ciudadano	Secretaría General	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021

Componente 4 Rendición de Cuentas

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

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

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

Con el fin de mejorar las debilidades detectadas en cuanto a accesibilidad a la información de la comunidad en general y gremios del municipio se han emprendido acciones que fortalezcan los mecanismos de rendición de cuentas, entendidas estas como un proceso constante que visualiza la gestión del gobierno local y permite un dialogo de doble vía con la comunidad en aras de la mejora de los procesos institucionales, para la implementación de este componente se han definido las siguientes actividades:

Componente 4: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Información de calidad y en	Formulación de la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2021

Componente 4: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
lenguaje comprensible	Difundir la estrategia de Rendición de Cuentas	Difusión	Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2021
	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de Informes	Departamento Administrativo de Planeación	30/03/2021 30/07/2021 30/12/2021
	Publicación de revisión y ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial	Publicación informe de seguimiento al POT	Subdirección de Ordenamiento Territorial	30/12/2021
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Audiencias Públicas	Departamento Administrativo de Planeación Comité de Rendición de Cuentas	30/03/2021 30/07/2021 30/12/2021
	Capacitar y empoderar un equipo de trabajo que lidere el proceso de rendición de cuentas y gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH	Capacitación equipo de rendición de cuentas	Departamento Administrativo de Planeación	30/07/2021
	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	Encuentros descentralizados con comunidad	Secretaría Participación	30/06/2021 30/12/2021
	Publicación de Rendición de Cuentas realizado por medio del portal Itagüí transparente	Rendiciones de cuentas	Departamento Administrativo de Planeación - Dirección TIC	30/04/2021 30/08/2021 05/12/2021
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana.	Jornadas de capacitación ejecutadas	Secretaría de Participación Ciudadana	30/06/2021 30/12/2021
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas y la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	3 Evaluaciones	Secretaría de Evaluación y Control	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021

Componente 4: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de evaluación	Planes de Mejoramiento	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021

Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Alcance: Este Componente Recoge los lineamientos para dar cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, en materia de acceso a la información pública de su gestión y resultados, la cual dispone de manera abierta a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública., según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

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

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

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Dirección TIC	30/10/2021
	Actualizar 5 conjuntos de datos abiertos publicados	Evidencias de actualización de 5 conjuntos de datos abiertos	Dirección TIC	30/09/2021 30/12/2021
	Desarrollar una campaña comunicativa para incentivar por parte de servidores públicos y ciudadanos la denuncia sobre presuntos hechos de corrupción a través del canal de recepción y trámite dispuesto para tal fin por la Administración Central, como una herramienta para la prevención de la corrupción.	Estrategia de comunicación Implementada	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2021
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	Informes publicados	Secretaría General Dirección TIC	30/07/2021 10/01/2022
	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Capacitaciones	Secretaría General	30/06/2021 30/12/2021
	Realizar la difusión y socialización del Sistema Integrado de Conservación (SIC) como instrumentos que permiten la administración documental o los preservan a largo plazo.	Difusión y socialización	Secretaría General	30/07/2021
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar los instrumentos de gestión de la información	Actualización ejecutada	Dirección TIC	30/06/2021 30/10/2021
	Difundir la política de Gestión documental	Difusión de la Política	Secretaría General	30/04/2021
Criterio diferencial de accesibilidad	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA a 90%	Dirección TIC	30/06/2021
	Realizar la difusión de la Política de transparencia y acceso a la información pública	Política adoptada	Dirección TIC	30/05/2021

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Capacitación en lenguaje claro	Secretaría General	30/09/2021
	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales y para las personas en situación de discapacidad.	Documentos traducidos o adecuados	Secretaría General	30/12/2021
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Secretaría de Evaluación y Control	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021
	Realizar encuestas de percepción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información	Informes	Dirección TIC	30/07/2021
	Presentar informe de solicitudes de acceso a información	Informes	Secretaría General	30/04/2021 30/09/2021

Componente 6 Iniciativas Adicionales

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

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

Para esta vigencia sean definidas las siguientes iniciativas:

Componente 6: Iniciativas Adicionales				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Iniciativas Adicionales	Realizar la difusión y apropiación del código de integridad	Número de actividades realizadas / sobre número de actividades programas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2021
	Promover la política de gestión del conocimiento y la innovación	1 Política de Gestión de Conocimiento	Secretarías de: Educación Servicios Administrativos Comunicaciones Planeación	25/06/2021 25/09/2021
	Fomentar el Gobierno Escolar	Acompañamiento a Personeros y/o Representantes Estudiantiles	Secretaría de Educación	30/05/2021
	Capacitar a los supervisores de la Secretaría de Educación en el manejo de gestión transparente	100% De los supervisores capacitados	Secretaría de Educación	30/07/2021
	Capacitar los supervisores de la Contratación de la Secretaría de Educación, en la gestión de los riesgos de corrupción Identificados.	100% De los supervisores capacitados	Secretaría de Educación	30/07/2021
	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Secretaría Jurídica	30/04/2021
	Ejecutar el plan de Seguridad y salud en el trabajo	Informe	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021

ÁREAS RESPONSABLES

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

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

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

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El Secretario de Evaluación y Control, debe realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en especial a la gestión de los mismos, verificando la identificación y gestión de los riesgos y la efectividad de las acciones y de los controles.

La Secretaría de Evaluación y Control realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El seguimiento adelantado por la Secretaría de Evaluación y Control al Mapa de Riesgos de Corrupción, se deberá publicar en la página web del municipio y deberá contener los siguientes temas:

- Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Verificación de que los controles sean efectivos, acordes al riesgo y se apliquen de forma adecuada.
- Seguimiento a las acciones implementadas de acuerdo a la causa y opción de tratamiento elegido para los riesgos de corrupción.

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

- Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.

- Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
- Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente.

La Secretaría de Evaluación y Control debe verificar que los controles sean efectivos, acordes al riesgo y se apliquen de forma adecuada oportuna y efectiva.

Las acciones adelantadas se refieren a:

- Determinar la efectividad de los controles.
- Mejorar la valoración de los riesgos.
- Mejorar los controles.
- Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción.
- Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo.
- Revisar las acciones del monitoreo.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
21/01/2021	Borrador	Creación y publicación del borrador Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Para la participación de la comunidad, órganos de control y partes Interesadas	Departamento Administrativo de Planeación
31/01/2021	01	Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación
05/02/2021	02	Cambios e inclusión de Unidades administrativas, acorde a la Estructura Administrativa vigente, actualización de la Información de trámites actualizados, racionalizados y sistematizados, en el componente “Racionalización de trámites”, actualización de la Normatividad (Número y fecha del acto administrativo del Código de Integridad), fechas de actividades, la referencia a la “Secretaria de Evaluación y control” y al Secretario de dicho despacho en todo el documento.	Departamento Administrativo de Planeación.