

101

Itagüí, 2 de junio de 2023

Doctor
ALEXANDER RICO OCAMPO
Secretario General
Personería de Itagüí

Asunto: Avance Plan Anticorrupción.

Cordial saludo,

En cumplimiento a la solicitud de presentar el avance al Plan Anticorrupción de la Oficina de Control interno, me permito adjuntar el mismo con fecha correspondiente al período 01-01-2023 al 31-05-2023, en el cual procedo a detallar las diferentes actividades realizadas en dicho periodo.

Atentamente,

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

C/c correo electrónico: Control Interno, Despacho, Secretaría General.

*Anexos: Plan de mejoramiento, plan de acción Excel, mapa de riesgos, tablero de indicadores
Proyecto/ Arley Ramírez – 19/05/2023*

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN

“OFICINA DE CONTROL INTERNO”

PROCESO

MECI

ENERO- ABRIL 2023

SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL DE 2023- PLAN ANTICORRUPCIÓN

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”,

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



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

Asunto: Primer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a mayo 15 de 2023.

Dando aplicación a las normas constitucionales y legales, además de su plan de acción 2023, efectuó la verificación al acatamiento de lo regulado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, en lo referente a la estrategia denominada “Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, que pretende prevenir los actos que afecten o dañen el patrimonio público en la Entidad y cuya aplicación corresponde a todos los funcionarios de la Personería de Itagüí

En cuanto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado para el año 2023, se encuentra que:

La Entidad ha venido cumpliendo de manera adecuada las disposiciones emanadas sobre el tema, en lo referente a su elaboración y publicación el cual fue aprobado y adoptado mediante Resolución 010 de enero 30 de 2023.

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

Las evidencias frente al seguimiento a los componentes establecidos en el plan anticorrupción contenidos en la Resolución 010 de enero 30 de 2023, forman parte del presente informe.

Mediante resolución N° 013 de febrero de de 2023 se adopta el manual de atención al usuario.

A continuación, se presentan los componentes que conforman el Plan anticorrupción de la vigencia 2023 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 MAYO 15 de 2023.

Nota: No se realiza la publicación en el término establecido de los seguimientos al plan anticorrupción, se publicará de todas maneras extemporáneamente para cumplir con el requisito exigido,

(Se deja como constancia que la posesión como nuevo jefe de Control interno se Surte a partir del 21 de marzo de de 2023

Seguimiento a ley 1712 de 2014 actas y reuniones

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-
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	Evidencia
Información de calidad y en lenguaje comprensivo	Revisar y/o actualizar el plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas	Plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas revisado y/o actualizado.	Personero/Asesora planeación y comité.	4º	Se realiza revisión del Plan Institucional de Participación ciudadana y rendición de cuentas que se encontraba vigente hasta el año 2024, haciendo cruce con las actividades plasmadas en el plan de comunicaciones aprobado para el 2023. Se verifica cada actividad del plan de comunicaciones y se incluye en el Plan Institucional de Participación ciudadana y rendición de cuentas.	 CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES. contactenos@personeraiitagui.gov.co; info@personitagui.gov.co
	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	Preinforme rendición de cuentas de cara a la comunidad, se esperan directrices del señor personero de la forma de realizar la convocatoria y lugar y forma de la rendición. El Plan anticorrupción fue aprobado mediante resolución N° 10 del 30 de enero de 2023	 Acta N° 125 de mayo 30 de 2023 de comité de Gestión y desempeño
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas.	Mensaje publicado en el sitio web institucional y en redes sociales.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º	Se esperan instrucciones del señor personero, de la forma como se va a realizar de conformidad con el plan de participación ciudadana y de rendición de cuentas. Se publica a través de las redes sociales y en sede electrónica. Pendiente de realizar mes de julio	plan_anticorrupción_período: 2023 plan_anticorrupción_nombre: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 s87514170: plan_anticorrupción_archivo: e32bf-resolución-010-2023-plan-anticorrupción.pdf plan_anticorrupción_fecha: 2023-01-31
	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	4º	-Rendición de cuentas con fecha al 05 de Julio y diciembre rendición de cuentas a la comunidad	lan_anticorrupción_nombre: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 s87514170: plan_anticorrupción_archivo: a3198-2023-plan-anticorrupción-2-.xls
Incentivos para motivar la cultura de Rendición y Petición de cuentas	Recibir preguntas, sugerencias y comentarios de la comunidad para la realización de la Rendición de cuentas.	Encuesta en el sitio web/ Enlace a la encuesta en redes sociales.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º	Comunicaciones realiza la encuesta en sitio Web, la cual será revisada de manera posterior por la Oficina de control interno	
	Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directivo.	4º	en la misma rendición de manera presencial y posterior respuesta de acuerdo al canal de recepción de la pregunta	
Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional.	Crear un espacio en el sitio web en el cual la comunidad pueda evaluar la Rendición de Cuentas.	Publicación en la página web/Enlace a la publicación en redes sociales	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º	Gobierno digital y comunicaciones	
	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	La rendición del Informe tiene dos momentos preinforme y informe final y Evaluación realizada de parte de la comunidad que puede ser virtual o través de encuestas	

Fuente: Tabla Excel- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-Componente 3: Rendición de cuentas
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe3 Oficina de Control interno

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

-PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-

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	Evidencia
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación	Actas de reuniones	Personero Delegado/Secretaría General/Asesores	1º, 2º, 3º y 4º	Actas de comité primario, Área responsable Secretario general Por cada mes se tiene reunión de comité primario: 31 del 01 Acta N° 13 de fecha 30 de enero de 2023 Asunto: Comité primario de atención al ciudadano encuestas y Horario de trabajo 21-02- Acta N° 40 de fecha 21 febrero de 2023 , Uso del carnet y Ausebitismo Acta N° 69 del 24 de marzo de 2023 revisión pla de mejoramiento. Proceso de atención al Usuario y Revisión Plan de Mejoramiento Acta 90 del 24 de abril de 2023 comité primario de atención al ciudadano	Las Evidencias se pueden Observar en la carpeta Actas Vigencia 2023
	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	Informe de análisis de caracterización	
Fortalecimiento de los canales de atención	Divulgar los canales de Atención y servicios que presta la personería.	publicación	Secretaría General/Comunicador	2º, 3º y 4º	Secretaría general y Comunicador, Página Web, se viene realizando el registro Sistema SUIIT, Sistema Único de Información de trámites, se realiza registro, Formato de correo usuario y contraseña, y se solicita a secretaria general la actualización de servicios que presta la personería con el acompañamiento de un funcionario de la Secretaría general: Capacitaciones	Con la adopción de sede electrónico, los formatos del SUIIT, REQUIEREN SER AJUSTADOS para la convalidación y aprobación del sistema.
	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	Secretaría General/Abogado de apoyo.	2º y 3º	Afiliación de población migrante, se deja soporte en la carpeta de capacitaciones 2023, listado de asistencia y constancia de la capacitación depositada a los usuarios, fuente de verificación actas y listado asistencia se puede en informes trimestrales publicados web	Carpeta plan de capacitaciones 2023
Normativo y procedimental	Revisar y/o actualizar el documento de la caracterización de usuarios	Documento de la caracterización de usuarios revisado y/o actualizado	Secretaría General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	4º	Yaneth Secretaria general y despacho Personero: Por Grupo poblacional Informes trimestrales Archivo en Excel y Informe Trimestral, el resultado del Informe se publica en la página web de 01 de enero a 31 marzo	https://personeriaitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/De316-informe-caracterizacion-de-usuarios-prim-trimestre-2023.pdf
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	Secretaría General/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	2º, 3º y 4º	Yaneth- Encuestas de satisfacción que reposa archivo Digital de la secretaria general, Informe de análisis de las encuestas de enero , s, lineamientos, manuales Las evidencias se pueden Observar en la Carpeta (SGC) PC	

Fuente: Tabla Excel- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI- Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe3 Oficina de Control interno

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI**

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	Evidencia
Lineamientos de transparencia activa	Actualizar la información que se presenta en la página web (Ley 1712)	Link transparencia y acceso a la información pública del sitio web institucional.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Administrador sitio web.	1º, 2º, 3º y 4º	Se verificó el plan de acción, se tiene informe primer trimestre consolidado, se empujó a realizar a partir del primer trimestre de año 2023, el proceso para su actualización; Las dependencias envían la solicitud con el archivo a publicar, se procede a la publicación y se envía la evidencia de lo publicado, segunmentos a los planes de acción, y en la solicitud se tiene la ruta donde debe ir el documento, en sede electronica o redes sociales segun la solicitud.	https://personeriaitagui.gov.co/https://personeriaitagui.gov.co/transparencia https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones
	Publicación y divulgación de datos abiertos	Publicación en la página web.	Secretaría General/Asesor de TI/Comunicador.	4º	se publican en sede electronica: Avances de los planes de acción, informes de control interno, resoluciones, información datos internos de la entidad, "Serequiere apoyo o capacitación sobre registro de activos de la información" de las actuaciones que realiza cada una de las delegaturas y los diferentes procesos.	https://personeriaitagui.gov.co/transparencia
Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.	Publicación en la página web.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Comunicador.	3º	Se publico en cartelera y la misma actividad debe ser repetida en el transcurso de la de la vigencia 2023.	
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Verificar los instrumentos de gestión de la información de la entidad.	Instrumentos de gestión de la información revisados.	Secretaría General/Asesor gobierno digital/Comunicador.	4º	Se Verificar con el Ingeniero sistemas y planeación, los los instrumentos de gestión de la información	
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a la comunidad en el manejo del sitio web institucional.	Publicación por facebook.	Secretaría General/Comunicador	4º	desde el primer trimestre de año 2023 se viene realizando ajustes y se tiene programado pagara el mes de junio la campaña sobre el uso de sede electronica	
Monitoreo de acceso a la información pública	Realizar informe de PQRDS el cual incluya numero total de actuaciones realizadas, solicitudes trasladadas, tiempo de respuesta a cada solicitud y solicitudes en las cuales se negó el acceso a la información.	Informe de PQRDS	Secretaría General/Auxiliar Administrativo.	1º, 2º, 3º y 4º	se verifica en la plataforma SISGEP, EL SISTEMA ARROJA UN LISTADO MES A MES Vencido DE LAS pqr's, y se deja evidenci en actasacta de oportunidad de la respuesta y se archiva en carpeta de actas generales Actas N° 04 de enero de 2023, no se presenta ninguna novedad corresponde a 31 diciembre de 2022 Acta N° 26 14 febrero de 2023, Periodo comprendido a 31 de enero, dentro de los terminos. Acta N° 60 14 de marzo de 2023, ncorre al 28 de febrero, sin novedades Acta N° 80 14 de abril de 2023, del 01 a 31 marzo de 2023, se radicaró 21 PQRS dentro de los terminos Acta N° 105 con fecha del 12 de mayo de 2023, del 01 a 30 de Abril de 2023, 17 PQRS, respuestas dentro de los terminos	 La evidencia se puede verificar en la carpeta de actas 2023, de la Secretaría Ejecutiva y Siste SISGEP, Sistema de Gestión Documental de la Personeria de Itagüí.

Fuente: Tabla Excel- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI- Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe3 Oficina de Control interno

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI
Componente 6: Iniciativas adicionales**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomp onente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Segimiento Control interno	Evidencia
N/A	Fortalecer a los servidores de la personería en temas de integridad.	Sensibilizaciones código de integridad y / o temas tratados en el curso de Integridad de DAFP.	Secretaria General/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho/Jefe de control interno.	2º y 4º	Campaña del código de integridad se da inicio en el mes de mayo y se tiene implementando un plan de comunicaciones en Redes y Comunicación internas WhasatsAspp y Publicación en cartelera y fondos de pantalla mes a mes realizar solicitud de públicación con el ingeniero de sistemas, Publicaciones cada Mes Junio , Honestidad Julio, Respeto Agosto, Compromiso Septiembre, Diligencia Aoctubre, Justicia	

Fuente: Tabla Excel- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-
Componente 6: Iniciativas adicionales
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe3 Oficina de Control interno

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Oficina de Control Interno de Informar a la comunidad y Publico de Interés	Gobierno digital y Control interno y Comunicaciones	30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre de cada anualidad

Anexo: Tabla en Excel-PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-Vigencia 2023

Cordialmente,

Firmas-



Arley de Jesús Ramírez Patiño

Jefe Oficina de Control interno

P/E/R: Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

