

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

“OFICINA DE CONTROL INTERNO”

PROCESO

MECI

TERCER SEGUIMIENTO

De septiembre-a diciembre- 2024

TERCER SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 -DICIEMBRE DE 2024



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Cód. 101

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE CON CORTE A 30 -DICIEMBRE DE 2024

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA - “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE AL CIUDADANO”,

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Itagüí sea una Entidad moderna según los requerimientos del Estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas

La Oficina de Control Interno – O.C.I.-dando cumplimiento a los requerimientos constitucionales y legales, de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –plan anualizado de caja PAAC de conformidad con establecido en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011” **ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas”: de mal misma forma establecer mecanismos según el **ARTÍCULO 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.** Y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012; el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6 el cual establece: el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo) de la Presidencia de la República y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 “

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

“En tal sentido, corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, efectuar seguimiento a las actividades establecidas en el plan anticorrupción, adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024, con corte a 01 agosto, 31 de diciembre de cada vigencia, y publicar el informe resultante en la web de la entidad dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la fecha del corte; por lo que se llevó a cabo la verificación al periodo comprendido– Tercer cuatrimestre, seguimiento realizado con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue construido conforme a la metodología observada en el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. (Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo) de la Presidencia de la República y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma entidad contenida en: Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP por mandato de ley 1712 de 2014.

A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024 adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 y socializado a la alta dirección 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 agosto de 2024.

El Seguimiento y recomendaciones contenidos en el presente informe que realiza la oficina de control interno deberá ser

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

publicado en la sede electrónica Personería de Itagüí, de publicación (Informes de la Oficina de Control Interno en el siguiente Link https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno), por mandato de ley 1712 de 2014,

Anexo

Del presente informe hacer parte el FORMATO en Excel plan anticorrupción y atención al ciudadano, adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO																																	
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI																																	
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción																																	
Subcompone nente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestr e en que se desarroll a la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias																											
Política de Administra ción 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	27/08/2024 La política de Administración del Riesgo de la Personería de Itagüí, se viene ajustando de conformidad con la - Guía para la Administración del Riesgo expedida por el DAFP y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional Noviembre 2022-Control de cambios se viene ajustando el procedimiento para la gestión de los riesgos, Formato PPI-04 y la política	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Personería de Itagüí</td> <td colspan="2">INFORME</td> <td>Código: FEM-15</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Versión: 02</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Fecha: 19/03/2020</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TEMA</td> <td colspan="3">SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN</td> </tr> <tr> <td>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</td> <td>ARLEY DE J RAMIREZ PATIÑO</td> <td>PERIODO EVALUADO</td> <td>PRIMER SEMESTRE DE 2024</td> <td>FECHA DE ELABORACION</td> <td>JULIO 2024</td> </tr> </table> <p>Cód. 101</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN- PRIMER SEMESTRE DE 2024</p> <p>INTRODUCCIÓN.</p> <p>El artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, establece como uno de los roles de las Oficinas de Control Interno, la evaluación de gestión del riesgo. En esta misma norma, el artículo 2.2.21.5.4 (art. 4º Decreto 1537 de 2001), señala sobre la administración del riesgo.</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semester-a-30-de-jun_2024.pdf</p>	Personería de Itagüí		INFORME		Código: FEM-15					Versión: 02					Fecha: 19/03/2020	TEMA			SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN			JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	ARLEY DE J RAMIREZ PATIÑO	PERIODO EVALUADO	PRIMER SEMESTRE DE 2024	FECHA DE ELABORACION	JULIO 2024
Personería de Itagüí		INFORME		Código: FEM-15																													
				Versión: 02																													
				Fecha: 19/03/2020																													
TEMA			SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN																														
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	ARLEY DE J RAMIREZ PATIÑO	PERIODO EVALUADO	PRIMER SEMESTRE DE 2024	FECHA DE ELABORACION	JULIO 2024																												





Personería Itagüí

<p>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Revisión del mapa de riesgos de corrupción</p>	<p>Mapa de Riesgos revisado y/o actualizado.</p>	<p>Personero/Asesora Despacho/líderes de proceso/Jefe de control interno</p>	<p>2º</p>	<p>Se le hace seguimiento trimestralmente de parte de la segunda línea de defensa ver formato FPI-04 MAPA DE RIESGOS. 2024 SGC. y La oficina de control interno realiza informe Semestral en cual se puede evidenciar en sede electrónica en el siguiente link</p>	 <p>https://personeritaagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1.-inf_segui_primer_cuatrimestre_-plan_anticorruptcion_2024-rv-1-.pdf</p>
<p>Consulta y divulgación</p>	<p>Publicar en la sede electrónica y/o redes sociales un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2024.</p>	<p>Publicación.</p>	<p>Personero/Comunicador.</p>	<p>1º</p>	<p>A través de la oficina de comunicaciones se publicó hasta el 26 de enero, en la sede electrónica y/o redes sociales un aviso a la comunidad solicitando la participación en la construcción del Plan Anticorrupción 2024. con el slogan " Súmate a la Construcción Plan Anticorrupción de la Personería de Itagüí Vigencia 2024", aportes e ideas al Correo Institucional contactenos@personeritaagui.gov.co y publicada en sede electrónica Nuestras Redes Sociales</p> <p>Entérate de todo lo que pasa en nuestra entidad</p>	 <p>https://personeritaagui.gov.co/</p>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeritaagui.gov.co
www.personeritaagui.gov.co





Personería Itagüí

<p>Socializar el Mapa de Riesgos.</p>	<p>Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	<p>Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control interno</p>	<p>2º</p>	<p>El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, de la Personería Fue aprobado mediante Resolución 012 de 29 de enero para la vigencia 2024</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/6c0b-resolucion-012-plan-anticorrupcion-2024..pdf</p>
<p>Publicar en la sede electrónica de la entidad el Plan Anticorrupción 2024 en el cual la comunidad pueda consultarlo.</p>	<p>Enlace sede electrónica para consultar el Plan Anticorrupción 2024 https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/Seve n</p>	<p>Personero/Comunicador.</p>	<p>2º</p>	<p>El plan Anticorrupción se encuentra pública en sede electrónica y se realiza seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de abril y agosto de 2024, los cuales se pueden verificar en el siguiente enlace:</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf</p>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

<p>Monitoreo y Revisión</p>	<p>Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso.</p>	<p>Acta de Comité primario/Acta de Comité Institucional de Gestión y desempeño</p>	<p>Integrantes Comité primario e integrantes comité Institucional de gestión y desempeño</p>	<p>1º, 2º, 3º y 4º</p>	<p>Los informes de evaluación del mapa de riesgos de cada proceso. Se realiza trimestralmente por los líderes de cada proceso ver formato FPI-04 MAPA DE RIESGOS. 2024.SGC y la oficina de control interno evalúa los riesgos a través de informe semestral, el cual se puede evidenciar en el siguiente link</p> <p>Los informes Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso. surgen de la autoevaluación de los líderes de cada proceso con sus equipos de trabajo y el encargado de planeación se encarga de la consolidación de informes trimestre los cuales serán objeto de seguimiento Ver actas Sistema Software SIGGED, del comité primario y actas del CIGD, de cada trimestre evaluado Y ver acta 022 de 09-02-2024 de aprobación cierre matriz de riesgos año 2023</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semestre-a-30-de-jun_2024.pdf</p>
------------------------------------	---	--	--	------------------------	--	--



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

<p>Seguimient o</p>	<p>Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024.</p>	<p>Informe</p>	<p>Jefe de Control interno.</p>	<p>2º y 4º</p>	<p>El informe de seguimiento se puede evidenciar en la sede electrónica de la entidad en el siguiente Link</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf</p>
--------------------------------	--	----------------	---------------------------------	----------------	--	--

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
 Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co





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 la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
N/A	Verificar en la sede electrónica la descripción del trámite de certificado de veedores.	Publicación en la sede electrónica de la Entidad	Personero/Comunicador.	2º	La delegatura tiene dispuesto el procedimiento PCA-02 Asesoría y acompañamiento veedurías y grupos de la comunidad, de la misma forma se tiene dispuesto el Formato FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas y para solicitar certificado debe acercarse a lo sede principal de la personería Dirección: Centro Administrativo Municipal de Itagüí Carrera 51 #51-55 Edificio Judicial Piso 5 Itagüí, Antioquia - o a través de correo electrónico, contactenos@personeraiitagui.gov.co, ambientecolectivos@personeraiitagui.gov.co después de conformar tu o pertenencia a la veeduría escrita a nuestra entidad, se te enviara a través del mismo canal, en función de los términos establecidos por la ley 1755 de 2015	 <p>¡Veedor Ciudadano!</p> <p>Para solicitar tu certificado como veedor ciudadano, debes de escribirnos al correo electrónico: ambientecolectivos@personeraiitagui.gov.co</p> <p>Después de confirmar tu pertenencia a la veeduría adscrita a nuestra entidad, se te enviará a través del mismo canal, en función de los términos establecidos por la norma.</p> <p><small>Copyright 2015 por las autoridades administrativas y/o ambientales</small> J. Freddy Ortiz Tabares Personero Municipal Personería Itagüí</p>

<https://personeraiitagui.gov.co/upload/s/entidad/calidad/e4048-pca-02-asesoria-y-acompanamiento-veedurias-y-grupos-de-la-comunidad.pdf>





Personería Itagüí

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	<p>30-12-2024 DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE NO SE EXPIDIERON CERTIFICADOS A VEEDURIAS CIUDADANAS Veedurías registradas antela Delegatura de Colectivos y del Ambiente</p> <p>VIGENCIA EN AÑO 2024 SE INSCRIBIERON LAS SIGUIENTES VEEDURIAS CIUDADANAS NOMBRE: VEEDURIA CIUDADANA "ITACOL " REGISTRO: 24 FECHA REGISTRO: 16/08/2024</p> <p>NOMBRE: VEEDURIA CIUDADANA "UNIDOS POR YARUMITO" REGISTRO: 25 FECHA REGISTRO: 21/08/2024 Formato-FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas registro en la base de datos de la Delegatura</p>	
-----	---	-------------------------------------	---	-----------------	--	--

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





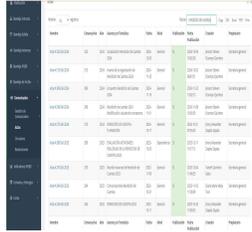
Componente 3: Rendición de cuentas

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	Evidencias						
Información de calidad y en lenguaje comprensiva	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/Asesoradora planeación y comité.	4º	<p>Formato PPI-07 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA: El se puede observar en la carpeta pública SGC, en el siguiente link: \\srv-pi-fs01\Publica\SGC\SGC 2024 Nueva Imagen\1. PLANEACION INSTITUCIONAL\PROCEDIMIENTOS</p> <p>PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS Formato PPI-06</p>	 <table border="1" data-bbox="1564 690 1717 727"> <tr> <td>PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS</td> <td>Código: PPI-13</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Versión: 03</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fecha: 24/03/2022</td> </tr> </table> <p>ANTECEDENTES</p> <p>De acuerdo con lo observado en los diferentes eventos desarrollados por la Personería de Itagüí, se concluye que la participación ciudadana es entendida como una obligación de la administración pública, acorde con los principios de democracia participativa y descentralización de la gestión pública, para lo cual se realizan todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones sociales en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.</p> <p>El desarrollo de la Política Municipal de participación está armonizado en el acuerdo 006 del 31 de mayo 2021, adopción de la política pública de participación ciudadana del Municipio de Itagüí, acuerdo que se encuentra fundamentado en los principios de participación ciudadana y descentralización de la gestión pública, de acuerdo con los lineas generales de política, las estrategias y su articulación.</p> <p>INTRODUCCIÓN</p> <p>La Personería Municipal de Itagüí tiene diseñado el presente "Plan Institucional de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas" el cual reúne toda la información que de manera obligatoria debe estar a disposición de la ciudadanía en el marco de los principios de transparencia en los cuales se basa el Estado colombiano.</p> <p>En el mismo sentido se pretende informar a todos los grupos de interés y actores sociales acerca de los mecanismos y canales dispuestos por la entidad para su</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/0a918-fpi-13-manual-del-plan-institucional-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas.pdf</p>	PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS	Código: PPI-13		Versión: 03		Fecha: 24/03/2022
PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS	Código: PPI-13											
	Versión: 03											
	Fecha: 24/03/2022											





Personería Itagüí

	<p>Recolectar y consolidar la información de cada proceso.</p>	<p>Preinforme de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y desempeño (Preparación de la Rendición de cuentas)</p>	<p>Personero/Secretaría General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>4º</p>	<p>Ver Actas SIGGED: Acta # 323 Del 2024- Acta # 313 Del 2024 - Acta # 309 Del 2024- Acta # 296 Del 2024- Acta # 273 Del 2024-</p>	 <p>https://sisged.personeriaitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3</p>
<p>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</p>	<p>Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Mensaje publicado en la sede electrónica y diferentes redes sociales de la Entidad.</p>	<p>Personero/Secretaría General/Comunicador</p>	<p>4º</p>	<p>30-NOVIEMBRE DE 2024-se convocó público objetivo, a través de las diferentes redes sociales y por correo electrónico líderes comunitarios, JAC, JAL mesa derechos humanos, Víctimas, concejo Municipal, Administración municipal</p>	



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co

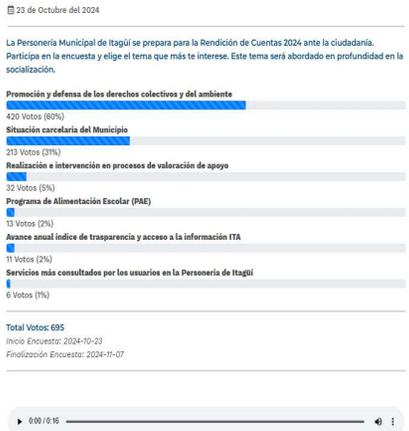


CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/ Equipo o Directivo.	4º	25 de Noviembre del 2024, La Personería Municipal de Itagüí presenta su informe de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo 2023-2024, Nuestro Periódico Digital https://personeraiitagui.gov.co/enlace/J8DW	  https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Conoce-nuestro-periodico-digital---Rendicin-de-Cuentas-2024
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 la sede electrónica y diferentes redes sociales de la Entidad.	Personero/ Secretaría General/Comunicador	4º	Promoción y defensa de los derechos colectivos y del ambiente 420 Votos (60%) Situación carcelaria del Municipio 213 Votos (31%) Realización e intervención en procesos de valoración de apoyo 32 Votos (5%) Programa de Alimentación Escolar (PAE) 13 Votos (2%) Avance anual índice de transparencia y acceso a la información ITA 11 Votos (2%) Servicios más consultados por los usuarios en la Personería de Itagüí 6 Votos (1%) Total Votos: 695 Inicio Encuesta: 2024-10-23 Finalización Encuesta: 2024-11-07	 https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Rendicin-de-Cuentas-2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería Itagüí

	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.	4º	En cumplimiento de las leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015, con fecha de corte entre: entre el 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/8f38d-informe-rendicion-de-cuentas-consolidado-2024.pdf</p>
--	---	--	--	----	---	--

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
 Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co

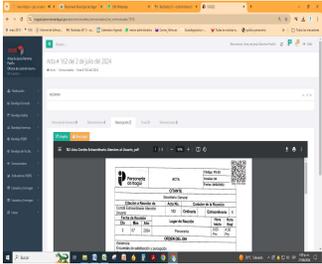


CO-SC-CER427866





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						
Subcomp onente	Activida des	Meta/Pro ducto	Responsabl e	Trime stre en que se desar rolla la activi dad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
Estructura Administra tiva y Direcciona miento Estratégic o.	Reunion es del área de atención al ciudadano con el área de planeaci ón	Actas de reunione s	Personero Delegado/Se cretaría General/Ase sores	1º, 2º, 3º y 4º	Comités primarios del área de atención al usuario donde se imparte directrices del direccionamiento y planeación estratégica, evidencia: Acta # 320 Del 2024 Acta # 289 del 30 de octubre del 2024 Acta # 244 Del 2024 Acta # 184 del 2024-07-25 Acta # 162 del 2024-07-03 10:55:11 Acta # 155 del 2024-06-26 10:57:16 Acta # 127 del 2024-05-27 14:58:07	 Las actas se pueden evidenciar sistema SIGGED-Peronería https://sisged.personeraiitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3





Personería Itagüí

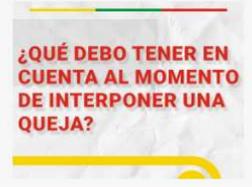
				Acta # 84 del 2024-04-24 07:44:39 -Acta #59 del 22 de marzo del 2024 -Acta #31 del 21 de febrero del 2024																																			
Relacionamiento con el ciudadano	Medir la percepción de los usuarios frente a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional	Encuestas y análisis de las mismas	Secretaria General/Aesor de Calidad/Asesora de Despacho.	2º, 3º y 4º	<p>Informes trimestrales Proceso atención al usuario presentados por el equipo de apoyo de la Secretaria General, los cuales se pueden evidenciar en el siguiente en la carpeta publica SGC</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr><td>Personería Itagüí</td><td>INFORME</td><td>Código: PEM-16</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Versión: 03</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Fecha: 30/03/2024</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><th>TEMA</th><th>INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS- Y DE ATENCION AL USUARIO</th></tr> <tr><td>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES</td><td>Secretaria General</td></tr> <tr><td></td><td>PERIODO EVALUADO: ENERO DEL A JUNIO 30 DE 2024</td></tr> <tr><td></td><td>FECHA DE ELABORACION: JUNIO 2024</td></tr> </table> <p><small>Objeto: INFORME SEMESTRAL PQRS- Y DE ATENCION AL USUARIO A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA PERSONERIA DE ITAGUI Y REGISTRADOS EN EL SOFTWARE SIGESYS PQRS ENERO Y JUNIO 2024</small></p> <p><small>El presente documento contiene el seguimiento realizado a los servicios brindados por la Personería Municipal de Itagüí, en su proceso de atención al usuario, los cuales son registrados en el software de PQRS de la Entidad, entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024, con el fin de determinar la oportunidad de la respuesta del servicio prestado y formular las recomendaciones a los responsables de cada proceso y con el fin de evaluar la oportunidad y calidad de la respuesta.</small></p> <p><small>El propósito del presente informe es presentar estadísticas de las solicitudes registradas en la PQRS en el primer semestre del año 2024, sobre la gestión que se realiza en la Entidad de conformidad con las normas legales vigentes en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, de igual forma, se realiza una comparación de la información del comportamiento de las PQRS. Finalmente y con fundamento en la información analizada, se formulan las recomendaciones que se consideren pertinentes con el propósito de mejorar la prestación del servicio a los grupos de valor de la Entidad.</small></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr><td>Personería Itagüí</td><td>INFORME</td><td>Código: PEM-16</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Versión: 04</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>Fecha: 19/02/2024</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><th>TEMA</th><th>CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS PQRS</th></tr> <tr><td>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES</td><td>ARLEY DE J. PATRÓN</td></tr> <tr><td></td><td>PERIODO EVALUADO: 01 enero a 31 de diciembre de 2024</td></tr> <tr><td></td><td>FECHA DE ELABORACION: 16 enero 2025</td></tr> </table> <p><small>Objeto: INFORME DE SEGUIMIENTO Y CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA PERSONERIA DE ITAGUI Y REGISTRADOS EN EL SOFTWARE DE PQRS ENERO Y DICIEMBRE 2024</small></p> <p><small>El presente documento contiene el seguimiento realizado a los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí, en su proceso de atención al usuario, los cuales son registrados en el software de PQRS de la Entidad, entre el 01 de enero al 31 de Diciembre del año 2024. Objetivo: Analizar de manera oportuna y efectiva a los usuarios que requieren alguna consulta, trámite, servicio en tiempo oportuno, eficiente, de forma, tácticas, civiles, penales, policivos, administrativos de manera presencial, con el fin de determinar la oportunidad de atención al servicio prestado, tratarlos de acuerdo a sus particularidades (características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias) de los ciudadanos, usuarios o interesados con los cuales interactúa la Personería Municipal de Itagüí con el fin de asegurarlos según el rol de asesores y a partir de ahí, gestionar acciones y formular las recomendaciones a los responsables del proceso y que contribuyan al mejoramiento de la Entidad.</small></p> </div> </div> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/37d2d-caracterizacion-de-usuarios-pqrs-enero-01-a-diciembre-30-2024.pdf</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/e360a-caracterizacion-de-usuarios_segundo-trimestre-2024.pdf</p>	Personería Itagüí	INFORME	Código: PEM-16			Versión: 03			Fecha: 30/03/2024	TEMA	INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS- Y DE ATENCION AL USUARIO	JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES	Secretaria General		PERIODO EVALUADO: ENERO DEL A JUNIO 30 DE 2024		FECHA DE ELABORACION: JUNIO 2024	Personería Itagüí	INFORME	Código: PEM-16			Versión: 04			Fecha: 19/02/2024	TEMA	CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS PQRS	JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES	ARLEY DE J. PATRÓN		PERIODO EVALUADO: 01 enero a 31 de diciembre de 2024		FECHA DE ELABORACION: 16 enero 2025
Personería Itagüí	INFORME	Código: PEM-16																																					
		Versión: 03																																					
		Fecha: 30/03/2024																																					
TEMA	INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS- Y DE ATENCION AL USUARIO																																						
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES	Secretaria General																																						
	PERIODO EVALUADO: ENERO DEL A JUNIO 30 DE 2024																																						
	FECHA DE ELABORACION: JUNIO 2024																																						
Personería Itagüí	INFORME	Código: PEM-16																																					
		Versión: 04																																					
		Fecha: 19/02/2024																																					
TEMA	CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS PQRS																																						
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUEBEN HACE SUS VECES	ARLEY DE J. PATRÓN																																						
	PERIODO EVALUADO: 01 enero a 31 de diciembre de 2024																																						
	FECHA DE ELABORACION: 16 enero 2025																																						

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

	Difundir los canales de Atención y servicios que presta la personería.	publicación	Secretaria General/Comunicador	2º, 3º y 4º	<p>Difusión por los diferentes canales de la rendición de cuentas Vigencia 2024</p> <p>Registro de las comunicaciones de atención y servicios que presta la personería</p> <p>Nuestras Redes Sociales Entérate de todo lo que pasa en nuestra entidad</p> <p>Difusión del Concurso de oratoria, Elección Democrática Personero estudiantil, Ley 2343/2023 de Víctimas, Campañas Contra la explotación Sexual ESCNNA y participación en mesa y comités,</p> <p>Las evidencias se pueden observar a través de sus diferentes canales Facebook, Twitter, YuoTube, sede electrónica de la entidad e Informes presentados por equipo de apoyo de comunicaciones de la Secretaria general</p>	 <p>25 de Noviembre del 2024 Conoce Los Resultados de Nuestra Gestión</p> <p>Rendición de Cuentas 2024</p>  <p>12 de Septiembre del 2024 Te enteraste que... la Personería de Itagüí está siempre a tu servicio</p> <p>En la Personería Municipal de Itagüí, trabajamos incansablemente para proteger y promover tus derechos.</p>  <p>30 de Septiembre del 2024 ¡Haz que tu voz se escuche!</p> <p>6 Claves para interponer una Queja</p>  <p>05 de Septiembre del 2024 Personería y Veeduría: La Alianza por la Transparencia Ciudadana</p> <p>Ángela María Zapata Acevedo, veedora ciudadana, nos habla sobre su labor en Itagüí y la conexión clave entre la veeduría y la Personería, trabajando ...</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Claves-para-Queja</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/</p>
--	--	-------------	--------------------------------	-------------	---	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

	Realizar seguimientos a las quejas reclamos y sugerencias tanto en el buzón físico de la Entidad como en el buzón instalado en la sede electrónica, igualmente al link de quejas anticorrupción	Actas e informes	Secretaría General/ Jefe de Control Interno	1º, 2º, 3º y 4º	<p>Vigencia 2024: a 31 de diciembre Evidencias, ver actas -de anales del buzón de sugerencias sistema SIGGED:</p> <p>https://sisged.personeraiitagui.gov.co/login</p> <p>Acta # 215 Del 2024 2024-08-21 Acta # 191 Del 2024 2024-08-01 Acta # 182 Del 2024 2024-07-24 Acta # 177 Del 2024 2024-07-15 Acta # 171 Del 2024 2024-07-08 Acta # 157 Del 2024 2024-06-27 Acta # 148 Del 2024 2024-06-17 Acta # 138 Del 2024 2024-06-04 Acta # 130 Del 2024 2024-05-27 Acta # 119 Del 2024 2024-05-20 Acta # 81 Del 2024 2024-04-15 Acta # 73 Del 2024 2024-04-03 Acta # 60 Del 2024 2024-03-21 Acta # 51 Del 2024 2024-03-07 Acta # 19 Del 2024 2024-02-06 Acta # 11 Del 2024 2024-01-29 Acta # 5 Del 2024 2024-01-15</p>	 <p>3.1. Nivel de Satisfacción e Insatisfacción del Usuario:</p> <p>En el siguiente cuadro se puede evidenciar que el nivel de satisfacción de la comunidad encuestada durante el segundo trimestre del año 2024 fue del 98.03% frente a un nivel de insatisfacción del 1.97%; esto se debe a que algunas personas se van disgustadas por lo que tenían la expectativa de que en la atención les iban a solucionar los problemas, además de esto manifiestan que el tiempo de espera fue demasiado largo.</p> <p>A pesar del nivel de insatisfacción arrojado, se evidencia que se da cumplimiento al indicador de "Impacto" del "Proceso de Atención al Usuario (PAU-02)" el cual tiene una meta de cumplimiento del 95%.</p> <table border="1" data-bbox="1394 834 1797 1105"> <thead> <tr> <th colspan="3">Satisfacción e Insatisfacción del Usuario Segundo Trimestre 2024</th> </tr> <tr> <th>PREGUNTAS</th> <th>NIVEL DE SATISFACCIÓN</th> <th>NIVEL DE INSATISFACCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pregunta 1. ¿Cómo califica usted la asesoría y/o realización del trámite brindado por la persona que lo atendió?</td> <td>98.72%</td> <td>1.28%</td> </tr> <tr> <td>Pregunta 2. ¿Cómo califica usted el tiempo de espera para ser atendido?</td> <td>97.44%</td> <td>2.56%</td> </tr> <tr> <td>Pregunta 3. ¿Cuál es el grado de satisfacción en general que tiene con la Personería Municipal de Itagüí?</td> <td>97.62%</td> <td>2.38%</td> </tr> <tr> <td>Pregunta 4. ¿La información suministrada por parte de la Personería Municipal de Itagüí fue clara y útil para su requerimiento?</td> <td>98.35%</td> <td>1.65%</td> </tr> <tr> <td>PROMEDIO TOTAL</td> <td>98.03%</td> <td>1.97%</td> </tr> </tbody> </table> <p>https://sisged.personeraiitagui.gov.co/login</p>	Satisfacción e Insatisfacción del Usuario Segundo Trimestre 2024			PREGUNTAS	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	Pregunta 1. ¿Cómo califica usted la asesoría y/o realización del trámite brindado por la persona que lo atendió?	98.72%	1.28%	Pregunta 2. ¿Cómo califica usted el tiempo de espera para ser atendido?	97.44%	2.56%	Pregunta 3. ¿Cuál es el grado de satisfacción en general que tiene con la Personería Municipal de Itagüí?	97.62%	2.38%	Pregunta 4. ¿La información suministrada por parte de la Personería Municipal de Itagüí fue clara y útil para su requerimiento?	98.35%	1.65%	PROMEDIO TOTAL	98.03%	1.97%
Satisfacción e Insatisfacción del Usuario Segundo Trimestre 2024																											
PREGUNTAS	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN																									
Pregunta 1. ¿Cómo califica usted la asesoría y/o realización del trámite brindado por la persona que lo atendió?	98.72%	1.28%																									
Pregunta 2. ¿Cómo califica usted el tiempo de espera para ser atendido?	97.44%	2.56%																									
Pregunta 3. ¿Cuál es el grado de satisfacción en general que tiene con la Personería Municipal de Itagüí?	97.62%	2.38%																									
Pregunta 4. ¿La información suministrada por parte de la Personería Municipal de Itagüí fue clara y útil para su requerimiento?	98.35%	1.65%																									
PROMEDIO TOTAL	98.03%	1.97%																									

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

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	<p>Durante el Primer semestre se realizaron dos Jornadas:</p> <p>Taller de redacción (30/05/2024), con el acompañamiento de la secretaria de Educación de la Administración municipal</p> <p>Capacitación Atención al Usuario con la participación de Confenalco (12/06/2024)</p>	<p>Taller de redacción acompañamiento Secretaria de Educación fecha (30/05/2024)</p>  <p>Fuente: Banco de Imágenes material fotográfico carpeta pública de comunicaciones SGC Elaboró: Arley de J Ramirez Patiño Jefe Oficina C.I.</p> <p>Capacitación CONFENALCO en Atención al Usuario (12/06/2024)</p>   <p>Fuente: Banco de Imágenes material fotográfico carpeta pública de comunicaciones SGC Elaboró: Arley de J Ramirez Patiño Jefe Oficina C.I.</p>
----------------	--	---	--------------------------------------	---------	---	--



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

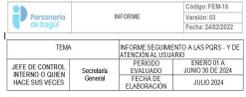
Normativo y procedimental	Revisar y/o actualizar el documento de la caracterización de usuarios	Documento de la caracterización de usuarios revisado y/o actualizado	Secretaria General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	4º La caracterización de usuarios, es un documento de permanente actualización se, de utilidad para la transparencia y servicio al ciudadano, con el objeto de adecuar o implementar canales de atención y de participación con la ciudadanía, conocer expectativas y preferencias de los ciudadanos y establecer estrategias de vinculación con la ciudadanía por múltiples canales de acuerdo con los diferentes grupos de interés-, usuarios y partes interesadas con los cuales interactúa la Personería Municipal de Itagüí.	 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI</p> <p>1. CARACTERIZACION DE USUARIOS</p> <p>Instrumento que permite identificar las particularidades (características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias) de los ciudadanos, usuarios o interesados con los cuales interactúa la Personería Municipal de Itagüí, con el fin de agruparlos según atributos o variables similares y, a partir de allí, gestionar acciones para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Identificar las necesidades de acceso a la información que tiene cada grupo de ciudadanos, usuarios o interesados. 1.2. Identificar el lenguaje que debe ser usado para dirigirse a cada grupo de ciudadanos, usuarios o interesados. 1.3. Diseñar, rediseñar o ajustar la oferta institucional. 1.4. Optimizar el uso de los recursos por parte de las entidades de la Administración. 1.5. Establecer una estrategia de implementación o mejora de canales de atención. 1.6. Diseñar una estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía 1.7. Diseñar una estrategia de rendición de cuentas que incluya acciones pertinentes en materia de información, diálogo e incentivos. 1.8. Diseñar e implementar mecanismos de participación ciudadana en la gestión 1.9. Implementar y evaluar adecuadamente las políticas públicas. 1.10. Fortalecer la confianza de los ciudadanos en las entidades y en el Estado. <p>2. UTILIDAD DE LA CARACTERIZACION</p>
---------------------------	---	--	--	--	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

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	La oficina de control interno realiza seguimiento semestral y la secretaria general informes trimestrales al Proceso atención al usuario presentados por el equipo de apoyo de la Secretaria General, los cuales se pueden evidenciar en el siguiente en la carpeta publica SGC	  <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/37d2d-caracterizacion-de-usuarios-pgrs-enero-01-a-diciembre-30-2024.pdf</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/e360a-caracterizacion-de-usuarios_segundo-trimestre-2024.pdf</p>
----------------------------------	--	------------------------------------	---	------------	---	---

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí

Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co





Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

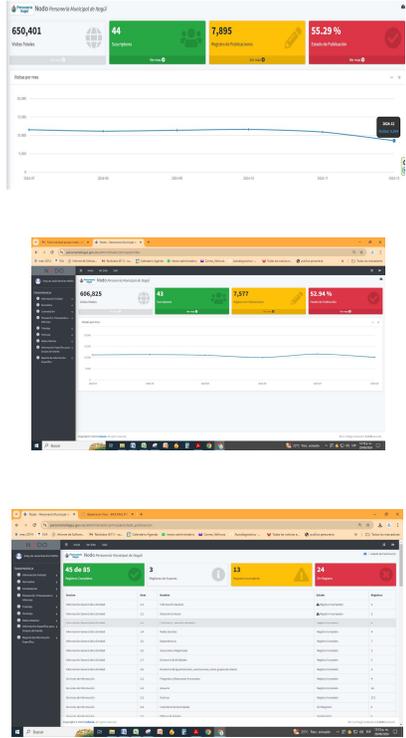
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

Lineamientos de transparencia activa	Actualizar la información que se presenta en la sede electrónica	Link transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la Entidad	Secretaría General/Asesor gubernamental/ Administrador sitio web.	1º, 2º, 3º y 4º	<p>30-12 2024: Publicación Sede electrónica (Meses de Oct. Nov. y Dic.; Visitas Totales (658,287 Registro de publicaciones 7,903 Estado de las publicaciones 55,29%), Fuente de verificación</p> <p>URL: https://personeraiitagui.gov.co/administrador/login</p> <p>29/08/2024: La página Web de la entidad cuenta con 606,825 visitas, 43 suscriptores y 7,577 registros de publicaciones</p> <table border="1"> <tr> <td>Registros Completos</td> <td>45/85</td> </tr> <tr> <td>Registros Incompletos</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Sin Registro</td> <td>24</td> </tr> </table> <p>Estado de la Publicaciones 52.94 %</p> <p>30/03/2024 La sede electrónica ha presentado 128 actualizaciones durante el primer trimestre de 2024, en este proceso se ha venido realizando una verificación detallada de cada actualización y cargue en la sede electrónica, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 del 2020, además de cumplir con los indicadores de gestión y no materialización de los riesgos. La evidencia se puede consultar en el siguiente link https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones.</p>	Registros Completos	45/85	Registros Incompletos	13	Sin Registro	24	 <p>Fuente de Verificación : Nodo de la Personería municipal</p>
Registros Completos	45/85											
Registros Incompletos	13											
Sin Registro	24											

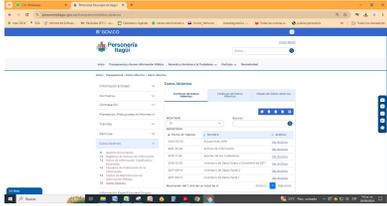
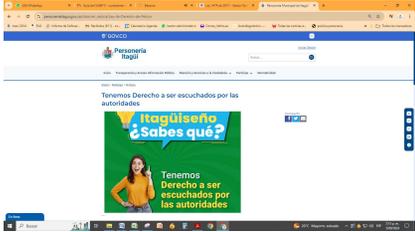


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

	Publicación y divulgación de datos abiertos	Publicación en la sede electrónica de la Entidad.	Secretaría General/Asesor de TI/Comunicador.	1º,2º,3º y 4º	<p>La publicación y actualización de Datos Abiertos se encuentra disponible en la sede Electrónica:</p> <p>Gestión Documental Tablas de retención Documental Registro de activos de la información</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registros_activos</p>
Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.	Publicación en la sede electrónica de la Entidad.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Comunicador.	3º	<p>Se realiza campaña a través de las redes sociales " Itagüiseño ¿Sabes qué?</p> <p>Ubicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.</p> <p>Tenemos derechos a ser escuchados por las autoridades, la publicación se puede observar en el siguiente Link</p>	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Ley-de-Derecho-de-Peticin</p>



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería Itagüí

<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>Secretaría General/Asesor gobierno digital/Comunicador.</p>	<p>4º</p>	<p>El plan estratégico de las comunicaciones fue aprobado mediante resolución N° 075, de agosto del año 2020- periodo 2020-2024 interna personería</p> <p>incluyó la gestión de la comunicación como un proceso estratégico en el mapa institucional de la entidad, lo cual tiene como finalidad el fortalecimiento de la imagen corporativa y el posicionamiento de la Personería, a través del cual se busca la materialización de los objetivos misionales.</p> <p>PETI- PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN se constituye como factor estratégico para la toma de decisiones en la Personería Municipal de Itagüí. La gran cantidad de datos e información que se genera a diario a través de la prestación de los servicios institucionales, son el insumo fundamental para el mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y acciones en pro del cumplimiento de la misión de la entidad</p>	 <p>Hechos para tus derechos</p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ</p> <p>RESOLUCIÓN N° 075</p> <p>Itagüí, veintiseis (26) de agosto de dos mil veinte (2020)</p> <p>POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS COMUNICACIONES PARA EL PERIODO 2020-2024</p> <p>La Personería Municipal de Itagüí en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales y en especial las conferidas por la Ley 156 de 1994 y el Decreto 2145 de 1990 y</p> <p>CONSIDERANDO</p> <p>Que tal como lo establece el Decreto 2145 de 1990 en su artículo 13, la responsabilidad de los organismos de la Administración pública que toman las decisiones y áreas de la organización en aspectos de atención, desarrollo y gestión de servicios, metodologías, procesos y procedimientos y cualquier otro relacionado con el propósito de mejorar los niveles y estándares de atención de los usuarios que debe ser acorde, oportuno, transparente, eficiente, en cumplimiento de sus funciones legales, de cara de metas y objetivos establecidos tanto para el plan institucional como en los planes de acción.</p> <p>Que la Personería tiene el deber de informar a los habitantes del Municipio de Itagüí que los servicios que presta en el desarrollo de sus labores en los que intervienen que son propios de la institución.</p> <p>Que el Modelo Estratégico de Control Interno MEDS 2014, en su artículo 10 establece información y comunicación, establece que las instituciones deben contar con un proceso o procedimiento que asegure la actualización de los datos de comunicación interna y externa.</p> <p>Que la Personería Municipal de Itagüí se encuentra certificada bajo la norma NTC ISO 9001:2015 que es el estándar de calidad de gestión que garantiza la calidad de los servicios internos y externos prestados al abastecimiento de gestión de la entidad.</p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI 2020-2024</p> <p>INTRODUCCIÓN:</p> <p>La información se constituye como factor estratégico para la toma de decisiones en la Personería Municipal de Itagüí. La gran cantidad de datos e información que se genera a diario a través de la prestación de los servicios institucionales, son el insumo fundamental para el mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y acciones en pro del cumplimiento de la misión de la entidad.</p>
---	---	---	--	-----------	---	--



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

<p>Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>Capacitar a la comunidad en el manejo de la sede electrónica de la Entidad.</p>	<p>Publicación en la sede electrónica y diferentes redes sociales de la Entidad</p>	<p>Secretaría General/Comunicador</p>	<p>4º</p>	<p>Publicaciones en redes sociales 1547 publicaciones en redes sociales.</p> <p>En el año se realizaron 19 campañas sobre diferentes temas, para la promoción de los servicios y quehacer institucional.</p> <p>Ver informes trimestral registro de publicaciones</p> <div data-bbox="1045 651 1289 964" data-label="Table"> <p>FORMACIÓN PLAN DE ACCIÓN PRIMER TRIMESTRE 2024 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</p> <p>4.1. Elaboración del Plan Estratégico de las Comunicaciones y Admisión 7. Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones 4.2. Construcción matriz y calendario de eventos y reportes de las comunicaciones. 4.3. Construcción sistema de Admisión 9. Evaluar la afijación de las comunicaciones admitidas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">VISITAS WEB ELECTRÓNICA</th> </tr> <tr> <th></th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DECEMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PUBLICACIONES</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>NOTICIAS</td> <td>11.837</td> <td>10.835</td> <td>8.564</td> </tr> <tr> <td>SERVICIOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">CANTIDAD DE PUBLICACIONES WHATSAPP</th> </tr> <tr> <th></th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DECEMBRE</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WhatsApp</td> <td>27</td> <td>14</td> <td>10</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>Facebook</td> <td>12</td> <td>8</td> <td>1</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DECEMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facebook</td> <td>55</td> <td>33</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Instagram</td> <td>21</td> <td>37</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Twitter</td> <td>11</td> <td>48</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>TOTAL WHATSAPP</td> <td>137</td> <td>164</td> <td>134</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL PUBLICACIONES TRIMESTRAL DE REDES SOCIALES 435 En el año 2024, se realizaron 1547 publicaciones.</p> </div>	VISITAS WEB ELECTRÓNICA					OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	PUBLICACIONES	2	2	2	NOTICIAS	11.837	10.835	8.564	SERVICIOS				CANTIDAD DE PUBLICACIONES WHATSAPP						OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	TOTAL	WhatsApp	27	14	10	51	Facebook	12	8	1	21		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	Facebook	55	33	16	Instagram	21	37	33	Twitter	11	48	37	TOTAL WHATSAPP	137	164	134	<p>Carpeta Pública de la Personería: \\srv-pi-fs01\Publica\COMUNICACIONES\2024\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\4 INFORMES TRIMESTRALES\CUARTO TRIMESTRE</p>
VISITAS WEB ELECTRÓNICA																																																																		
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE																																																															
PUBLICACIONES	2	2	2																																																															
NOTICIAS	11.837	10.835	8.564																																																															
SERVICIOS																																																																		
CANTIDAD DE PUBLICACIONES WHATSAPP																																																																		
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	TOTAL																																																														
WhatsApp	27	14	10	51																																																														
Facebook	12	8	1	21																																																														
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE																																																															
Facebook	55	33	16																																																															
Instagram	21	37	33																																																															
Twitter	11	48	37																																																															
TOTAL WHATSAPP	137	164	134																																																															



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

<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>Secretaría General/Auxiliar Administrativo.</p>	<p>1º, 2º, 3º y 4º</p>	<p>El informe de evaluación de PQRDS el cual incluye 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. se realizan trimestralmente por la Secretaría General y de atención al usuario a los servicios brindados por la personería de Itagüí y Informes consolidados y de caracterización de usuarios primer y segundo trimestre vigencia 2024, realizado por el personal de apoyo de la secretaria general se pueden observar en el siguiente link de la sede electrónica de la Entidad</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>INFORME</td> <td>Código: FEM-15</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Versión: 03</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Fecha: 24/02/2022</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">TEMA</td> <td colspan="2">INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS - Y DE ATENCIÓN AL USUARIO</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</td> <td rowspan="2">Secretaría General</td> <td>PERIODO EVALUADO</td> <td>ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2024</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE ELABORACIÓN</td> <td>JULIO 2024</td> </tr> </table> <p>Cód.</p> <p>Asunto: INFORME SEMESTRAL PQRS- Y DE ATENCIÓN AL USUARIO A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA PERSONERÍA DE ITAGUI Y REGISTRADOS EN EL SOFTWARE SIGGED-DE PQRS ENERO 02 A JUNIO 30-2024</p> <p>El presente documento contiene el seguimiento realizado a los servicios brindados por la Personería Municipal de Itagüí, en su proceso de atención al usuario, los cuales son registrados en el software de PQRS de la Entidad, entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024, con el fin de determinar la oportunidad de la respuesta del servicio prestado y formular las recomendaciones a los responsables de cada proceso y con el fin de evaluar la oportunidad y calidad de la respuesta</p> <p>El propósito del presente informe es presentar estadísticas de las solicitudes registradas en la PQRS en el primer semestre del año 2024, sobre la gestión que se realiza en la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes en cumplimiento del artículo 76 de la ley 1474 de 2011, de igual forma, se realiza una compilación de la información del comportamiento de las PQRS. Finalmente y con fundamento en la información analizada, se formulan las recomendaciones que se consideran pertinentes con el propósito de mejorar la prestación del servicio a los grupos de valor de la Entidad.</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/d3c0-informe-primer-semestre_pqrs-20</p>		INFORME	Código: FEM-15			Versión: 03			Fecha: 24/02/2022	TEMA		INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS - Y DE ATENCIÓN AL USUARIO		JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Secretaría General	PERIODO EVALUADO	ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2024	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO 2024
	INFORME	Código: FEM-15																							
		Versión: 03																							
		Fecha: 24/02/2022																							
TEMA		INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS - Y DE ATENCIÓN AL USUARIO																							
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Secretaría General	PERIODO EVALUADO	ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2024																						
		FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO 2024																						

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
 Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





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	Evidencias

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

N/A	Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos de la personería en temas de integridad.	Realizar el curso del Código de Integridad del DAFP, luego ser socializado con todos los servidores públicos	Secretaría General Jefe de Control Interno	1°, 2°, 3° y 4°	<p>Vigencia 2024 la implementación del Sistema esquemas de tres líneas de defensa</p> <p>Semana código de Integridad 20 al 27 de mayo del año 2024:</p> <p>20-05-2024 Código de Integridad-Honestidad 21-05-2024 Código de Integridad-Respeto 22-05-2024 Código de Integridad-Compromiso 23-05-2024 Código de Integridad-Justicia 24-05-2024 Código de Integridad-Diligencia</p> <p>Resolución 039 del 27 de febrero de 2019 - Por medio de la cual se adopta el código de integridad para la personería de Itagüí .</p> <p>El manual de líneas de defensa fue adoptado mediante la Resolución N° 120 del 05 de noviembre de 2024</p>	<p>ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ</p> <p>Las líneas de defensa son mecanismos de control que nos protegen de riesgos y errores.</p> <p>Primera Línea de Defensa Son responsables los delegados y los jefes de área y/o de procesos y procedimientos, así como sus equipos de trabajo.</p> <p>Segunda Línea de Defensa Está bajo la responsabilidad principalmente de la Secretaría General de la Personería de Itagüí.</p> <p>Tercera Línea de Defensa Está bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Personería Municipal de Itagüí.</p> <p>Control Interno J. Fredy Ortiz Tabares Personería Municipal Personería Itagüí</p> <p>Semana Código de Integridad 20 al 27- mayo de 2024</p> <p>20-05-2024 Código de Integridad-Honestidad 21-05-2024 Código de Integridad-Respeto 22-05-2024 Código de Integridad-Compromiso 23-05-2024 Código de Integridad-Justicia 24-05-2024 Código de Integridad-Diligencia</p> <p>Resolución 039 del 27 de febrero de 2019 - Por medio de la cual se adopta el código de integridad para la personería de Itagüí .</p> <p>Evidencia Banco de imágenes carpeta publica Comunicaciones SGC</p> <p>https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/09ac3-res.-039-2019-adopta-codigo-de-integridad-servidor-publico.pdf</p>
-----	--	--	--	-----------------	---	---

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, de conformidad con lo regulado en el Decreto 124 de 2016. Así mismo, una vez se cumplan los términos de las actividades programadas en seguimiento al Plan Anticorrupción, la Oficina de Control Interno, verificó el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas durante el tercer cuatrimestre del año 2024, que se hayan realizadas las mismas y se cuente con la evidencias y soportes respectivos necesario, para determinar el efectivo cumplimiento de cada una de sus componentes a adoptados mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí.

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

Componente 2: Racionalización de Trámites:

Componente 3: Rendición de cuentas

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Componente 6: Iniciativas adicionales

OBSERVACIONES Y ACCIONES EN EL SISTEMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN INTEGRAL- Con base en lo verificado a lo largo del seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al Tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, no se identificaron observaciones que requieran la programación de acciones de mejora en él. Se invita a que las instancias, asesores de planeación y de calidad, Delegaturas y responsables de procesos, se acojan las recomendaciones dadas y las mejoras que se pudieren implementar. De la misma forma presentar las observaciones y sugerencias con el fin de fortalecer aspectos de la elaboración y ejecución del Plan Anticorrupción de la Personería Municipal de Itagüí.



FUNDAMENTOS NORMATIVOS:

El Departamento Administrativo de La Presidencia de la República expidió el decreto 1122 de 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética

Que las autoridades de la República tienen el deber de propender por alcanzar los fines esenciales del Estado, establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política, entre ellos, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y la vigencia de un orden justo; fines que se ven particularmente afectados por la corrupción, en la medida que este fenómeno afecta la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y basarse en diferentes principios, entre los que se resalta el de moralidad.

Que la Ley 1437 de 2011, en su artículo 3, establece que las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de transparencia. Además, la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", desarrolla también el principio de transparencia en materia de acceso a la información pública. En ambos casos, como principio de la función administrativa y como mandato para garantizar los contenidos de un derecho fundamental, la transparencia es la principal herramienta para luchar contra el fenómeno de la corrupción.

Que el artículo 31 Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 , en el sentido de establecer el deber de las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, los cuales constituyen el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para





Personería Itagüí

promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de qué trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, enlista algunas de las acciones que deben contener los Programas de Transparencia y Ética Pública, las cuales se pueden agrupar en cuatro temáticas:

- (1) La administración de riesgos,
- (2) La construcción de redes y el fortalecimiento de la articulación;
- (3) La promoción de una cultura de la legalidad y la construcción de un Estado Abierto;
- (4) Las demás iniciativas adicionales que las entidades adopten. Su misionalidad.

Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en desarrollo de las funciones asignadas en la Ley 2195 de 2022, elaboró un Anexo Técnico, el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como herramientas de planeación que contribuirán a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones, afianzar el relacionamiento con sus grupos de interés, minimizar la materialización de riesgos de corrupción y atender de manera idónea y oportuna las necesidades y derechos de los ciudadanos a través del fortalecimiento de sus procesos y procedimientos.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

Artículo 2.1.4.4.1.2. Metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública. Para el cumplimiento de la función asignada a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos: (establecidos en el Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024,

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co





Personería Itagüí

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA:

Artículo 2.1.4.4.1.5. Referencias al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Toda mención que se haga en normas o en cualquier otro documento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se entiende referida al Programa de Transparencia y Ética Pública".

Artículo 2.1.4.4.1.4. Publicidad del Programa de Transparencia y Ética Pública. Cada entidad obligada a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública deberá publicar en su sede electrónica el Programa, en los términos del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.

Parágrafo. Respecto de la publicidad, la entidad obligada deberá atender a lo que regule el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, esto es, la Resolución 1519 de 2020 o la norma que la adicione, modifique, sustituya o derogue.

Anexos: Ver informes primer, segundo y tercer informe 30/12/2024 –publicaciones de control interno sede ele crónica personería Itagüí-Plan Anticorrupción, El presente informe deberá ser publicado en la sede electrónica pagina web oficial de la Personería dentro de los primeros diez días primeros días hábiles del mes de septiembre de 2024.

Atentamente,

ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PARIÑO
Jefe Oficina de Control Interno
Personería de Itagüí

P/E/ Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno
R// Patricia Vélez Castaño- Secretaria General Personería Itagüí
R// John Fredy Ortiz Tabares- Personero Municipal de Itagüí
C/c correo electrónico: *Control Interno, Despacho, Secretaría General.*

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

