

Itagüí,

Doctor
JHON JAIRO CHICA SALGADO
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Primer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a Abril 30 de 2022.

Respectado Doctor Chica:

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 2022, 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 2022, 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 006 de enero 17 de 2022.

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 006 de enero 17 de 2022, forman parte del presente informe.

A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan anticorrupción de la vigencia 2022 de la personería 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 2022, se tomó como base el último informe presentado del seguimiento por el Señor Personero del año inmediatamente anterior.

Seguimiento a ley 1712 de 2014 actas y reuniones

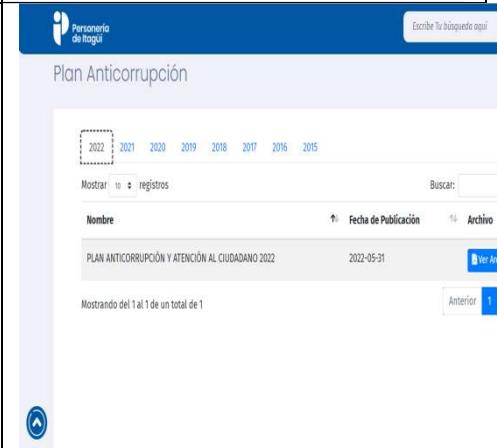
COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION

COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

| 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 CONTROL INTERNO |
| 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/ Asesor Despacho. | 2º | La política de administración del riesgo fue revisada. El área de Planeación Institucional realizó una nueva política construyéndola bajo los parámetros de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5 de diciembre de 2020, La responsabilidad de las líneas de defensa según lo establecido en la Política de Administración de Riesgos en Función Pública en su versión 14 del 06 de julio de 2021, Anexo 4 Lineamientos para la Gestión del Riesgo de Seguridad Digital en Entidades Públicas - Guía riesgos 2018, Guía Riesgos Gestión, Corrupción y Seguridad .Digital DAFP – 2018 y la Política de seguridad y privacidad de la PERSONERIA 2018. Los ajustes estarán programados para el segundo trimestre, |

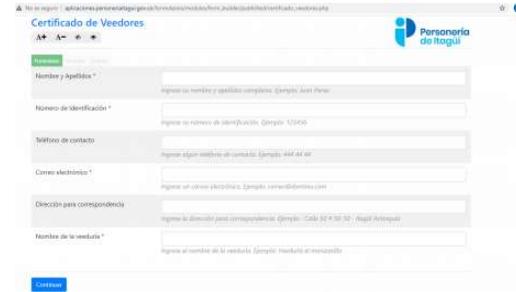
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | EVIDENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|----------------------|--|------|--|---------------|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|-------------------|----------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|-------------------------|--|------------|------------------------|--|---|--|------|-------------|----------------------|--------------------|--|--------------------|--|---------------|-------|-------|-------|------------------------------|--|------|------|--------|---------|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | según Plan Anticorrupción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Revisión del mapa de riesgos de corrupción | Mapa de Riesgos revisado y/o actualizado. | Personero/ Asesora Despacho/ líderes de proceso/Jefe de control interno | 1º | La oficina de Control interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos a principios del mes de mayo, el acta se encuentra archivada en la oficina de control interno. Acción Cumplida. | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Personería de Itagüí</td> <td colspan="2">ACTA</td> <td>Código: FG-03</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Versión: 04n</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Fecha: 24/02/2022</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">CITANTE</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">α</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Citación a Reunión de α</td> <td>Acta No. α</td> <td colspan="2">Carácter de la Reunión</td> </tr> <tr> <td colspan="2">α</td> <td>01 α</td> <td>Ordinaria α</td> <td>X α Extraordinaria α</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de Reunión α</td> <td colspan="2">Lugar de Reunión α</td> <td>Hora inicio α</td> </tr> <tr> <td>Día α</td> <td>Mes α</td> <td>Año α</td> <td colspan="2">Oficina de Control Interno α</td> </tr> <tr> <td>10 α</td> <td>05 α</td> <td>2022 α</td> <td colspan="2">08:30 α</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">ORDEN DEL DIA</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <ul style="list-style-type: none"> •→ Socialización de Mapa de Riesgos Ajustado α •→ Socialización Resultado de evaluación del SCI reportado en el FURAG α •→ Propuesta de Control Interno Vigencia 2022 α •→ Proposiciones y varios α </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">DESARROLLO</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>Siendo las 8:30 de la mañana se da inicio a la reunión con la presencia de directivos y como invitados el asesor de calidad y el asesor de contratación y ju</p> <p>Lina Marcela Cano Hoyos - Secretaria General α</p> <p>Liss Mayberth Duarte Vásquez - Delegada Penal y Familia α</p> <p>Jorge Iván Isaza Bustamante - Delegado α</p> </td> </tr> </table> | Personería de Itagüí | | ACTA | | Código: FG-03 | | | | | Versión: 04n | | | | | Fecha: 24/02/2022 | CITANTE | | | | | α | | | | | Citación a Reunión de α | | Acta No. α | Carácter de la Reunión | | α | | 01 α | Ordinaria α | X α Extraordinaria α | Fecha de Reunión α | | Lugar de Reunión α | | Hora inicio α | Día α | Mes α | Año α | Oficina de Control Interno α | | 10 α | 05 α | 2022 α | 08:30 α | | ORDEN DEL DIA | | | | | <ul style="list-style-type: none"> •→ Socialización de Mapa de Riesgos Ajustado α •→ Socialización Resultado de evaluación del SCI reportado en el FURAG α •→ Propuesta de Control Interno Vigencia 2022 α •→ Proposiciones y varios α | | | | | DESARROLLO | | | | | <p>Siendo las 8:30 de la mañana se da inicio a la reunión con la presencia de directivos y como invitados el asesor de calidad y el asesor de contratación y ju</p> <p>Lina Marcela Cano Hoyos - Secretaria General α</p> <p>Liss Mayberth Duarte Vásquez - Delegada Penal y Familia α</p> <p>Jorge Iván Isaza Bustamante - Delegado α</p> | | | | |
| Personería de Itagüí | | ACTA | | Código: FG-03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Versión: 04n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Fecha: 24/02/2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CITANTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Citación a Reunión de α | | Acta No. α | Carácter de la Reunión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| α | | 01 α | Ordinaria α | X α Extraordinaria α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Reunión α | | Lugar de Reunión α | | Hora inicio α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Día α | Mes α | Año α | Oficina de Control Interno α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 α | 05 α | 2022 α | 08:30 α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORDEN DEL DIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> •→ Socialización de Mapa de Riesgos Ajustado α •→ Socialización Resultado de evaluación del SCI reportado en el FURAG α •→ Propuesta de Control Interno Vigencia 2022 α •→ Proposiciones y varios α | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Siendo las 8:30 de la mañana se da inicio a la reunión con la presencia de directivos y como invitados el asesor de calidad y el asesor de contratación y ju</p> <p>Lina Marcela Cano Hoyos - Secretaria General α</p> <p>Liss Mayberth Duarte Vásquez - Delegada Penal y Familia α</p> <p>Jorge Iván Isaza Bustamante - Delegado α</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | 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 | | |
| Consulta y divulgación | Publicar en el sitio web y/o redes sociales un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2022. | Publicación. | Personero /Comunicadora. | 1º | <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 2022. El soporte de la publicación forma parte del presente informe. Acción cumplida.</p> |   |

| 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 CONTROL INTERNO | |
| | Socializar el mapa de riegos | Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control interno | Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control interno. | 2º | Esta actividad se tiene programada para el tercer trimestre del año en curso, no obstante se vienen haciendo ajustes y socializando con cada uno de los líderes de procesos. | <p>Mapa de riesgos</p> <p>El mapa de riesgos es una herramienta de prevención que usa la Personería de Itagüí, en la cual se plasma los posibles riesgos que puedan presentarse materializarse en cada proceso desarrollado en la Entidad.</p> <p>Este mapa trata la situación de la entidad, analizando variables que puedan afectarla en el presente o en el futuro. En este, se resume las condiciones de incertidumbre que pueda afrontar la entidad para poder anticiparse y elaborar estrategias que mitiguen los posibles daños.</p> <p>Se invita a todos los funcionarios y contratistas de la Personería de Itagüí, a conocer el mapa de Riesgos institucional, para que puedan conocer las situaciones de riesgo que pueden presentarse y aportar con la labor del día a día a evitar su materialización.</p> <p>Pueden encontrar el mapa de Riesgos Institucional en la siguiente: Ingresan la carpeta pública, luego en SGC, Seguimiento de SGC 2021, encuentra el archivo llamado FPI-04 MAPA DE RIESGOS 2021.</p> |
| | 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 2022 con el fin de que la comunidad lo pueda consultar. El Plan Anticorrupción fue adoptado mediante la Resolución 006 del 17 de enero de 2022. Acción cumplida. |  |

| 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 CONTROL INTERNO |
| 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 2022. | 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 30 abril de 2022 será publicado en la primera semana de junio. |

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION 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 la actividad | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO | EVIDENCIA | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | | | | | | | | | | | |
| 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 align="center">EL SUSCRITO PERSONERO DELEGADO PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE</p> <p align="center">HACE CONSTAR</p> <p>Que en el libro radicator 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.</p> <p>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</td> <td>1.214.727.983</td> <td>CRA 98ª 12-361 LA UNION</td> <td>321-5618643</td> </tr> <tr> <td>ARANGO CUELLO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | NOMBRE Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DIRECCION | TELEFONO | DANNA MANZURAH | 1.214.727.983 | CRA 98ª 12-361 LA UNION | 321-5618643 | ARANGO CUELLO | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DIRECCION | TELEFONO | | | | | | | | | | | | | | | |
| DANNA MANZURAH | 1.214.727.983 | CRA 98ª 12-361 LA UNION | 321-5618643 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ARANGO CUELLO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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° | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2022, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Esta modificación del componente 3: Rendición de cuentas del Plan anticorrupción 2021, se aprobó en el comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio y se adopto por medio de la Resolución 060 del 28 de junio. * | |
| | Recolectar y consolidar la información de cada proceso. | Preinforme de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y | Personero/Secretaria General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 2° y 4° | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se | |

| 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 |
| | | desempeño (Preparación de la Rendición de cuentas) | | | llevará a cabo en el mes de diciembre. Esta modificación del componente 3: Rendición de cuentas del Plan anticorrupción 2021, se aprobó en el comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio y se adopto por medio de la Resolución 060 del 28 de junio. | |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. | Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas. | la de sitio web institucional y en redes sociales. | Personero/Secretaria General/Comunicador | 2º y 4º | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibidem*. | |
| | Realizar la Rendición pública de | Presentación de la rendición de cuentas | Personero/Equipo Directivo. | 2º y 4º | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia | |

| 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 |
| | | cuentas | | | | pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibídem |
| 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 | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibídem. | |
| | Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas | Presentación de la rendición de cuentas | Personero/ Equipo Directivo. | 2º y 4º | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibídem. | |

| 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 |
| 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 | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibídem*. | |
| | 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 | Estas actividades serán realizadas al finalizar el año 2021, teniendo en cuenta que en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de junio se tomó la decisión de realizar una sola audiencia pública de rendición de cuentas, esta se llevará a cabo en el mes de diciembre. Ibídem* |

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/Producto | Responsable | Trimestre en que se desarrolla la actividad | SEGUIMIENTO INTERNO | CONTROL | EVIDENCIA |
| | | | | | | | |
| Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico. | Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación | Actas de reuniones | Personero Delegado/Secretaría General/Asesores | 1º, 2º, 3º y 4º | Se verificó que se realizaron reuniones entre las áreas, las actas se encuentran archivadas en las dependencias. Reunión con Secretaría General para revisar estadísticas de las PQRDS del mes de julio esta se llevó a cabo el día 10 de mayo. Acción cumplida | | |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|------|-----------------------|------------------|---------------------|-----------------|---------------------------|---------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|----------------------------|---|----|---|---|---|----|--------|---|---|---|---|----|----|----------|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|----|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------------------------------|---|----|----|---|----|----|---|------|------|------|------|------|------|
| PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta/Producto | Responsable | Trimestre en que se desarrolla la actividad | SEGUIMIENTO INTERNO | CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | EVIDENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Revisar los perfiles de los usuarios que acuerden a la Personería Municipal de Itagüí (PQRDS) | Análisis de caracterización de usuarios | Secretaria General/Auxiliar Administrativo. | 1º, 2º, 3º y 4º | La Secretaria general cumplió a cabalidad con esta actividad durante el primer trimestre de 2022. Acción cumplida. | <p>ANÁLISIS DE PQRSF 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 "Petición de Información", y la Delegatura de Vigilancia Administrativa, con VEINTIUNO (21), de las cuales ONCE (11), son "Quejas" fueron las que más servicios de PQRS, atendieron en este periodo. Todas respondidas dentro de los términos de ley en un 100%</p> <table border="1"> <caption>CLASIFICACION DE PQRS POR DELEGATURA Y MES DE ENERO 2021</caption> <thead> <tr> <th>PQRS</th> <th>ATENCIÓN 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> | 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 | 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 | 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 | 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% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | |
|--|---|---------------|------------------------------------|---|---|---------|---|
| PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI | | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta/Producto | Responsable | Trimestre en que se desarrolla la actividad | SEGUIMIENTO INTERNO | CONTROL | |
| | | | | | | | EVIDENCIA |
| | Difundir los canales de Atención y servicios que presta la personería | publicación | Secretaria General/ Comunicador | 2º, 3º y 4º | Esta actividad se realiza de forma constante en el sitio web y redes sociales. Se anexan imágenes de las publicaciones realizadas en el mes de agosto sobre las PQRDS y puntos de atención. Acción Cumplida. | | <p>Ingresa a nuestro sitio web y realiza trámites como: peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias</p> <p>SIN MOVERTE DE CASA</p>  |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---------|
| PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta/Producto | Responsable | Trimestre en que se desarrolla la actividad | SEGUIMIENTO INTERNO | CONTROL |
| | | | | | EVIDENCIA | |
| 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 2022. | |
| 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 2022. | |

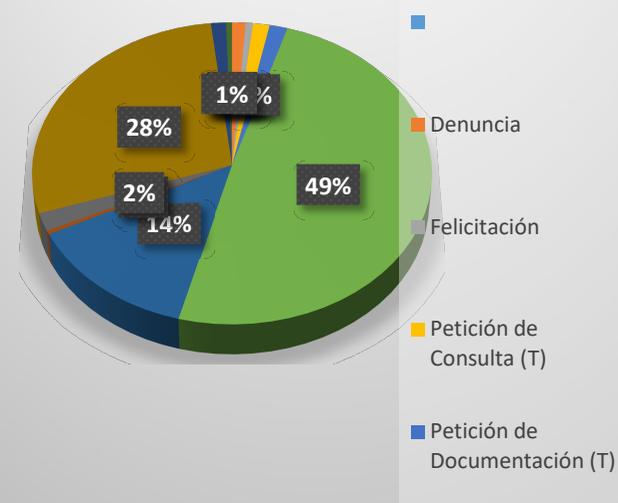
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|---|--|---------|
| PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta/Producto | Responsable | Trimestre en que se desarrolla la actividad | SEGUIMIENTO INTERNO | CONTROL |
| | | | | | EVIDENCIA | |
| 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/ Asesor de Despacho. | 2º, 3º y 4º | Esta acción se realizará en el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2022. | |

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

| 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 CONTROL INTERNO | 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 | Secretaria General/ Asesor gobierno digital/ Administrador sitio web. | 1°,2°,3° y 4° | Durante los primeros 4 meses del año 2022 esta actividad se ha venido cumpliendo. | https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones |
| | Publicación y divulgación de datos abiertos | Publicación en la página web. | Secretaria General/Asesor de TI/Comunicador. | 4° | Esta acción se realizará en el cuarto trimestre de 2022. | |

| 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 CONTROL INTERNO | EVIDENCIA |
| Lineamientos de transparencia pasiva | Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información. | Publicación en la página web. | Secretaria General/Asesor gobierno digital/Comunicador. | 3º | Se verificó en la página web, evidenciando que se cumplió esta actividad. Se adjunta imagen publicada en agosto de 2021. Acción cumplida. |  |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Verificar los instrumentos de gestión de la información de la entidad. | Instrumentos de gestión de la información revisados. | Secretaria General/Asesor gobierno digital/Comunicador. | 4º | Seguimiento se realizará en el cuarto trimestre de 2022 | |

| 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 CONTROL INTERNO | EVIDENCIA |
| Criterio diferencial de accesibilidad | Capacitar a la comunidad en el manejo del sitio web institucional. | Publicación por Facebook. | Secretaria General/ Comunicador | 4º | Se verifica que en la página web, se encuentra la invitación a la comunidad a capacitarse en la radicación de las PQRDSF. Se hará seguimiento en el cuarto trimestre de 2022. |  |

| 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 CONTROL INTERNO | EVIDENCIA | | | | | | | | | | | | |
| Monitoreo de acceso a la información pública | 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. | Informe de PQRDS | Secretaria General/ Auxiliar Administrativo. | 1º,2º,3º y 4º | La Secretaria General cumplió con la elaboración del informe del cuarto trimestre de 2021. Acción Cumplida. | <p>CANTIDAD PQRDS ENERO-DIC.2021</p>  <table border="1"> <caption>CANTIDAD PQRDS ENERO-DIC.2021</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Felicitación</td> <td>49%</td> </tr> <tr> <td>Denuncia</td> <td>28%</td> </tr> <tr> <td>Petición de Documentación (T)</td> <td>14%</td> </tr> <tr> <td>Petición de Consulta (T)</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Denuncia</td> <td>1%</td> </tr> </tbody> </table> | Categoría | Porcentaje | Felicitación | 49% | Denuncia | 28% | Petición de Documentación (T) | 14% | Petición de Consulta (T) | 2% | Denuncia | 1% |
| Categoría | Porcentaje | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Felicitación | 49% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denuncia | 28% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Petición de Documentación (T) | 14% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Petición de Consulta (T) | 2% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denuncia | 1% | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | En este se viene realizando de manera periódica con todos los funcionarios de la Entidad, programadas desde la Secretaria General. Acción cumplida | |

RECOMENDACIONES

- Se recomienda seguir haciendo un monitoreo continuo a todos los riesgos de la entidad con el fin de evitar la materialización de los mismos, este seguimiento de debe hacerse inicialmente por el delegado de cada dependencia.
- Generar espacios de participación de todos los componentes de la entidad en los ajustes que se le puedan realizar a la administración del riesgo.

CONCLUSIONES

- Es de gran importancia el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano ya que fija las estrategias de carácter institucional para afianzar la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la comunidad y los entes estatales.
- Es además una herramienta fundamental, pues mantiene actualizada la Entidad en 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,

CARLOS FREDY CARMONA RAMIREZ

Jefe de la Oficina de Control Interno