

1600

Itagüí, mayo 22 de 2020

Doctor
JHON JAIRO CHICA SALGADO
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Primer Seguimiento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" periodo 01 de enero de 2020 a 31 de marzo de 2020.

Respetado 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 2020, 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", me permito presentar el primer seguimiento del periodo 01 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2020.

Favor publicarlo en la página Web de la Entidad,

Cordialmente,



EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la Oficina de Control Interno

CC. Dra. LINA MARCELA CANO HOYOS- Secretaria General

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 2020.

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 2020, 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 2020, 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 023 de enero 30 de 2020. .

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 023 de enero 30 de 2020, forman parte del presente informe.

A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan anticorrupción de la vigencia 2020 de la personería de Itagüí, en la columna derecha de cada componente se realizan las observaciones a las acciones del primer trimestre del año, este primer seguimiento se hace con corte a 30 de abril de 2020.

De la misma manera al final de este documento se insertan algunas de las pruebas o evidencias del cumplimiento de algunas de las acciones, de la misma manera algunas acciones no pueden anexar evidencias sin embargo la revisión del cumplimiento se realiza directamente en el proceso.

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2020

COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
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.	Personero/A sesora Despacho.	2º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción consolidando	Mapa de Riesgos actualizado.	Personero/A sesor TI.	2º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020

	los riesgos del proceso de TI				
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 2020.	Publicación.	Personero/A dministrador sitio web.	1º	La oficina de control interno verificó que se Publicó en el sitio web un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2020. El soporte de la publicación forma parte del presente informe
	Socializar el mapa de riesgos consolidado	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño /Gobierno digital	Personero/A sesor TI.	2º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
	Crear un espacio web en el cual la Comunidad pueda consultar el Plan Anticorrupción 2020.	Enlace sitio web para consultar el Plan Anticorrupción 2020	Personero/A dministrador sitio web.	2º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
Monitoreo y Revisión	Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso.	Acta de Comité primario.	Líderes de procesos/Pe rsonero.	1º,2º,3º y 4º	Debido a la situación presentada por la emergencia

					sanitaria, esta actividad se aplazó para principios del mes de junio de 2020.
Seguimiento	Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2020.	Informe	Jefe de Control interno.	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020

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
N/A	Verificar en el sitio web la descripción del trámite de certificado de veedores.	Publicación en la página web institucional.	Secretaria general/Administrador sitio web.	2º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020

N/A	Expedir certificaciones o de veedores (Certificación del registro de la veeduría)	Relación de certificados expedidos	Delegatura de Derechos Colectivos y del Ambiente/Administrador sitio web.	1º, 2º, 3º y 4º	La Delegatura de derechos colectivos y del ambiente entregó soporte de cumplimiento de esta actividad con certificaciones de fechas 16 de abril de 2020 y 18 de abril de 2020.
-----	---	------------------------------------	---	-----------------	--

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

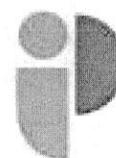
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Información de calidad y en lenguaje comprensivo	Revisar el plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas	Plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas revisado.	Personero/Asesor de calidad.	4º	Seguimiento se realizará en el cuarto semestre de 2020

	Recolectar y consolidar la información de cada dependencia.	Preinforme de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y desempeño (Preparación de la Rendición de cuentas)	Personero/Secretaría General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
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/Secretaría General/Comunicador	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación en vivo de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
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/Secretaría General/Comunicador	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020

	Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas	Presentación en vivo de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
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/Secretaría General/Comunicador	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
	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)	Secretaría General/Asesora del Despacho.	2º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020

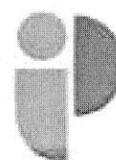
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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 CONTROL INTERNO
Estructura Administrativa y Dirección de Estrategia.	Divulgar la existencia de la Delegatura para la vigilancia administrativa como oficina encargada de recibir las quejas contra los servidores públicos.	Mensaje publicado.	Personero Delegado/Secretaria General/Comunicador	2º, 3º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar los perfiles de los usuarios que acuden a la Personería Municipal de Itagüí (PQRDS)	Análisis de caracterización de usuarios (Acta)	Secretaria General/Auxiliar Administrativo.	2º, 3º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
	Difundir los canales de Atención y servicios que presta la personería	publicación	Secretaria General/Comunicador	2º, 3º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020





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.	Secretaria General/Abogado de apoyo.	2º y 3º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
Normativo y procedimental	Fortalecer a los servidores de la personería en normatividad vigente.	Listado de asistencia, Actas, boletín interno y publicaciones.	Secretaria General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	2º, 3º y 4º	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
Relacionamiento con el ciudadano.	Crear espacios que permitan fortalecer la comunicación directa de la comunidad con el personero municipal y/o personeros delegados	Listado de asistencia y publicaciones.	Personero Municipal/Personeros Delegados/Comunicador.	3º y 4º	Seguimiento se realizará en el tercer semestre de 2020

	(Foros virtuales, videos y reuniones)				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

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					
Subcompone nte	Actividades	Meta/Produ cto	Responsabl e	Trimestre en que se desarrolla la actividad	SEGUIMIEN TO CONTROL INTERNO
Lineamient os de transparen cia activa	Canalizar la recepción de la documentación a través de la taquilla única	Documento s radicados consecuti vamente	Secretaria General/Auxil iar Administrativo.	1º,2º,3º y 4º	Durante el primer trimestre esta actividad se ha venido cumpliendo.
	Recepcionar PQRS a través del sitio web.	Documento radicado por medio electrónico.	Secretaria General/Auxil iar Administrativo.	1º,2º,3º y 4º	Durante el primer trimestre esta actividad se ha venido cumpliendo.
	Actualizar la información que se presenta en la página web (Ley 1712)	Link transparen cia y acceso a la información pública del	Secretaria General/Ases or gobierno digital/Admini strador sitio web.	1º,2º,3º y 4º	Actualmente se está actualizando la página web , esto debido al

		sitio web institucional.			cambio de imagen del actual personero.
Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.	Publicación en la página web y redes sociales.	Secretaria General/Asesor gobierno digital/Comunicador/Administrador sitio web.	3°	Seguimiento se realizará en el Tercer semestre de 2020
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.	4°	Seguimiento se realizará en el cuarto semestre de 2020
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a la comunidad en el manejo del sitio web institucional.	Presentación por Facebook live y en la TV institucional.	Secretaria General/Comunicador	2° y 4°	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020
	Impulsar la consulta de información a través de la página web institucional.	Publicación por redes sociales y TV institucional.	Secretaria General/Comunicador	2° y 4°	Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020



<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>Durante el primer trimestre la Secretaria General entrego toda la información correspondiente de los PQRDS, a la oficina de control interno para su respectivo informe y seguimiento, el cual fue presentado y publicado en la página web de la Personería Municipal.</p>
--	--	-------------------------	--	------------------------	--

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

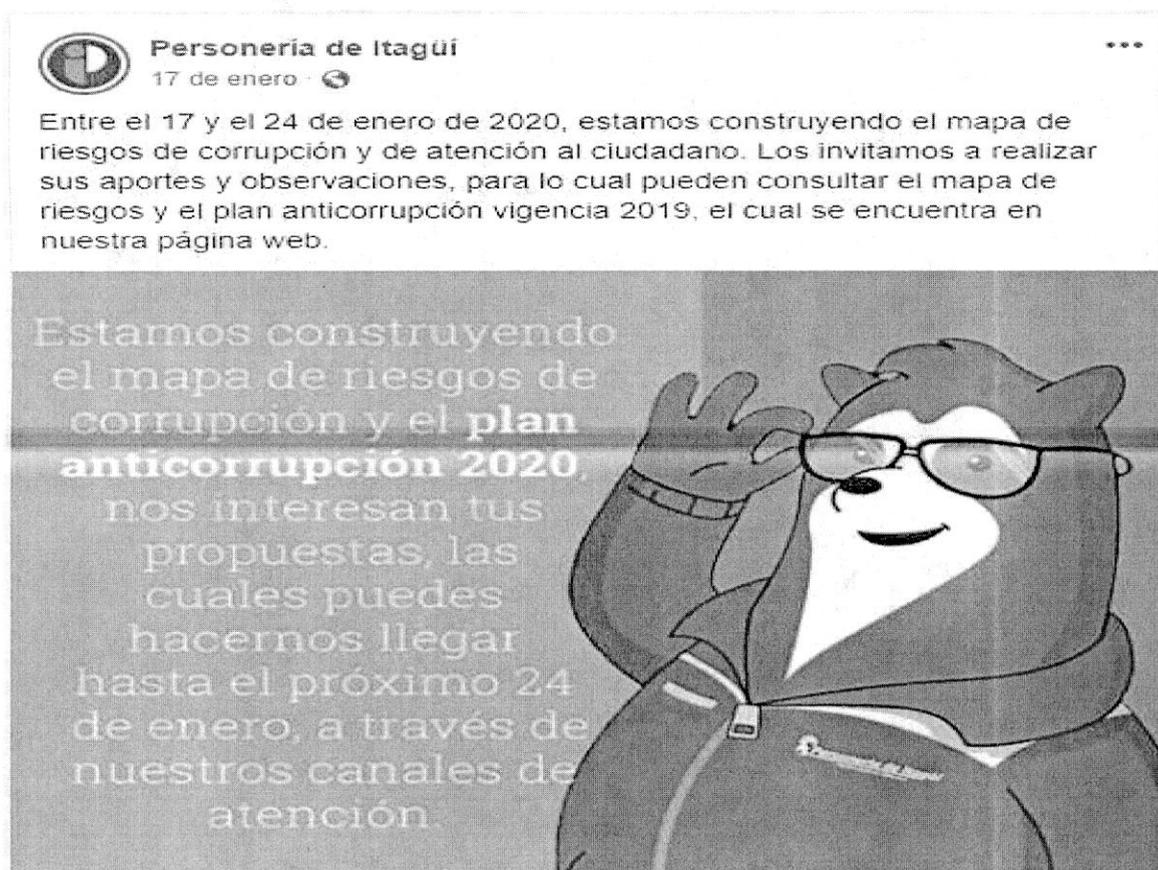
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>					
<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI</p>					
<p>Componente 6: Iniciativas adicionales</p>					
<p>Subcomponente</p>	<p>Actividades</p>	<p>Meta/Productos</p>	<p>Responsable</p>	<p>Trimestre en que se desarrolla la actividad</p>	<p>SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO</p>
<p>N/A</p>	<p>Fortalecer a los servidores de la personería</p>	<p>Sensibilizaciones código de integridad y / o Curso de</p>	<p>Secretaria General/Asesor de Calidad/Ases</p>	<p>2º, 3º y 4º</p>	<p>Seguimiento se realizará en el segundo semestre de 2020</p>



	a en temas de integridad.	Integridad de DAFP.	ora de Despacho.		
--	---------------------------	---------------------	------------------	--	--

SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES

- La oficina de control interno verificó que se publicó en el sitio web un aviso a la comunidad, informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2020. El soporte de la publicación forma parte del presente informe(Ver publicación)



Personería de Itagüí
17 de enero · 🌐

Entre el 17 y el 24 de enero de 2020, estamos construyendo el mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano. Los invitamos a realizar sus aportes y observaciones, para lo cual pueden consultar el mapa de riesgos y el plan anticorrupción vigencia 2019, el cual se encuentra en nuestra página web.

Estamos construyendo el mapa de riesgos de corrupción y el plan anticorrupción 2020, nos interesan tus propuestas, las cuales puedes hacernos llegar hasta el próximo 24 de enero, a través de nuestros canales de atención.

- La Delegatura para los Derechos Colectivos y del Medio Ambiente entrego soporte de cumplimiento de esta actividad con certificaciones de fechas 16 de abril de 2020 y 18 de abril de 2020 (Se anexan pantallazos de certificaciones).



1400

LA DELEGATURA PARA LOS DERECHOS COLECTIVO Y DEL AMBIENTE CERTIFICA

Que mediante Radicado N° 20200070, del veintiuno (21) de enero de 2020, y después de haber cumplido con los requisitos legales contemplados en el Artículo 3 de la Ley 850/2003, ante esta Agencia del Ministerio Público, fue registrada la Veeduría Ciudadana: Gobierno, Salud, inclusión social, Deporte y Medio Ambiente. Que el periodo de existencia de la Veeduría en referencia será de seis (6) años contados a partir de la fecha de su inscripción legal.

Que hacen parte de la Veeduría los siguientes ciudadanos:

BRAYAN STIVEN CORTES DEOSSA.	C.C. N° 1'040.758.948
ASTRID ELENA PEREZ POSADA.	C.C. N° 43.160.940
SANTIAGO OSPINA MURILLO.	C.C. N° 1'036.636.097
ADRIANA QUINTANA ESCOBAR.	C.C. N° 42.770.936
MARLENY SANTAMARIA RAMIREZ.	C.C. N° 21.829.741
JULIAN VELEZ CACERES.	C.C. N° 1'152.197.527
IVAN DARIO MARIACA RESTREPO.	C.C. N° 98.621.975



1400

LA DELEGATURA PARA LOS DERECHOS COLECTIVO Y DEL AMBIENTE CERTIFICA

Que mediante Radicado N° 20200158, del seis (6) de febrero de 2020, y después de haber cumplido con los requisitos legales, ante esta Agencia del Ministerio Público, fue actualizada la **Veeduría Ciudadana Metroplus Tramo Itagüí**.

Que el periodo de duración de la Veeduría en referencia será hasta que finalicen todas las obras y durante la operación del sistema de funcionamiento.

Que hacen parte de la Junta Directiva, los siguientes ciudadanos:

REINALDO RESTREPO JIMENEZ. C.C. N° 6.787.974
Coordinador

MATEO PEREZ RESTREPO. C.C. N° 1'036.665.915
Secretario

- Durante el primer trimestre la Secretaria General entrego toda la información correspondiente de los PQRDS, a la oficina de control interno para su respectivo informe y seguimiento, el cual fue presentado y publicado en la página web de la Personería Municipal. (Se anexa pantallazo del sistema de PQRS)



PERSONERÍA DE ITAGÜÍ - ANTIOQUIA
INDICADORES DEL SISTEMA DE PQRDSF



PERIODO DEL INDICADOR

FECHA DE GENERACIÓN

Desde el miércoles 01 de enero del 2020
Hasta el martes 31 de marzo del 2020

miércoles 01 de abril del 2020

TIPO DE SOLICITUD POR ASINACION DE USUARIOS-DEPENDENCIAS

	Opciones	Denuncias	Peticiones	Otras Solicitudes	Peticiones de Consulta	Peticiones de Documentación	Peticiones de Información	Cupos	Reclamos	Revisión al fondo proceso	Seguimiento Derechos de Petición	Salud de Día	Solicitud Demanda de Inadecuación	Supremas	Totales	%
Atención al ciudadano	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	1	0	0	10	4.15 %
Delegada para los derechos colectivos y de ambiente	0	0	0	0	0	0	46	2	0	2	16	0	0	0	74	30.71 %
Delegatura en lo penal y de familia	0	0	0	0	0	0	15	0	0	9	4	7	0	0	35	14.52 %
Delegatura para los derechos humanos	5	0	0	0	0	1	17	0	0	0	5	51	0	0	79	32.78 %
Delegatura vigilancia administrativa	0	1	0	0	1	0	5	3	0	1	0	0	0	0	11	4.56 %
Despacho	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	10	7.47 %



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 de debe hacerse inicialmente por el delegado de cada dependencia.

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.

Cordialmente,

EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la Oficina de Control Interno