

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE ABRIL 30 DE 2021

La Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí dando aplicación a las normas constitucionales y legales, además de su plan de acción 2021, efectuó la verificación al acatamiento de lo regulado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, en lo referente a la estrategia denominada "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano", que pretende prevenir los actos que afecten o dañen el patrimonio público en la Entidad y cuya aplicación corresponde a todos los funcionarios de la Personería de Itagüí .

En cuanto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado para el año 2021, se encuentra que:

La Entidad ha venido cumpliendo de manera adecuada las disposiciones emanadas sobre el tema, en lo referente a su elaboración y publicación el cual fue aprobado y adoptado mediante Resolución 013 de enero 29 de 2021.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue construido conforme a la metodología observada en el Decreto 124 de 2016, señalando el procedimiento para su diseño y hacer el seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y la contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Las evidencias frente al seguimiento a los componentes establecidos en el plan anticorrupción contenidos en la Resolución 013 de enero 29 de 2021, forman parte del presente informe.

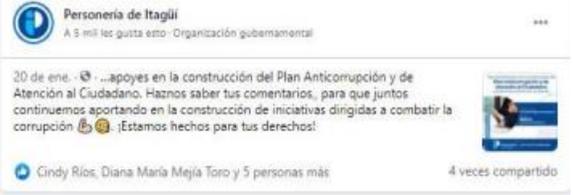
A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan anticorrupción de la vigencia 2021 de la personería municipal de Itagüí, en la columna derecha de cada componente se realizan las observaciones a las acciones, de la misma manera en la columna evidencias se adjuntan las pruebas de su cumplimiento, este seguimiento se hace con corte a 30 de abril de 2021, se tomó como base el informe presentado del seguimiento por el Señor Personero.

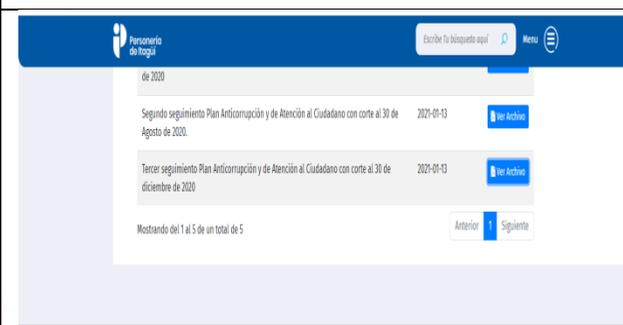
COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					EVIDENCIA	
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIENTO INTERNO	CONTROL
Política de Administración de Riesgos	Revisar la política de Administración de riesgos y sus responsables	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada.	Personero/Asesora Despacho.	2º	Esta acción se realizará en el segundo semestre de 2021.	

<p>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Revisión del mapa de riesgos de corrupción</p>	<p>Mapa de Riesgos de revisado y/o actualizado.</p>	<p>Personero/Asesora Despacho/Líderes de proceso/Jefe de control interno</p>	<p>2º</p>	<p>La oficina de Control interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos a finales del mes de enero, el acta se encuentra archivada en la oficina de control interno. Acción Cumplida.</p>	
<p>Consulta y divulgación</p>	<p>Publicar en el sitio web y/o redes sociales un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2021.</p>	<p>Publicación.</p>	<p>Personero/Comunicador.</p>	<p>1º</p>	<p>La oficina de control interno verificó que se publicó en el sitio web un aviso a la comunidad informando que la comunidad podía participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2021. El soporte de la publicación forma parte del presente informe. Acción cumplida.</p>	

						 
	Socializar el mapa de riegos	Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control interno	Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control interno.	2º	Esta acción se desarrollará en el segundo semestre de 2021.	
	Publicar en el espacio web el Plan Anticorrupción 2021 en el cual la Comunidad pueda consultarlo.	Enlace sitio web para consultar el Plan Anticorrupción 2021	Personero/Comunicador.	2º	Se verifica que en la página web de la Personería se encuentra publicado el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2021 con el fin de que la comunidad lo pueda consultar. Acción cumplida.	

Monitoreo y Revisión	Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso.	Acta de Comité primario/Acta de Comité Institucional de Gestión y desempeño.	Integrantes Comité primario e integrantes comité Institucional de gestión y desempeño.	1º,2º,3º y 4º	Actividad realizada con el apoyo de la oficina de calidad. Acción cumplida.	
Seguimiento	Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2021.	Informe	Jefe de Control interno.	2º y 4º	La oficina de control interno ha cumplido con el Seguimiento al Plan anticorrupción según la Ley. Acción cumplida. El informe de seguimiento con corte a abril de 2021 será publicado en página web en esta semana.	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla	SEGUIMIENTO INTERNO	CONTROL
						EVIDENCIA

				actividad										
N/A	Verificar en el sitio web la descripción del trámite de certificado de veedores	Publicación en la página web institucional.	Personero/Comunicador.	2º	Se verificó que se encuentra Publicación en la página web institucional. Se adjunta oficio donde realizan envío de certificación de veedurías a Control Interno Acción cumplida	 <p>Doctora EMILSEN VARGAS MARIN Jefe Oficina de Control Interno Personería de Itagüí Itagüí</p> <p>Asunto: Informe Veedurias Ciudadanas</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>En cumplimiento a la solicitud que demandara la oficina que bien tiene a su cargo, con relación a las Veedurias Ciudadanas vigentes y registradas a la fecha en la Personería de Itagüí; la Delegatura para los Derechos Colectivos y del Ambiente como responsable de dicho registro, detalla en el presente informe los datos que dan cuenta del referido asunto.</p>								
N/A	Expedir certificado de veedores (Certificación del registro de la veeduría)	Relación de certificados expedidos.	Delegatura de Derechos Colectivos y del Ambiente.	1º, 2º, 3º y 4º	Se verifica que se ha cumplido con la certificación de veedurías., Relación de certificados expedidos. Se adjunta una certificación. Acción cumplida	<p>EL SUSCRITO PERSONERO DELEGADO PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE</p> <p>HACE CONSTAR</p> <p>Que en el libro radicado de veedurías ciudadanas del Municipio de Itagüí, se encuentra inscrita una veeduría ciudadana conformada de la siguiente manera:</p> <p>REGISTRO NÚMERO: 020 FECHA DE REGISTRO: Enero 4 de 2021 OBJETO: Vigilar y seguir las actuaciones de la Secretaría de Movilidad de Itagüí, y sus funcionarios tanto administrativos y operacionales como los agentes de tránsito. NIVEL TERRITORIAL: Municipio de Itagüí Antioquia. DURACION: Un (1) año. La veeduría en referencia se encuentra integrada por los siguientes ciudadanos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE Y APELLIDOS</th> <th>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</th> <th>DIRECCION</th> <th>TELEFONO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DANNA MANZURAH ARANGO CUELLO</td> <td>1.214.727.983</td> <td>CRA 9N° 12-361 LA UNION</td> <td>321-5618643</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO	DANNA MANZURAH ARANGO CUELLO	1.214.727.983	CRA 9N° 12-361 LA UNION	321-5618643
NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO											
DANNA MANZURAH ARANGO CUELLO	1.214.727.983	CRA 9N° 12-361 LA UNION	321-5618643											

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	EVIDENCIA
Información de calidad y en lenguaje comprensivo	Revisar y/o actualizar el plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas	Plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas revisado y/o actualizado.	Personero/Asesora planeación y comité.	4 ^o	Seguimiento se realizará en el cuarto semestre de 2021.	
	Recolectar y consolidar la información de cada proceso.	Preinforme de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y desempeño (Preparación de la Rendición de	Personero/Secretaria General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2 ^o y 4 ^o	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto semestre de 2021.	

		cuentas)				
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas.	Mensaje publicado en el sitio web institucional y en redes sociales.	Personero/Secretaria General/Comunicador	2º y 4º	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto semestre de 2021.	
	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	2º y 4º	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto semestre de 2021.	
Incentivos para motivar la cultura de Rendición y Petición de cuentas	Recibir preguntas, sugerencias y comentarios de la comunidad para la realización de la Rendición de cuentas.	Encuesta en el sitio web/ Enlace a la encuesta en redes sociales.	Personero/Secretaria General/Comunicador	2º y 4º	Se verificó que se dispuso de una encuesta en la página web de la Personería. Se hará seguimiento en el segundo y cuarto trimestre de 2021. Acción cumplida.	

	Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	2º y 4º	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto semestre de 2021.	
Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional.	Crear un espacio en el sitio web en el cual la comunidad pueda evaluar la Rendición de Cuentas.	Publicación en la página web/Enlace a la publicación en redes sociales	Personero/Secretaria General/Comunicador	2º y 4º	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto semestre de 2021.	
	Presentar un informe ejecutivo con los aspectos más importantes de la Rendición de Cuentas realizada.	Informe posterior a la Rendición de Cuentas (Aspectos más importantes que se deben destacar)	Secretaria General/Asesora del Despacho.	2º y 4º	Esta actividad se realizará en el segundo y cuarto trimestre de 2021.	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta/Product o	Responsable	Trimestr e en que se desarroll a la actividad	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	EVIDENCIA
Estructura Administrativa y Direccionamie nto Estratégico.	Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación	Actas de reuniones	Personero Delegado/Secretaria General/Asesores	1º,2º,3º y 4º	Se verificó que se realizaron reuniones entre las áreas, las actas se encuentran archivadas en las dependencias.	Acción cumplida

<p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Revisar los perfiles de los usuarios que acuerden a la Personería Municipal de Itagüí (PQRDS)</p>	<p>Análisis de caracterización de usuarios</p>	<p>Secretaria General/Auxiliar Administrativo.</p>	<p>1^o,2^o,3^o y 4^o</p>	<p>La Secretaria general cumplió a cabalidad con esta actividad durante el primer trimestre de 2021.</p> <p>Acción cumplida.</p>	<p>ANÁLISIS DE PQRDSF POR DELEGATURAS</p> <p>De acuerdo al cuadro No 6, se puede observar como la Delegatura de Derechos Humanos con QUINCE (15), de las cuales ONCE (11) corresponden a "Peticiones de Información", y la Delegatura de Vigilancia Administrativa, con VEINTIUNO (21), de las cuales ONCE (11), son "Quejas", fueron las que más servicios de PQRDS, atendieron en este periodo. Todas respondidas dentro de los términos de ley en un 100%</p> <p>CLASIFICACION DE PQRS POR DELEGATURA Y MES DE ENERO 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PQRS</th> <th>ATENCION AL CIUDADANO</th> <th>DERECHOS HUMANOS</th> <th>DERECHOS COLECTIVOS</th> <th>PENAL Y FAMILIA</th> <th>VIGILANCIA ADMINISTRATIVA</th> <th>TOTALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Peticiones consulta (T)</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Peticiones Información (T)</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Quejas</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Reclamos</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Seguimientos derecho de petición</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Solicitudes y/o sugerencias</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>7</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>8</td> <td>21</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>Respondidas dentro del rango</td> <td>7</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>8</td> <td>21</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cuadro No. 6</p> <p>Hechos para tus derechos</p>  <p>Gráfica No. 2</p> <p>En la gráfica No. 3, a continuación vemos por porcentajes, como esas amas de casa ocupan el mayor porcentaje de la demanda con un 31,80% de la población atendida durante el primer trimestre 2021, seguidas de una población sin identificar en su condición social, equivalente a un 18,00%, y, luego una población de adulto mayor con 15,00%.</p>	PQRS	ATENCION AL CIUDADANO	DERECHOS HUMANOS	DERECHOS COLECTIVOS	PENAL Y FAMILIA	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	TOTALES	Peticiones consulta (T)	3	0	0	0	0	3	Peticiones Información (T)	4	11	6	7	4	32	Quejas	0	0	0	0	11	11	Reclamos	0	0	0	0	0	0	Seguimientos derecho de petición	0	1	9	0	6	16	Solicitudes y/o sugerencias	0	3	1	1	0	5	TOTAL	7	15	16	8	21	67	Respondidas dentro del rango	7	15	16	8	21	67	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PQRS	ATENCION AL CIUDADANO	DERECHOS HUMANOS	DERECHOS COLECTIVOS	PENAL Y FAMILIA	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	TOTALES																																																																						
Peticiones consulta (T)	3	0	0	0	0	3																																																																						
Peticiones Información (T)	4	11	6	7	4	32																																																																						
Quejas	0	0	0	0	11	11																																																																						
Reclamos	0	0	0	0	0	0																																																																						
Seguimientos derecho de petición	0	1	9	0	6	16																																																																						
Solicitudes y/o sugerencias	0	3	1	1	0	5																																																																						
TOTAL	7	15	16	8	21	67																																																																						
Respondidas dentro del rango	7	15	16	8	21	67																																																																						
%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																																						
	<p>Difundir los canales de Atención y servicios que presta la personería</p>	<p>publicación</p>	<p>Secretaria General/Comunicador</p>	<p>2^o,3^o y 4^o</p>	<p>Se verificó que se realizó la publicación difundiendo los canales de atención.</p>																																																																							

					Acción Cumplida.	
Talento humano	Realizar jornadas de sensibilización a los funcionarios de atención al usuario sobre temas de su competencia enfocados en mejorar el servicio.	Listado de asistencia y/o soportes de temas compartidos.	Secretaria General/Abogado de apoyo.	2º y 3º	Esta acción se realizará en el segundo y tercer trimestre de 2021.	

Normativo y procedimental	Revisar y/o actualizar el documento de la caracterización de usuarios	Documento de la caracterización de usuarios revisado y/o actualizado.	Secretaria General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	4º	Esta acción se realizará en el cuarto trimestre de 2021.	
Relacionamiento con el ciudadano.	Medir la percepción de los usuarios frente a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional	Encuestas y análisis de las mismas	Secretaria General/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	2º,3º y 4º	Esta acción se realizará en el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021.	

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO							
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI							
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información							
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIENTO INTERNO	CONTROL	EVIDENCIA

Lineamientos de transparencia activa	Actualizar la información que se presenta en la página web (Ley 1712)	Link transparencia y acceso a la información pública del sitio web institucional.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Administrador sitio web.	1º,2º,3º y 4º	Durante los primeros 4 meses del año 2021 esta actividad se ha venido cumpliendo.	https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones
	Publicación y divulgación de datos abiertos	Publicación en la página web.	Secretaría General/Asesor de TI/Comunicador.	4º	Esta acción se realizará en el cuarto trimestre de 2021.	
Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.	Publicación en la página web.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Comunicador.	3º	Se verificó en la página web, evidenciando que se cumplió esta actividad. Acción cumplida.	

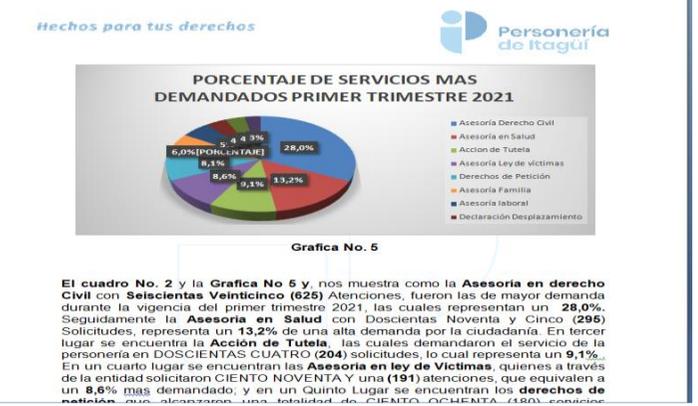
<p>Elaboración de los instrumentos de gestión de la información</p>	<p>Verificar los instrumentos de gestión de la información de la entidad.</p>	<p>Instrumentos de gestión de la información revisados.</p>	<p>Secretaria General/Asesor gobierno digital/Comunicador.</p>	<p>4º</p>	<p>Seguimiento se realizará en el cuarto trimestre de 2021</p>	
<p>Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>Capacitar a la comunidad en el manejo del sitio web institucional.</p>	<p>Publicación por Facebook.</p>	<p>Secretaria General/Comunicador</p>	<p>4º</p>	<p>Se verifica que en la página web, se encuentra la invitación a la comunidad a capacitarse en la radicación de las PQRDSF.</p>	

<p>Monitoreo de acceso a la información pública</p>	<p>Realizar informe de PQRDS el cual incluya número total de actuaciones realizadas, solicitudes trasladadas, tiempo de respuesta a cada solicitud y solicitudes en las cuales se negó el acceso a la información.</p>	<p>Informe de PQRDS</p>	<p>Secretaria General/Auxiliar Administrativo.</p>	<p>1º,2º,3º y 4º</p>	<p>La Secretaria General cumplió con la elaboración del informe del primer trimestre de 2021.</p> <p>Acción Cumplida.</p>
--	--	-------------------------	--	----------------------	---

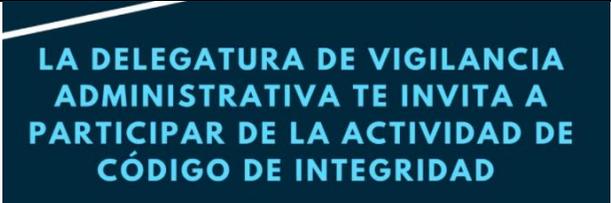
CLASIFICACION DE PQRS POR DELEGATURA Y MES DE ENERO 2021

PQRS	ATENCIÓN AL CIUDADANO	DERECHOS HUMANOS	DERECHOS COLECTIVOS	PENAL Y FAMILIA	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	TOTALES
Peticiones consulta (T)	3	0	0	0	0	3
Peticiones Información (T)	4	11	6	7	4	32
Quejas	0	0	0	0	11	11
Reclamos Segimientos derecho de petición	0	0	0	0	0	0
Solicitudes y/o sugerencias	0	1	9	0	6	16
TOTAL	7	15	16	8	21	67
Respondidas dentro del rango	7	15	16	8	21	67
%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Cuadro No. 6



COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	EVIDENCIA
N/A	Fortalecer a los servidores de la personería en temas de integridad.	Sensibilizaciones código de integridad y / o Curso de Integridad de DAFP.	Secretaria General/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho/Jefe de control interno.	2º y 4º	Se han realizado actividades de socialización del Código de Integridad con las delegaturas sobre cada valor. Mes de Marzo el valor de HONESTIDAD , Abril valor el RESPECTO . Acción cumplida	 

RECOMENDACIONES

- Se recomienda hacer un monitoreo continuo a todos los riesgos de la entidad con el fin de evitar la materialización de los mismos, este seguimiento debe hacerse inicialmente por el delegado de cada dependencia.
- Realizar seguimientos trimestrales por dependencias de los aspectos contenidos en cada componente.

CONCLUSIONES

- Es de gran importancia el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano ya que se verifican aspectos fundamentales para la Personería Municipal, como es el contacto con la ciudadanía y los mecanismos para la racionalización de trámites, de igual manera se verifican aspectos importantes en el componente de transparencia manteniendo la página web actualizada.
- La Personería de Itagüí ha venido dando cumplimiento al Plan anticorrupción en todos los aspectos.

Cordialmente,



EMILSEN VARGAS MARIN

Jefe de la Oficina de Control Interno.