



**Personería  
Itagüí**

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**“OFICINA DE CONTROL INTERNO”**

**PROCESO**

**MECI**

**SEGUNDO SEGUIMIENTO**

**DE MAYO-AGOSTO- 2024**

**SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 -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



CO-SC-CER427866



Cód. 101

## Asunto: SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE CON CORTE A 30 -AGOSTO DE 2024

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA - “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN 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 de la misma entidad, en lo referente a la estrategia denominada “

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

En tal sentido, corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, efectuar seguimiento a las actividades a 30 de abril, 31 de agosto y 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 entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2024 – Primer cuatrimestre, 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 publicado en la sede electrónica Personería de Itagüí, de publicación (Informes de la Oficina de Control Interno en el

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

siguiente Link [https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes\\_control\\_interno](https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno) ), por mandato de ley 1712 de2014,

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](http://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 nte	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestr e en que se desarroll a la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias																											
Política de Administración de Riesgos	Revisar la política de administración de riesgos y sus responsables	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada	Personero/Asesora Despacho.	2º	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"> </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, <b>la evaluación de gestión del riesgo</b>. 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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semester-a-30-de-jun_2024.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semester-a-30-de-jun_2024.pdf</a></p>			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
		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><b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b></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><a href="https://personeritaagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1.-inf_segui_primer_cuatrimestre_-plan_anticorruptcion_2024-rv-1-.pdf">https://personeritaagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1.-inf_segui_primer_cuatrimestre_-plan_anticorruptcion_2024-rv-1-.pdf</a></p>
<p><b>Consulta y divulgación</b></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 <a href="mailto:contactenos@personeritaagui.gov.co">contactenos@personeritaagui.gov.co</a> y publicada en sede electrónica Nuestras Redes Sociales</p> <p>Entérate de todo lo que pasa en nuestra entidad</p>	 <p><a href="https://personeritaagui.gov.co/">https://personeritaagui.gov.co/</a></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](mailto:contactenos@personeritaagui.gov.co)  
[www.personeritaagui.gov.co](http://www.personeritaagui.gov.co)



CO-SC-CER427866





# 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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/6c0b-resolucion-012-plan-anticorrupcion-2024..pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/6c0b-resolucion-012-plan-anticorrupcion-2024..pdf</a></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 <a href="https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/Seccion">https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/Seccion</a></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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf</a></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><b>Monitoreo y Revisión</b></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><a href="https://personeraiatagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semester-a-30-de-jun_2024.pdf">https://personeraiatagui.gov.co/uploads/entidad/control/0e7f7-1-1.-informe-seguimiento-a-riesgos-primer-semester-a-30-de-jun_2024.pdf</a></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@personeraiatagui.gov.co  
 www.personeraiatagui.gov.co





# Personería Itagüí

<p><b>Seguimiento</b></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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/4a708-1-inf_segui_primer_cuatrimestre_plan_anticorrupcion_2024-rv-1-.pdf</a></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 2: Racionalización de Trámites:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades	Meta/Productos	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 Piso5 Itagüí, Antioquia - o a través de correo electrónico, contactenos@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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/calidad/e4048-pca-02-asesoria-y-acompanamiento-veedurias-y-grupos-de-la-comunidad.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/calidad/e4048-pca-02-asesoria-y-acompanamiento-veedurias-y-grupos-de-la-comunidad.pdf</a></p>



# 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>Veedurías registradas antela Delegatura de Colectivos y del Ambiente</p> <p>NOMBRE: VEEDURIA CIUDADANA "ITACOL" REGISTRO: 24</p> <p>FECHA REGISTRO: 16/08/2024</p> <p>NOMBRE: VEEDURIA CIUDADANA "UNIDOS POR YARUMITO" REGISTRO: 25</p> <p>FECHA REGISTRO: 21/08/2024</p> <p>Formato-FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas</p> <p>registro en la base de datos de la Delegatura En el periodo comprendido entre el 1º de enero al 30 de abril de 2024, no se han realizado expedición alguna de certificados de registro de veedurías</p> <p><b>A 31 de marzo de 2024</b> se encuentran registradas 19 veedurías ciudadanas y Durante la Vigencia 2023 solo se expidió un certificado veeduría al contrato N° SSYPS-CD-25-23, Comité municipal de veeduría en Salud, en el primer trimestre de 2024 no se han inscrito veedurías ciudadanas ver certificación expedidas por la Delegatura de Colectivos y del Ambiente.</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@personeriaitagui.gov.co  
 www.personeriaitagui.gov.co





## 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 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.	4º		
	Recolectar y consolidar la información de cada proceso.	Preinforme de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y desempeño (Preparación de la Rendición de cuentas)	Personero/Secretaría General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4º		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas.	Mensaje publicado en la sede electrónica y diferente redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	4º		



# Personería Itagüí

<b>Incentivos para motivar la cultura de Rendición y Petición de cuentas</b>	Recibir preguntas, sugerencias y comentarios de la comunidad para la realización de la Rendición de cuentas.	Encuesta en la sede electrónica y diferente redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	4º		
<b>Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional.</b>	Crear un espacio en la sede electrónica en el cual la comunidad pueda evaluar la Rendición de Cuentas.	Publicación en Sede electrónica/Enlace a la publicación en las diferentes redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	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		

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

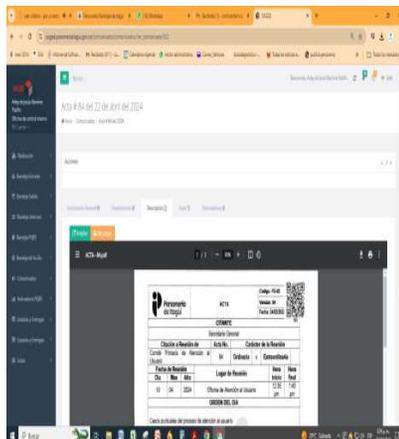
Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

**Nota: Este componente anterior Componente 3: Rendición de cuentas, será objeto de seguimiento durante el tercer cuatrimestre del año 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



## 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	Evidencias
<b>Estructura Administrativa y Direccional o Estratégico.</b>	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	<p>Comités primarios del área de atención al usuario donde se imparte directrices del direccionamiento y planeación estratégica, evidencia:</p> <p>Acta # 184 del 2024-07-25, Acta # 162 del 2024-07-03 10:55:11Acta # 155 del 2024-06-26 10:57:16, Acta # 127 del 2024-05-27 14:58:07, 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.</p> <p>Ver actas del sistema software SIGGED de reuniones de comité primario y de informes de Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación ver</p>	 <p><a href="https://sisged.personeriaitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3">https://sisged.personeriaitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3</a></p>



# Personería Itagüí

					<p>actas 075-Revisión-Calidad-de-la-Respuesta-PQRS_mes-de-marzo-2024_.pdf, cta-No-59-Comite-primario_Atencion-Usuario_21032024-031- y Acta-Comité-Primario-Atención-al-Usuario-y-Talento-Humano .pdf</p> <p><a href="#">Las actas se pueden evidenciar sistema SIGED-Personería</a></p>	<div data-bbox="1491 324 1921 592"> <p>ACTA Código: PG-03 Versión: 04 Fecha: 24/02/2022</p> <p><b>CITANTE</b> Secretario General</p> <p>Citación a Reunión de Comité Primario de Atención al Usuario Acta No. 59 Carácter de la Reunión: Ordinaria X Extraordinaria</p> <p>Fecha de Reunión: 21/03/2024 Lugar de Reunión: Oficina de Atención al Usuario Hora Inicio: 7:20 am Hora final: 7:50 am</p> <p><b>ORDEN DEL DÍA</b></p> <p>Casos puntuales del proceso de atención al usuario</p> <p><b>DESARROLLO</b></p> <p>Siendo la fecha y hora señalada en la presente acta, el Secretario General Rubén Ospina da comienzo a la reunión en la cual están invitados los abogados de público y el personal de apoyo de la Secretaría General, a fin de tratar algunos casos puntuales relacionados con el proceso de atención al usuario; no sin antes agradecer a los asistentes el compromiso y la disposición que tiene cada uno en sus labores diarias. Se continúa con la reunión haciendo relevancia en lo siguiente:</p> </div> <div data-bbox="1491 625 1921 966"> <p>ACTA Código: PG-03 Versión: 04 Fecha: 24/02/2022</p> <p><b>CITANTE</b> SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>Citación a Reunión de Revisión Calidad de las respuestas PQRS Acta No. 075 Carácter de la Reunión: Ordinaria X Extraordinaria</p> <p>Fecha de Reunión: 4/4/2024 Lugar de Reunión: Personería Hora Inicio: 10:00 am Hora final: 12:30 Pm</p> <p><b>ORDEN DEL DÍA</b></p> <p>1. REVISIÓN A LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRS MARZO – 2024</p> <p><b>DESARROLLO</b></p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de atención a los PQRSDF, la Auxiliar Administrativa procedió a efectuar la verificación de la calidad en las respuestas suministradas a los usuarios entre el 1º al 30 de marzo de 2024, encontrando que se radicaron 16 solicitudes, por lo que se eligieron aleatoriamente los siguientes radicados:</p> </div>
--	--	--	--	--	---	--



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

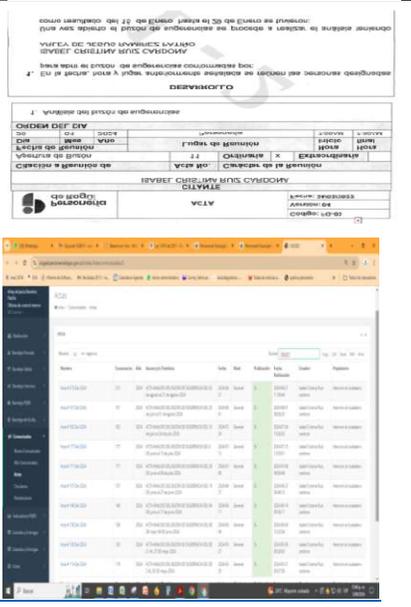
Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar los perfiles de los usuarios que acuden a la Personería Municipal de Itagüí (PQRDS)	Análisis de caracterización de usuarios	Secretaría General/Auxiliar Administrativo.	1º, 2º, 3º y 4º	<p>27/08/24 Informe de análisis de caracterización de usuarios se puede evidenciar en sede electrónica informes de Control interno en el siguiente link:</p> <p>30/03/2024 El informe de caracterización de usuarios y de análisis de los PQRS del primer trimestre de la vigencia 2024 se puede evidenciar la publicación en sede electrónica en el siguiente link.</p>	 <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/8d3c0-informe-primer-semester_pqrs-2024.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/8d3c0-informe-primer-semester_pqrs-2024.pdf</a></p> <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno">https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno</a></p>
	Difundir los canales de Atención y servicios que presta la Personería.	publicación	Secretaria General/Comunicador	2º, 3º y 4º	<p>Registro de las comunicaciones de atención y servicios que presta la personería</p> <p>Nuestras Redes Sociales</p> <p>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, Las evidencias se pueden observar a través de sus diferentes canales Facebook, Twitter, YouTube, sede electrónica de la entidad e Informes presentados por equipo de apoyo de comunicaciones de la Secretaria General</p>	 <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/">https://personeraiitagui.gov.co/</a></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>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</p>	<p>Actas e informes</p>	<p>Secretaría General/ Jefe de Control Interno</p>	<p>1º,2º,3º y 4º</p>	<p>Evidencias, ver actas -de análisis del buzón de sugerencias:</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><a href="https://sisged.personeraiitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3">https://sisged.personeraiitagui.gov.co/listas/listas/comunicados/3</a></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><b>Talento humano</b></p>	<p>Realizar jornadas de sensibilización a los funcionarios de atención al usuario sobre temas de su competencia enfocados en mejorar el servicio.</p>	<p>Listado de asistencia y/o soportes de temas compartidos</p>	<p>Secretaria General/Abogado de apoyo.</p>	<p>2º y 3º</p>	<p>Durante el Primer semestre se realizaron dos Jornadas de capacitación:</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. Buitrago Páez/ 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. Buitrago Páez/ Jefe Oficina C.I.</p>
<p><b>Normativo y procedimental</b></p>	<p>Revisar y/o actualizar el documento de la caracterización de usuarios</p>	<p>Documento de la caracterización de usuarios revisado y/o actualizado</p>	<p>Secretaria General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.</p>	<p>4º</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><b>Relacionamiento con el ciudadano.</b></p>	<p>Medir la percepción de los usuarios frente a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional</p>	<p>Encuestas y análisis de las mismas</p>	<p>Secretaria General/Aesor de Calidad/AseSORA de Despacho.</p>	<p>2º,3º y 4º</p>	<p>Informes trimestrales Proceso atención al usuario presentados por el equipo de apoyo de a la secretaria general, los cuales se pueden evidenciar en el siguiente Link:</p>	 <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/e360a-caracterizacion-de-usuarios_segundo-trimestre-2024.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/e360a-caracterizacion-de-usuarios_segundo-trimestre-2024.pdf</a></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

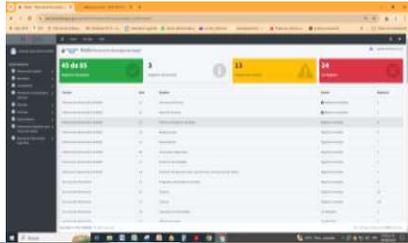


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.  
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21  
 contactenos@personeraiitagui.gov.co  
 www.personeraiitagui.gov.co



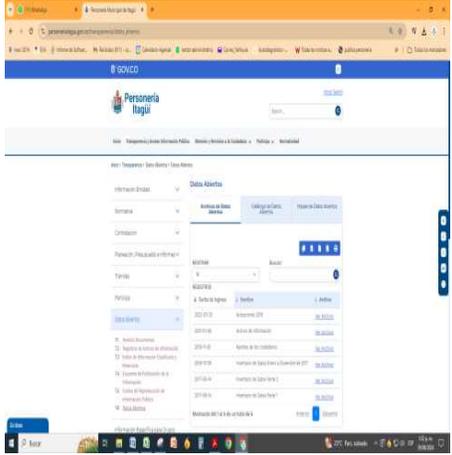


## Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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
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	Secretaria General/Asesor gobierno digital/Administrador sitio web.	1º, 2º, 3º y 4º	<p>29/08/2024: La página Web de la entidad cuenta con 606,825 visitas, 43 suscriptores y 7,577 registros de publicaciones, Registros Completos 45/85 Registros Incompletos 13, Sin Registro 24 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 Fuente de Verificación:</p>	  <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/administrador/principal/index">https://personeraiitagui.gov.co/administrador/principal/index</a></p> <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/transparencia">https://personeraiitagui.gov.co/transparencia</a></p>



# Personería Itagüí

					Nodo de la Personería municipal Con Restricciones: <a href="https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones">https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones</a> . Estado de la	
	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>30/08/2024 La publicación y actualización de Datos Abiertos se encuentra disponible en la sede Electrónica:</p> <p>Gestión Documental Tablas de retención Documental</p> <p>Registro de activos de la información</p> <p>30/03/2024 esta actualización se viene realizando de manera parcial su última actualización se realizó en el año 2022- por lo anterior la información datos abiertos de la identidad, "requiere ser actualizada apoyo o capacitación sobre registro de información lo cual se puede evidenciar en la sede electrónica en el siguiente link:</p>	 <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registros_activos">https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/registros_activos</a></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](mailto:contactenos@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)





# Personería Itagüí

<b>Lineamientos de transparencia pasiva</b>	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>30/08/2024 Se realiza campaña a través de las redes sociales " Itagüiseña ¿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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Ley-de-Derecho-de-Peticion">https://personeraiitagui.gov.co/sitio/ver_noticia/Ley-de-Derecho-de-Peticion</a></p>
<b>Elaboración de los instrumentos de gestión de la información</b>	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		
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Capacitar a la comunidad en el manejo de la sede electrónica de la Entidad.	Publicación en la sede electrónica y diferentes redes sociales de la Entidad	Secretaria General/Comunicador	4º		

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><b>Monitoreo de acceso a la información pública</b></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>30/08/2024 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 Secretaria General y de atención al usuario a los servicios brindados por la personería de Itagüí y</p> <p>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> <p>30/03/2024 Se realizan Informes Trimestrales y se verifica en la plataforma SIGEP, EL SISTEMA ARROJA UN LISTADO MES A MES Vencido de PQRS, y se deja evidencia en actas de oportunidad de la respuesta y se archiva en carpeta de actas generales, igualmente se publica informe trimestral en sede electrónica de la entidad</p>	<div data-bbox="1457 435 1898 490">  <table border="1"> <tr><td>ACTA</td><td>Código: FG-03</td></tr> <tr><td></td><td>Versión: 04</td></tr> <tr><td></td><td>Fecha: 24/02/2022</td></tr> </table>  </div> <div data-bbox="1457 493 1898 786"> <table border="1"> <tr><th colspan="6">CITANTE</th></tr> <tr><th colspan="6">SECRETARÍA GENERAL</th></tr> <tr><th>Citación a Reunión de Respuesta</th><th>Acta No.</th><th colspan="4">Carácter de la Reunión</th></tr> <tr><td>Verificación de la Oportunidad en la Respuesta.</td><td>76</td><td>Ordinaria</td><td>x</td><td>Extraordinaria</td><td></td></tr> <tr><th>Fecha de Reunión</th><th colspan="2">Lugar de Reunión</th><th>Hora inicio</th><th colspan="2">Hora final</th></tr> <tr><td>Día Mes Año</td><td colspan="2">SECRETARÍA GENERAL</td><td>07:10am</td><td colspan="2">07:30 am</td></tr> <tr><td>08 04 2024</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><th colspan="6">ORDEN DEL DIA</th></tr> <tr><td colspan="6">Verificación de la oportunidad en la respuesta correspondiente al mes de marzo de 2024.</td></tr> <tr><th colspan="6">DESARROLLO</th></tr> <tr><td colspan="6">Con el fin de dar cumplimiento al indicador de eficiencia del proceso de Atención al Usuario, el 08 de Abril de la presente anualidad se procede a generar desde el aplicativo SIGED el listado de las PQRS correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Marzo del año 2024, así:</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="1457 808 1898 863">  <table border="1"> <tr><td>INFORME</td><td>Código: FEM-15</td></tr> <tr><td></td><td>Versión: 03</td></tr> <tr><td></td><td>Fecha: 24/02/2022</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="1457 867 1898 945"> <table border="1"> <tr><th>TEMA</th><th>INFORME SEGUIMIENTO A LAS PQRS - Y DE ATENCIÓN AL USUARIO</th></tr> <tr><td>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</td><td>Secretaría General</td></tr> <tr><td></td><td>PERIODO EVALUADO ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2024</td></tr> <tr><td></td><td>FECHA DE ELABORACIÓN JULIO 2024</td></tr> </table> </div> <p>Cód.</p> <p>Asunto: INFORME SEMESTRAL PQRS- Y DE ATENCIÓN AL USUARIO A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ 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><a href="https://personeraiitagui.gov.co/upload/entidad/control/8d3c0-informe-primer-semester_pqrs-2024.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/upload/entidad/control/8d3c0-informe-primer-semester_pqrs-2024.pdf</a></p>	ACTA	Código: FG-03		Versión: 04		Fecha: 24/02/2022	CITANTE						SECRETARÍA GENERAL						Citación a Reunión de Respuesta	Acta No.	Carácter de la Reunión				Verificación de la Oportunidad en la Respuesta.	76	Ordinaria	x	Extraordinaria		Fecha de Reunión	Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final		Día Mes Año	SECRETARÍA GENERAL		07:10am	07:30 am		08 04 2024						ORDEN DEL DIA						Verificación de la oportunidad en la respuesta correspondiente al mes de marzo de 2024.						DESARROLLO						Con el fin de dar cumplimiento al indicador de eficiencia del proceso de Atención al Usuario, el 08 de Abril de la presente anualidad se procede a generar desde el aplicativo SIGED el listado de las PQRS correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Marzo del año 2024, así:						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
ACTA	Código: FG-03																																																																																											
	Versión: 04																																																																																											
	Fecha: 24/02/2022																																																																																											
CITANTE																																																																																												
SECRETARÍA GENERAL																																																																																												
Citación a Reunión de Respuesta	Acta No.	Carácter de la Reunión																																																																																										
Verificación de la Oportunidad en la Respuesta.	76	Ordinaria	x	Extraordinaria																																																																																								
Fecha de Reunión	Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final																																																																																								
Día Mes Año	SECRETARÍA GENERAL		07:10am	07:30 am																																																																																								
08 04 2024																																																																																												
ORDEN DEL DIA																																																																																												
Verificación de la oportunidad en la respuesta correspondiente al mes de marzo de 2024.																																																																																												
DESARROLLO																																																																																												
Con el fin de dar cumplimiento al indicador de eficiencia del proceso de Atención al Usuario, el 08 de Abril de la presente anualidad se procede a generar desde el aplicativo SIGED el listado de las PQRS correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Marzo del año 2024, así:																																																																																												
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





## 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
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	1º, 2º, 3º y 4º	<p>Semana código de Integridad DEL 20 al 27 de mayo del año 2024</p> <p>20-05-2024 Código de Integridad-Honestidad</p> <p>21-05-2024 Código de Integridad-Respeto</p> <p>22-05-2024 Código de Integridad-Compromiso</p> <p>23-05-2024 Código de Integridad-Justicia</p> <p>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>Semana Código de Integridad 20 al 27 mayo de 2024</p>  <p>Evidencia Banco de imágenes carpeta publica Comunicaciones SOC</p>  <p><a href="https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/09ac3-res.-039-2019-adopta-codigo-de-integridad-servidor-publico.pdf">https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/09ac3-res.-039-2019-adopta-codigo-de-integridad-servidor-publico.pdf</a></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





## CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento correspondiente al segundo 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 Primer Semestre del año 2024, que se hayan realizadas las mismas y se cuente con soportes respectivos la evidencia necesario para determinar el efectivo cumplimiento de cada una de sus componentes.

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 Segundo 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. De la misma forma presentar las observaciones y sugerencias con el fin



# Personería Itagüí

de fortalecer aspectos de la elaboración y ejecución del Plan Anticorrupción de la Personería Municipal de Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024.

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

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

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 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

Que 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

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

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,

### 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.

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

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.

Artículo 4. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y regula de manera integral lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública. En consecuencia, se derogan tácitamente las normas reglamentarias relacionadas con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que sean incompatibles y, de forma expresa, los artículos 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.1.4.3, 2.1.4.4, 2.1.4.5, 2.1.4.6, 2.1.4.7, 2.1.4.8 Y 2.1.4.9 del Decreto 1081 de 2015

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 RAMIREZ PARIÑO  
Jefe Oficina de Control Interno  
Personería de Itagüí

P/E/ Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno  
R// Jhonny Alexander Zapata (Contratista)  
R// John Fredy Ortiz Tabares- Personero Municipal de Itagüí  
C/c correo electrónico: Control Interno, Despacho, Secretaría General.  
Anexos: Ver primer informe 30/03/2024 Plan Anticorrupción, plan de acción, mapa de riesgos, tablero de indicadores SGC

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

