Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							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 politica de administración del riesgo	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	01/06/2016	100%	Los Riesgos Anticorrupción fueron trabajadosy socializados con el Equipo MECI bajo la asesoria y Compromiso del equipo Calidad-MECI, en la Secretaria General reposan las registros y evidencias de las actividades, en el mes de marzo de 2016, la Matriz de Riesgos de Corrupción fue consolidado por el Asesor contratado para la implementación del Plan Anticorrupción.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	29/02/2016	100%	En el mes de diciembre de 2015 se actualizaron los riesgos y posteriormente Entre los meses de marzo y abril del 2016 con la participación de los líderes MECI - Calidad y el Equipo responsable del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción. con la correspondiente valoración, conforme al nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia. La Matriz de Riegos se encuentra publicada en la pagina institucional.

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2016	100%	En la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016 se identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Marzo de 2016, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción. http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/e89ee-matriz-de-riesgos-corrupcion-2016.pdf
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Oficina Asesora de Comunicaciones	22/04/2016	0%	El Departamento Administrativo de Planeación, solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones el pasado 19 abril en reunión con las diferentes secretarias participantes (Servicios Administrativos, Planeación, Participación e Inclusión Social, la General, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Comunicacciones y la Oficina de Control Interno de Gestión) iniciar el diseño de la estrategia para dar apertura a la consulta externa del Mapa de Riesgos Anticorrupción, La actividad a la fecha no ha dado inicio. Es iimportante realizar mayor difución para la vinculación de grupos sociales para llegar a la mayor parte de la ciudadanía.
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	15/05/2016	0%	N.A
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2016	0%	N.A
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	**4.1**	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	En el seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas se ejecutaron en el periodo dos (2) reuniones la primera el día 14 de Marzo de 2016, con la participación del equipo de líderes MECI - Calidad y la segunda el día 19 de Abril como parte del seguimiento junto con los líderes de cada componente.
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	El 30 de abril del 2016, se publico en la pagina Institucional el seguimiento al Plan Anticorrupción por parte del Departamento Administrativo de Planeación en el Link http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/57893-seguimiento-plan-anticorrupcion-abril-2016.pdf. E, en dicha dependencia se encuentran los documentos soportes del cumplimiento.
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	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	El presente informe constituye la evidencia de la evaluación al cumplimiento de lo propuesto en el Plan Anticorrupción vigencia 2016.

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/06/2016	47%	TRAMITES SUIT Por incluir al inventario: Trámites 18 OPA 1 En gestión para inscripción:

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	**1.2**	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Número de Trámites Inscritos / Número de Trámites en Inventario	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016	47%	En gestión para inscripción: Trámites 33 OPA 39 Inscritos: Trámites 82 OPA 0 Total Trámites 133 OPA 40 Para un grado de Avance del 47% OPA:Otros procedimientos administrativos de cara al usuario
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Oficina de Sistemas e Informatica	30/07/2016	55%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional, se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memoficha en el Si Virtual.
Subcomponente/proceso 2 Priorización de Trámites	**2.1**	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de Trámites Priorizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Líderes de Secretarías	30/08/2016	0%	N.A
Subcomponente/proceso 3 Racionalización y simplificación de Trámites	**3.1**	Iniciar proceso de racionalización y simplificación	Trámites Racionalizados - Simplificados	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/09/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 4 Racionalización de Trámites	**3.1**	Automatizar trámites	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Informatica	30/07/2016 30/11/2016	0%	
Subcomponente /proceso 5 Divulgación	**4.1**	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 30/11/2016	0%	N.A

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadania

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	**1.1**	Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Adminsitración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2016	0%	No se ha realizado,
	1.2	Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	30/05/2016	0%	N.A
	1.3	Replantear la plataforma estratégica institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15/06/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	**2.1**	Formalizar canales de atención	Formalización canales de atención	Número de canales formalizados	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/03/2016	100%	El Decreto 234 del 10 de Marzo de 2016, adopta los canales de atención en cuanto a medios y horarios. El documento fue publicado el día 15 de Mazro de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional y fue difundido a toda la Administración medianante el correo institucional
	2.2	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadania (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Feria de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretarías de Despacho - Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Entidades Descentralizadas	31/12/2016	0%	N.A
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 - Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	0%	N.A
	4.1	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	20%	Como parte del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión (SIGI), el procedimiento se encuentra en proceso de ajuste, conforme a las necesidades internas actuales y las condiciones externas.

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	**4.2**	Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/05/2016	50%	El protocolo de atención al ciudadano y el Manual de Atención, se encuentran en revisión . Han sido construido por funcionarios de la Secretaría General (Oficina de Atención al Ciiudadano) y los de la Oficina de Control Interno de Gestión, de manera participativa
	4.2	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	50%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	**5.1.**	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	0%	N.A
	5.2	Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficjna de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/09/2016	0%	N.A

Componente 4: Rendición de Cuentas

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de Avance**	**Observaciones**
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Documentar procedimiento de Rendición de Cuentas en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/05/2016	0%	N.A
	1.2	Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Número de audiencias realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	15%	Se realizo primera Rendición de cuentas ante la ciudadania por parte del Alcalde Municipal, sobre los Primeros 100 de gobierno el 15 de abril de 2016, en el cocjo Municipal (Se posee los registro en CD)
	2.2	Realizar descentralizadas de dialogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Alta Dirección - Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A
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	1 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/12/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
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	31/08/2016	0%	N.A

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	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	Secretarias de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/10/2016	65%	No se encuentran definidos claramente los responsables de la entrega y verificación de la calidad de la información que debe ser publicada, conllevando a la extemporaneidad en el registro de la misma o la publicación de información ineficaz, generando con ello el incumpliendo de los criterios normativos que regulan la materia ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y demás normas concordantes, además de los estándares de calidad establecidos en el Municipio de Itagüí. Fuente: Auditoria N°1 Gobierno en Linea
	2.1	Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental	Sistema de Información Implementado	Número de Sistemas Implementados	Oficina de Sistema e Informática - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2016	0%	N.A
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	10%	De acuerdo a comunicación del 10 de Marzo de 2016 (Circular 050) se ha dado inicio al levantamiento de información para construcción del registro de activos de información. Esta actividad inicio con la socialización del instrumento.
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/09/2016	0%	N.A
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	0%	N.A
	3.4	Actualizar y publicar el programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016 31/12/2016	100%	El programa de gestión documental (PGD), fue adoptado a traves del Decreto 1097 de 2015 yse encuentra publicado - Gestión Documental del Sitio Web Institucional.

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
	3.5	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31/10/2016	0%	El pasado 12 de abril de 2016 se realizo capacitación a 86 funcionarios del grado Auxiliar Administrativo y Técnico en el auditoria Juan Carlos Escobar Estrada, asistio igualmente personal de la Empresa Archivos Modulares de Colombia. Esta es la primera socialización de las que tienen programadas
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General	30/08/2016	0%	N.A
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	35%	El presente informe constituye la evidencia de la evaluación al cumplimiento de lo propuesto en el Plan Anticorrupción vigencia 2016.

Componente 6: Iniciativas Adicionales

	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones
	1.1	Actualizar y divulgar el código de etica institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	31/07/2016	0%	N.A

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
							Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente Iniciativas Adicionales	**1.2**	Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamenta Administrativo de Planeación	30/08/2016	0%	N.A
	1.3	Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/04/2016	100%	Mediante la Resolución 21380 del 9 de marzo de 2016 La Secretaría de Participación e Inclusión Social, formalizó la mesa de sostenibilidad de proyectos. Al dos (2) mesas de sostenibilidad de proyectos: - Parque Integral Las Luces - UVA San Fernando
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/05/2016	100%	Mediante el Decreto 192 del 29 de Febrero de 2016, se expidieron medidas de asusteridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento fue publicado el día 29 de Febrero de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. Asi mismo la Circular 075 del 25 de abril establecio mediadas para el ahorro en el consumo de papel

METODOLOGÍA

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

Solicitud de información relacionada ante el Departamento Administrativo de Planeación
Revisión de los documentos publicados en la página web
Solicitud a las dependencias de los soportes del cumplimiento de las actividades.

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

Itagüí
Avanza con equidad para todos

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRIMER TRIMESTRE 2016
MUNICIPIO DE ITAGUI

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Abril 30 de 2016	
						Porcentaje de Avance	Observaciones
RECOMENDACIONES							

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

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

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

Implementar el Comité de Ética, el cual contribuirá mediante sus acciones y directrices a crear conciencia en los funcionarios públicos en no incurrir en actos de corrupción
.
Rendir cuentas continuamente y en forma bidireccional a los ciudadanos donde se generen espacios de diálogo entre la Administración y los ciudadanos, facilitará el control social, la evaluación de la gestión y la transparencia.

OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ
Jefe Oficina Control Interno de Gestión (E)

P/E: Martha Rojas
R/A: Oscar Muñoz