



**DECRETO No. 021**  
31 de Enero de 2018

**“POR MEDIO DEL CUAL EL MUNICIPIO DE ITUANGO ANTIOQUIA, DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011 Y SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL AÑO 2018”**

El Municipio de Ituango Antioquia, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las que le confiere la Ley 136 de 1994, el artículo 182 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 2641 de 2012, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
2. Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".
3. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."
4. Que el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos.
5. La Alcaldía Municipal considera pertinente, procedente y oportuno aprobar dicho plan en cuanto se constituye en una herramienta para garantizar la transparencia (Ley 1712 de 2014), y la eficiencia en el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de mejora continua.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** - Aprobar y adoptar el **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** para el año 2018, contenido en el documento anexo a la presente resolución de fecha 31 de enero de 2018, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

Parágrafo. - El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en este artículo está integrado por los siguientes componentes: (i) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) las



medidas anti trámites de la entidad; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (v) mecanismos para la transparencia y acceso a la información

**ARTICULO SEGUNDO.** - Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Alcaldía de Ituango es la responsable de que las acciones para el logro de las metas se lleven a cabo y contará con el apoyo y colaboración permanente en todas las áreas y por todos los funcionarios públicos, adscritos a la administración del Municipio de Ituango.

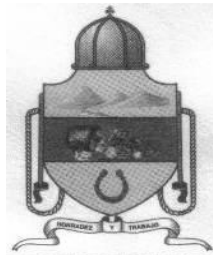
**ARTICULO TERCERO.** - El presente Plan será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales de la Alcaldía Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Los funcionarios de la Alcaldía Municipal, darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.

**ARTICULO CUARTO.** - La Alcaldía Municipal está en contra de toda práctica corrupta y para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- A. Guiar sus actuaciones orientada por los valores éticos que rigen la entidad;
- B. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- C. Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes;
- D. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- E. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores públicos;
- F. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- G. Efectuar la rendición de cuentas a los organismos de control;
- H. Garantizar la disposición al público de la información no confidencial de la entidad;
- I. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y de adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Plan y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

**ARTICULO SEXTO.** La Alcaldía Municipal de Ituango Antioquia, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una información fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

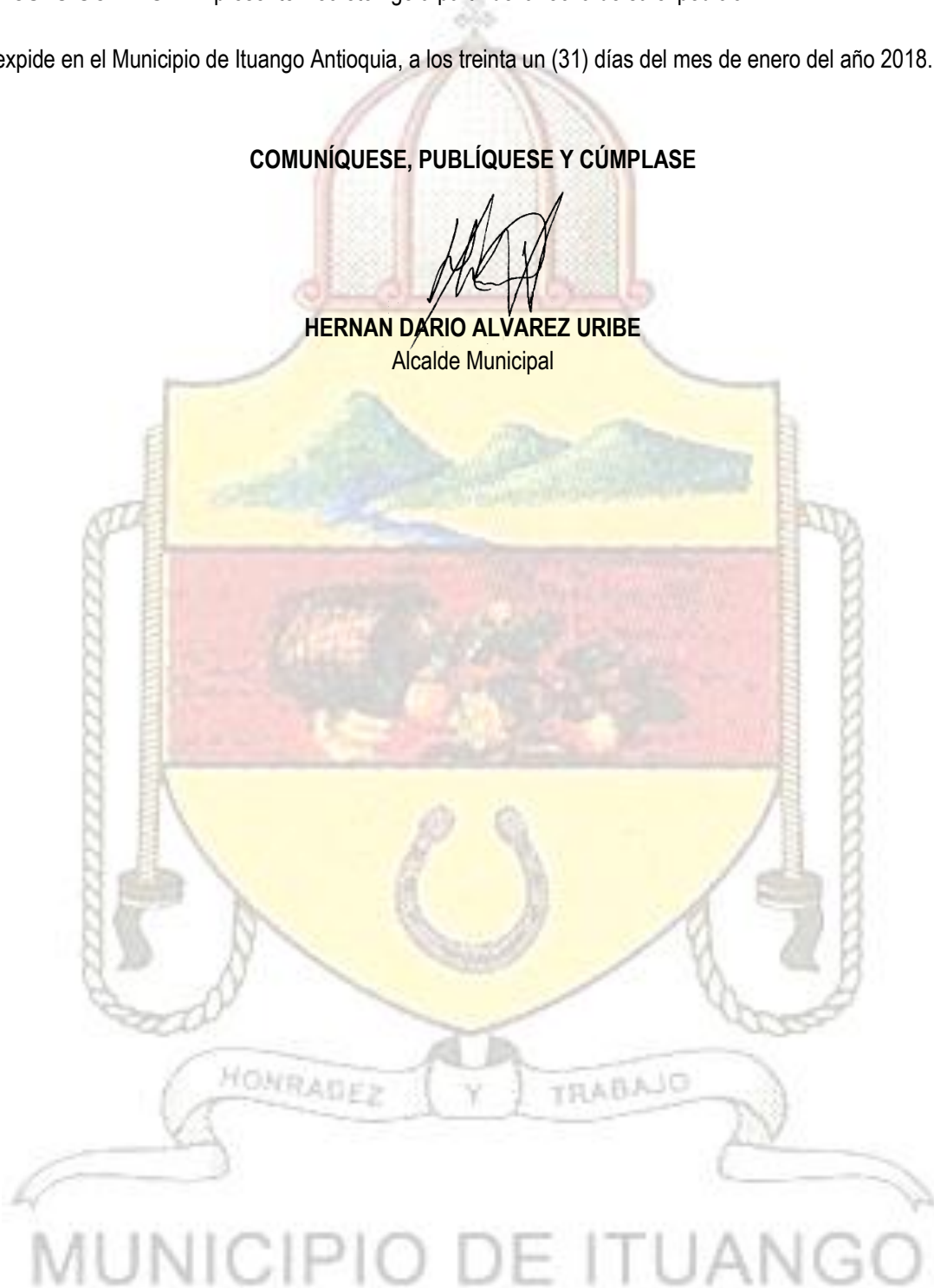
**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - Autorícese al Jefe de Control Interno para su seguimiento y verificación para que exija el cumplimiento a las estrategias y mecanismos planteados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, expedida por el presente decreto la reglamentación que haga falta y disponga lo pertinente para la instalación de buzones de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.

**ARTÍCULO OCTAVO.** - El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Se expide en el Municipio de Ituango Antioquia, a los treinta un (31) días del mes de enero del año 2018.

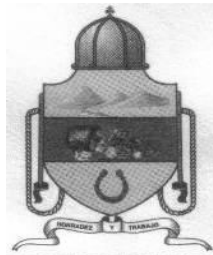
**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE**  
Alcalde Municipal



TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

**MUNICIPIO DE ITUANGO**  
**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Vigencia - 2018

**HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE**

Alcalde Municipal

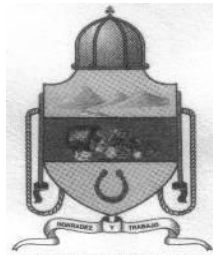
**ITUANGO**

2016-2019

MUNICIPIO DE ITUANGO

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>2. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>9</b>
2.1 Objetivo General.....	9
2.2 Objetivos Específicos.....	9
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>10</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>10</b>
<b>5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b> .....	<b>14</b>
5.1 Conceptos de Rendición de Cuentas .....	18
<b>6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS</b> .....	<b>19</b>
6.1 Misión .....	19
6.2 Visión Compartida de Futuro .....	19
6.3 Principios de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .....	20
6.4. Valores Institucionales .....	21
<b>7. METODOLOGÍA UTILIZADA</b> .....	<b>23</b>
<b>8. DEFINICIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>24</b>
<b>9. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>24</b>
a) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.....	26
b) Racionalización de Trámites.....	30
c) Rendición de Cuentas.....	32
d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano .....	34
e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	39
f) Iniciativas Adicionales.....	42
<b>10. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>43</b>
10.1 Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .....	43
10.2 Fechas Publicación y Seguimiento .....	43
10.3 Modelo Formato de Seguimiento .....	44
10.4 Indicadores de Cumplimiento .....	46
<b>11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>47</b>



## INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo 2016 – 2019 **“TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO EN LA CONSTRUCCION DE PAZ Y LA RECONCILIACION”**, en su Línea Estratégica 1: **“BUEN GOBIERNO”**, tiene como Objetivo Estratégico: Establecer diferentes acciones que den cuenta de la transparencia en la gestión pública a través de informes y rendiciones de cuentas.

Es por esto que la Alcaldía de Ituango Antioquia, está comprometida en la construcción y desarrollo de estrategias que contribuyan a la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a sus trámites y servicios, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano. Dichas estrategias buscan generar más confianza en los usuarios y comunidad que directa o indirectamente se beneficia con nuestros servicios, direccionando el accionar de la entidad hacia la transparencia en la gestión y lucha contra la corrupción.

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), y en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública de la Presidencia de la República, los cuales promueven la eliminación de toda práctica corrupta que atente contra la Administración, se formalizan las estrategias que permitan la publicidad de la información a la que tiene derecho la comunidad en general y se definen los mecanismos de publicación, socialización promoción y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Este Plan debe ser elaborado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siguiendo los lineamientos establecidos en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”*, el presente Plan, incluye seis componentes: el primero de ellos, hace énfasis en la Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción; el segundo, a la Racionalización de los Trámites; el tercero, al acercamiento del ciudadano al Estado a través del proceso de Rendición de Cuentas; el cuarto, a los mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, el quinto a la garantía para la Transparencia y Acceso a la Información y el sexto, Iniciativas Adicionales propuestas por la Entidad.

El proceso de elaboración y actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado de manera participativa, liderado por el señor Alcalde HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE y la asesoría de la Secretaría General y de Gobierno - Oficina de Control Interno, y con el apoyo de los Servidores Públicos de todas las dependencias vinculados al desarrollo de los procesos, indicando acciones que buscan el desarrollo de una gestión transparente y con alta participación de la ciudadanía; proceso orientado por las Guías generadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, denominadas Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2.

Conscientes que las prácticas de corrupción en las organizaciones del Estado lesionan el crecimiento económico y perjudican la capacidad para administrar los recursos y atender las necesidades de los ciudadanos, la Alcaldía de Ituango Antioquia presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2018 como una herramienta administrativa y como un instrumento institucional de tipo preventivo, en el que se pretende cerrarle el paso a los agentes demandantes y oferentes de la corrupción.



El Código de Ética de la Administración Municipal de Ituango Antioquia, debe ser tomado permanentemente como la línea a seguir en cada una de las actuaciones de los servidores públicos de todos los niveles desde la Alta Gerencia hasta el personal de apoyo.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Implementar prácticas de transparencia, buen gobierno y mecanismos necesarios dentro de la Administración Municipal de Ituango, para que se mejoren y aseguren las acciones tendientes a evitar los posibles actos de corrupción y adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios, el mejoramiento en la atención y el servicio al ciudadano, promoviendo la participación ciudadana en los procesos de decisión pública.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

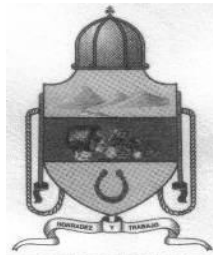
- Incorporar acciones y medidas en cada uno de los procesos de la Administración Municipal de Ituango, buscando contrarrestar el riesgo de corrupción.
- Fortalecer y mejorar la capacidad de la Administración Municipal en la ejecución de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción y la realidad de las acciones.
- Aplicar acciones para mejorar la prestación del servicio institucional y la ejecución de trámites.
- Implementar la cultura de la prevención, el autocontrol y la autoevaluación dentro de la organización para garantizar una gestión eficiente.
- Realizar campañas de sensibilización y capacitación que permitan a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ituango conocer y comprometerse con las políticas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Consolidar los mecanismos y estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés con el fin de brindar mecanismos de expresión y control social.

## **3. ALCANCE**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, aplica para todos los Funcionarios en la ejecución de sus procesos y en el desarrollo de sus funciones y para todos los Contratistas de la Administración Municipal “*Todos Contamos para el Cambio en la Construcción de Paz y la Reconciliación 2016 - 2019*”, en la ejecución de sus obligaciones contractuales, y en su relación con la ciudadanía.

## **4. MARCO NORMATIVO**

El marco legal vigente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar se presenta a continuación:



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

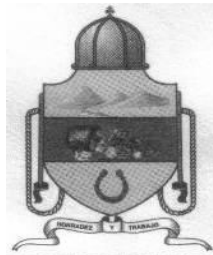
CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA	
Ley 42 de 1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
Ley 270 de 1996	Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.
Ley 358 de 1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 549 de 1999	Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional.
Ley 550 de 1999	Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley
Ley 599 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal.
Ley 610 de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 617 de 2000	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO

NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)





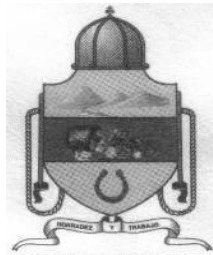
MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

LEY 678 de 2001	Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
LEY 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
LEY 795 de 2003	Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones
LEY 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones
LEY 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
LEY 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
LEY 1150 de 2007	Por medio de la cual Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos
LEY 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
LEY 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios
Decreto 4632 de 2011	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
Decreto 0019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Metodología Plan Anticorrupción)
Decreto 734 de 2012	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública
Decreto 1081 de 2015	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" realiza unas modificaciones de carácter metodológico.

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO

NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

Decreto 1649 de 2014	Por medio del cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
LEY 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
LEY 358 DE 1997	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento
LEY 549 DE 1999	Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional
LEY 617 DE 2000	Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
LEY 795 DE 2003	Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.
LEY 819 DE 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
LEY 1757 de 2015	Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación ciudadana.
LEY 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho fundamental de petición.
LEY 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y acceso a la información pública (deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Tabla 1:** Marco normativo

Frente a las normas que buscan la eficiencia administrativa, el manejo transparente de los recursos y la rendición de cuentas.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

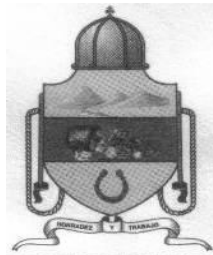
- **Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Audiencia Pública:** proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.
- **Ciudadano:** persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Emisor:** es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.
- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificada, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.
- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Innovación abierta:** busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

- **Lenguaje Claro:** es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Mapa de Riesgos:** herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Medio de comunicación:** son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- **Parte interesada:** persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Políticas de manejo del Riesgo:** son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- **Racionalización de Trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Red social:** sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias:** proceso administrativo implementado por el Departamento Nacional de Planeación para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos,

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO

NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones del DNP.

- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.
- **Trámites:** conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Veedurías ciudadanas:** mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

## 5.1. CONCEPTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Rendición de Cuentas**

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por el cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. En el proceso de rendición de cuentas participan las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control.

- **Obligatoriedad de la rendición de cuentas**

Están obligados a rendir cuentas a la ciudadanía las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

- **Finalidad del proceso de rendición de cuentas**

Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

- **Principios del proceso de rendición de cuentas**

Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad.



## 6. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

### 6.1 MISIÓN

Somos una entidad pública que trabaja unida con la comunidad, satisfaciendo las necesidades básicas de cada uno de nuestros pobladores con el fin de generar un bienestar social, económico y cultural, fomentado y apoyando un aprovechamiento de los abundantes recursos humanos y naturales con los que cuenta el Municipio de Ituango; a través de la prestación de servicios con calidad, de manera transparente, eficiente y eficaz; fundamentado en los valores de lealtad, compromiso, respeto, transparencia, probidad, nuestra razón de ser es el mejoramiento continuo para brindar un buen servicio a nuestros usuarios, cumpliendo las normas constitucionales y legales.

### 6.2 VISIÓN COMPARTIDA DE FUTURO

En el 2019, el Municipio de Ituango será una entidad auto sostenible, modelo de organización integral en valores éticos y morales, certificada por su excelente desempeño en la gestión pública; con un nivel satisfactorio de calidad de vida tanto en la zona rural como en la urbana. Líder en la generación de recursos energéticos, agropecuarios y ambientales a nivel departamental, nacional e internacional. Promoverá proyectos de bienestar común con organizaciones comunitarias, entidades regionales y nacionales para aprovechar las fortalezas humanas y naturales en procura de una convivencia pacífica.

### 6.3 PRINCIPIOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ANTITRAMITES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ALCALDIA DE ITUANGO.

**Legitimidad:** Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el Municipio y los ciudadanos de Ituango.

**Oportunidad:** Las acciones y actuaciones por parte de la Alcaldía estarán enmarcadas por el compromiso y la premura pertinente con el objetivo de brindar un servicio eficaz y satisfactorio al ciudadano.

**Coordinación:** Las actuaciones que se desarrollen dentro de la Administración Municipal de Ituango, con el objeto de dar solución a los problemas de la comunidad o de impulsar el desarrollo económico y social de la población, deberán ser el resultado de la coordinación entre los diferentes actores y partes interesadas.

**Celeridad:** La agilidad en cada uno de los procesos, acciones y actividades desarrolladas por parte de la Alcaldía Municipal de Ituango deberán estar basadas en el trabajo arduo y oportuno que brinde rapidez en cada etapa siendo uno de los principios fundamentales el proceso de acercamiento del gobierno con el ciudadano a través de las políticas del estado.

**Transparencia:** La transparencia en el manejo de los recursos públicos será la herramienta fundamental para lograr que se puedan atender todas las necesidades de la población, no se tolerarán actuaciones corruptas que atenten contra el patrimonio público. Así mismo, la escogencia de los contratistas se llevará a cabo con apego estricto a este principio y a los demás principios rectores de la contratación pública.

**Responsabilidad:** La responsabilidad en el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley, será la directriz que asegure la calidad de los procedimientos que adelante la Administración Municipal. Las actuaciones de los servidores públicos no podrán conducir a la desviación.

**Legalidad:** La Administración Municipal de Ituango y los servidores públicos que hagan parte de ella deberán regirse por la ley y la ética propia del ejercicio de la Función Pública.



**Imparcialidad:** Obrar sin tomar partido respecto a los intereses privados buscando asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna, mediante la igualdad del trabajo y el respeto.

**Participación:** Generar espacios para que los habitantes del municipio, de manera individual o colectiva, participen y ejerzan el control social en las distintas etapas de la gestión pública

**Buena fe:** La Alcaldía Municipal de Ituango está convencida en la buena fe de las acciones y actuaciones de sus ciudadanos bajo la presunción de rectitud y honestidad.

**Igualdad:** Todos los funcionarios vinculados, directa o indirectamente a la Administración Municipal de Ituango tendrán una actitud de buen servicio y atención al ciudadano basado en principios de equidad y justicia, mediante un trato humano e imparcial.

**Eficacia:** Se determinará con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias de la administración, teniendo como objetivo central la comunidad, dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios, estableciendo rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

**Eficiencia:** Las aplicaciones administrativas, actos, ejecución de proyectos, gestión y atención al público, se realizarán bajo los estrictos y rigurosos criterios de optimización de los recursos que permitan cumplir las funciones propias del municipio.

**Efectividad:** Los procesos y procedimientos propios de la Administración Municipal de Ituango, se ejecutarán con la mínima utilización de recursos y en el menor tiempo sin perjuicio de la calidad, eficacia y eficiencia.

#### 6.4. VALORES INSTITUCIONALES

**SOLIDARIDAD:** Es el valor básico, implica el hacer las cosas en grupo, crear de manera organizada un engranaje consistente de donde broten todos los demás valores, es el creer que juntos podemos y que todos somos iguales e indispensables en la formación de un ideal de sociedad. El ser solidarios los unos con los otros nos hace sentirnos útiles y es lo que hace que el servidor público de la alcaldía de Ituango forme parte de un gobierno ecuánime, sencillo, honrado y veraz que proteja al pueblo de la injusticia y lo lleve a la igualdad entre sus habitantes.

**TRANSPARENCIA:** El servidor público de la Administración Municipal debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**HONESTIDAD:** Para los servidores públicos de la Administración Municipal, La Honestidad evidencia el comportamiento, por ello actuarán de acuerdo al principio constitucional que da prevalencia al interés general sobre el particular, de tal manera que sus actuaciones serán claras, evidentes e intachables, garantizando en todo momento la defensa de los bienes públicos.

**EFICIENCIA:** Para los servidores públicos del Municipio de Ituango La Eficiencia se traduce en una adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros y del tiempo asignado para el cumplimiento de los objetivos que se han propuesto, y con la realización de un seguimiento, evaluación y ajustes constantes.

**LEALTAD:** El servidor público debe asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la institución y con amplio sentido de pertenencia. Mejorando su imagen a través de su cultura organizacional. Cada miembro de la Alcaldía, individual y colectivamente, ha de ser cuidadoso en el mantenimiento y mejoramiento de esta imagen, que debe responder siempre a las buenas prácticas culturales internas.



**RESPECTO:** Para los servidores públicos de la Entidad El Respeto es miramiento, consideración, deferencia del otro. Reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.

**COMPROMISO:** El servidor público de la Administración Municipal, realizará su trabajo pensando siempre en el desarrollo de la Entidad, aplicando las capacidades y conocimientos en beneficio de los grupos de interés, orientando todas sus actuaciones hacia el mejoramiento continuo de los procesos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, aplicando su mejor esfuerzo con un alto grado de pertenencia y procediendo de manera voluntaria, leal y crítica.

**RESPONSABILIDAD:** El servidor público de la Entidad cuenta con la capacidad de actuar con competitividad, pertinencia, diligencia y asumirá las consecuencias de sus actos bien sea por acción u omisión, implementando lo necesario para corregirlas en búsqueda de una mejora continua. Igualmente cumplirán a cabalidad las obligaciones y deberes frente a la familia, la comunidad, la institución y el Estado, actuarán con sujeción a criterios de prudencia y ponderación de los efectos de nuestras decisiones y tomarán las medidas necesarias para corregirlas en búsqueda de una mejora continua.

**COLABORACION:** El servidor público dirigirá todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades de la comunidad apoyando las actividades de los compañeros, trabajando en equipo dejando de lado cualquier otro interés que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

**JUSTICIA:** Para los servidores públicos del Municipio de Ituango La Justicia consiste en dar a cada quién lo que le corresponde garantizando la dignidad humana. La justicia convoca a la integración solidaria de toda la comunidad, para la creación de una sociedad unida orgánicamente, en tal forma que cada uno tenga igualdad de oportunidades para educarse, trabajar, recrearse, conformar una familia, ejercer sus derechos y vivir dignamente.

## 7. METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para la formulación de este plan comprende el conjunto de elementos de control y sus interrelaciones, para que el Municipio de Ituango evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales contribuyendo a que la entidad genere una cultura de Autocontrol y Autoevaluación al interior de la misma, de acuerdo a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y teniendo como guía el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" (DAFP y DNP), y los planes anticorrupción de las anteriores vigencias.

## 8. DEFINICIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, es un elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, su metodología incluye componentes autónomos e independientes y estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que contienen parámetros y soporte normativo propio, es liderado por cada entidad, contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.



## 9. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios.

Mediante el Decreto No 124 del 26 de enero de 2016, el Gobierno Nacional señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, el cual es parte integral del citado decreto.

Esta metodología incluye 6 componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- Otras Iniciativas Adicionales.

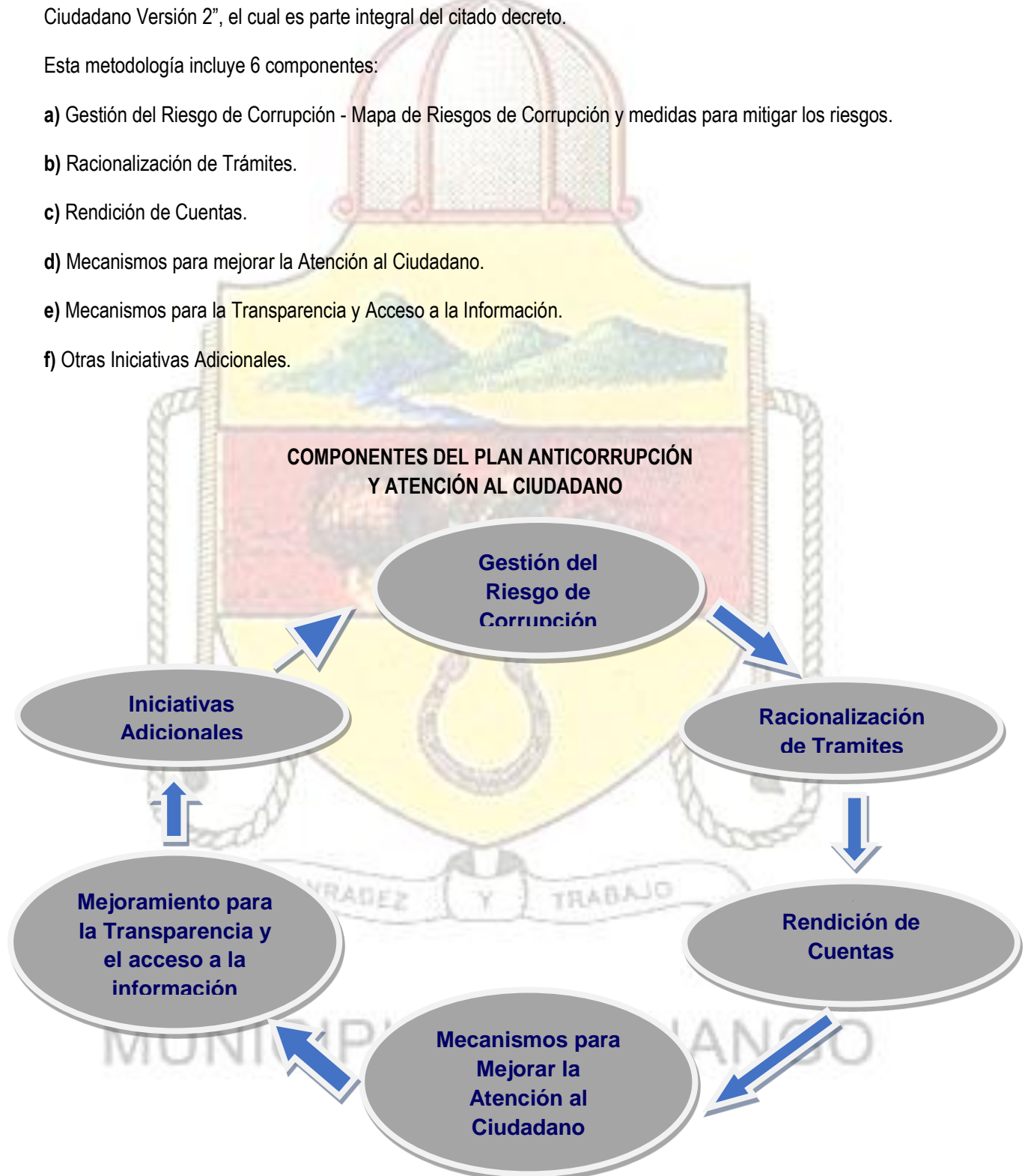


GRAFICO 1. Componentes del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano



## **a). GESTIÓN DEL RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

La Alcaldía de Ituango, en aras de mejorar la política de administración de riesgos de corrupción dentro de la administración, y basado en las directrices del Plan de desarrollo, presenta las estrategias de mitigación y prevención de posibles actos de corrupción en este documento.

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. Es así, que de acuerdo a la metodología de la Administración del Riesgo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y con el apoyo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio, se realizó el acompañamiento a las diferentes dependencias para la elaboración de toda la política de riesgos anticorrupción, con el fin de orientar la formulación del primer componente del presente Plan Anticorrupción.

### **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VALDIVIA**

El mapa de riesgos de corrupción de la Administración Municipal se publicará en la página web del Municipio con el fin de que toda la ciudadanía esté enterada de la política de riesgos de corrupción que se ha implementado.

El Seguimiento y control del cumplimiento de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Ituango, estará a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, la cual realizará la verificación necesaria para asegurar el cumplimiento de las políticas de mitigación de riesgos contenidas en este documento.

### **MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

La Alcaldía Municipal de Ituango - Antioquia, para mitigar el impacto de factores internos o externos que afecten el buen desempeño de los procesos cuenta con los siguientes elementos.

- Mapa de Riesgos por procesos.
- Página Web [www.ituango-antioquia.gov.co](http://www.ituango-antioquia.gov.co), se cumplirá con los parámetros e información estipulada por la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y acceso a la información” y reglamentada por el Decreto Ley 103 de 2015
- En la página web, tenemos un link de peticiones, quejas y reclamos.
- Se realizará rendición de cuentas a la comunidad.
- Circulares informativas con las novedades administrativas de interés interno y externo.

### **CONTROL DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

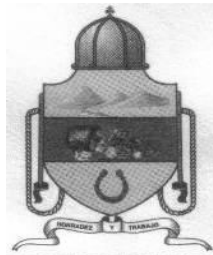
- La Administración Municipal con el objetivo de realizar un adecuado control a los riesgos de corrupción, habilitará mecanismos y canales de comunicación para que los ciudadanos puedan realizar aportes, sugerencias e igualmente denunciar si se presenta algún acto de corrupción realizados por funcionarios de la entidad o contratistas.
- Se publicará constantemente en la página Web del Municipio con criterios de fácil acceso a la ciudadanía todos los planes, programas y proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución, para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.
- Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación – SECOP – y la página de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia.

- Se promulgará para que la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública, a través de la fijación de reglas claras, accesibles, transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y la prestación de los servicios que requiere el Municipio con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.
- Se evaluará constantemente y minimizarán los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones del Municipio ante terceros y se defenderán los intereses de la entidad ante las instancias judiciales con presencia permanente de su asesoría jurídica.
- Se velará porque todo servidor público de la entidad o aquel que cumpla funciones públicas o se considere sujeto obligado por la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, se encuentre registrado en el SIGEP, y suministre información coherente con la documentación que reposa en las historias laborales o procesos documentados.

Las actividades de este componente se concentran en la implementación y apropiación de la Política de Administración del Riesgo, la actualización y seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente Proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Sensibilizar a funcionarios en materia de Administración del Riesgo.	2 jornadas de Sensibilización	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación	Primer semestre vigencia 2018
	1.2	Definir la Política de Administración del Riesgo al interior de la Administración Municipal.	Política Institucional Implementada	Número de Documento con Política	Alta Dirección/ Secretaría de Gobierno	30/06/2018
	1.3	Socializar la Política de Administración del Riesgo.	Jornada de socialización	Número de jornadas realizadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/06/2018

MUNICIPIO DE ITUANGO



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

**COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción**

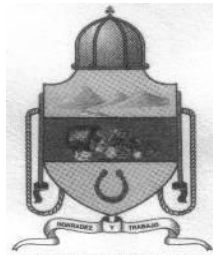
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente Proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia, identificar y definir nuevos riesgos de corrupción acorde a la Guía para la Gestión del Riesgo (DAFP)	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, identificar nuevos riesgos de corrupción, hacer ajustes.	Documento elaborado con Mapa de Riesgos Actualizado	Todas las Secretarías	30/06/2018
<b>Subcomponente Proceso 3</b> Consulta y Divulgación	3.1 Socialización del Mapa de Riesgos al interior de las Dependencias de la Alcaldía	Mapa de Riesgos socializado	Acta de socialización	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/06/2018
	3.2 Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página web de la Administración Municipal	Publicar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Documento Publicado y Actualizado	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno. Comunicación	30/06/2018
	3.3 Retroalimentación aportes recibidos	Informe de los aportes recibidos. Retroalimentar	Número de respuestas a aportes recibidos	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/06/2018
	3.4 Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas realizadas	Secretaría de Gobierno. Comunicación	30/06/2018

**COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
	4.1 Realización de mesas de trabajo para el seguimiento	Realizar 3 mesas de trabajo	Número de mesas de trabajo	Dirección de Planeación y Secretaría de	06/04/2018 07/08/2018

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

<b>Subcomponente</b>		y revisión		realizadas	Gobierno	04/12/2018
<b>Proceso 4</b> Monitoreo y Revisión	4.2	Divulgación de los resultados de seguimiento y revisión	3 divulgaciones ejecutadas	Número de divulgaciones	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 5</b> Seguimiento	5.1	Realización de seguimiento a los controles definidos	Realizar 3 de informes de seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018

#### b). RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La administración de Ituango tiene en cuenta la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional, con el fin de facilitar el acceso al portafolio de servicios que la entidad brinda actualmente a través de su portal Web, además del aprovechamiento de las tecnologías de la información (TIC'S) ofrecidas por medio del Ministerio de las TIC'S, políticas de la Presidencia de Ley Anti trámites, el Punto Vive Digital y Gobierno en Línea, adicionalmente se encuentra trabajando en el punto de atención al usuario con el fin de facilitar a los ciudadanos la gestión de los trámites.

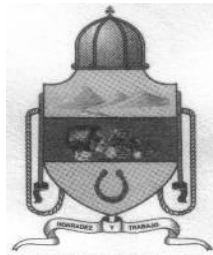
Este componente brinda a los ciudadanos toda la información de las diferentes actividades que realiza la administración y las que están próximas a realizarse, con el fin de garantizar la prestación efectiva de los servicios y mejorar permanentemente la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de los trámites existentes, contribuyendo así a mitigar los posibles hechos de corrupción y establecer un servicio más ágil y flexible a los usuarios.

La Alcaldía del Municipio de Ituango concentra sus esfuerzos en esta vigencia en la revisión de los trámites propuestos por el DAFP, adopción, eliminación y actualización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la racionalización, simplificación de trámites y la automatización de algunos de ellos para que sean prestados de manera electrónica a través del Sitio Web Institucional. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIF	Trámites Actualizados	Número de trámites actualizados	Dirección de Planeación	30/06/2018

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 1</b> Publicación y Actualización de Trámites	1.2	Publicar enlaces de trámites en el sitio Web Institucional	100% de los enlaces publicados	Porcentaje de Trámites publicados	Dirección de Planeación	31/10/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 2</b> Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Lista de trámites priorizados	Número de trámites priorizados	Dirección de Planeación	31/10/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 3</b> Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	1 un trámite automatizado	Número de trámites automatizado	Dirección de Planeación	31/12/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 4</b> Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	1 Campaña de divulgación	Número de campañas ejecutadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	31/12/2018

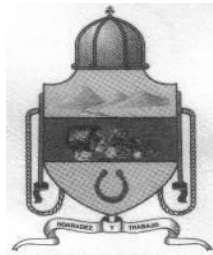
### c). RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este sentido, la rendición de cuentas cifra su utilidad en el espacio que abren las Entidades para informar, explicar, justificar, consultar su gestión ante la sociedad civil, permitiendo el seguimiento y evaluación de sus compromisos, planes y programas por parte de esta última. La rendición de cuentas es un mecanismo deliberante más no decisorio, por lo tanto, las conclusiones de la misma no tienen fuerza vinculante para las entidades y organismos de la Administración Pública.

La rendición de cuentas va más allá de las audiencias públicas, el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, debe ser un ejercicio permanente que fortalezca la relación entre la Administración Municipal y el ciudadano; por lo tanto, en el presente Plan se recomienda realizar difusión de los diferentes programas y proyectos ejecutados por las diferentes dependencias de manera continua, a través de los canales de comunicación que la Administración Municipal dispone.



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

El componente de rendición de cuentas, es fundamental en la materialización del compromiso con un Gobierno Abierto y de construcción colectiva, por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia la meta:

COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente</b>  <b>Proceso 1</b>  Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración	Manual Único de Rendición de Cuentas socializado	Acta de socialización	Dirección de Planeación	30/06/2018
	1.2	Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas	Procedimiento Documentado	Cumplimiento de la meta	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/06/2018
	1.3	Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	2 Informes publicados	Número de informes publicados	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/07/2018 31/12/2018
<b>Subcomponente</b>  <b>Proceso 2</b>  Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornadas de diálogo con la comunidad	2 jornadas ejecutadas	Número de jornadas ejecutadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	31/07/2018 31/12/2018
<b>Subcomponente</b>  <b>Proceso 3</b>  Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	3.1	Divulgar el procedimiento para la Rendición de Cuentas	Una divulgación del procedimiento para la Rendición de Cuentas	Número de divulgaciones realizadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	31/12/2018
<b>Subcomponente</b>  <b>Proceso 4</b>  Divulgación	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de rendición de cuentas	Plan de Mejoramiento	Planes de mejoramiento realizados	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	31/12/2018

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



## COMPROMISOS TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

Actividades	Periodicidad	Observación
Elaborar la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente	Responsable: Dirección de Planeación
Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente	Responsable: Dirección de Planeación
Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente a más tardar 31 de enero	Responsable: Oficina de Comunicaciones
Verificar y evaluar la elaboración, viabilizarían, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	30 de abril, 30 de agosto y 31 diciembre	Responsable: Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
Definir estrategias comunicacionales para dar a conocer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Julio, septiembre y Noviembre	Responsable: Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación.

Compromisos Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano Alcaldía de Ituango.

### d). MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio Municipal y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Administración Pública con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano; En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474, el cual establece que:

*“En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.*

*La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página Web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.*





*Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página Web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público”.*

La Alcaldía Municipal de Ituango a través del Plan de Desarrollo a través de su compromiso con las políticas gubernamentales pretende dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por los ciudadanos del municipio, mediante el diseño e implementación de una estrategia que enlaza las TICS con la cultura de atención al ciudadano establecida en el presente Plan.

Para ello se desean establecer acciones estratégicas que promuevan unas relaciones que fortalezcan el vínculo de cercanía de los ciudadanos del Municipio de Ituango con la Administración Municipal, para que de manera efectiva participen de las decisiones y los asuntos de ciudad que les competen. De igual manera establecer una estructura administrativa con procedimientos, tecnologías, estándares de calidad y equipo de trabajo facilitadores de los procesos, que transmitan la información de manera clara, oportuna, transparente suficiente y estructurada cuando la comunidad lo requiera para cualificar su participación y movilización. En Materia de avances en este tema se ha desarrollado por parte de la Alcaldía de Valdivia las siguientes acciones:

Página Web <http://www.ituango-antioquia.gov.co>, es actualizada permanentemente con la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio. Esta página es amigable con el usuario.

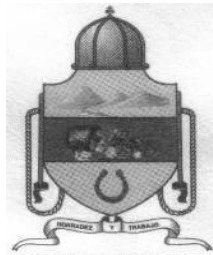
- También se cuenta con un mecanismo de participación ciudadana definido bajo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

**Quejas, Sugerencias Y Reclamos:** La Alcaldía de Ituango, dispone de la oficina de Control Interno, encargada de llevar el control de todas las Quejas Peticiones, Reclamos y Sugerencias que los ciudadanos interpongan con el fin de brindar un buen servicio y generar transparencia en las respuestas de cada funcionario, de igual forma se puede enviar las PQRS directamente a la oficina de Control Interno para dar el trámite pertinente y hacer el seguimiento de cumplimiento en el término y satisfacción de la respuesta al correo electrónico [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co), conforme a los términos establecidos por la Ley. En caso de queja contra un funcionario, que amerite una investigación disciplinaria, la oficina de Control Interno Municipal informará al Comité Disciplinario Interno o quien haga sus veces. Si la actuación pudiera materializarse en un posible delito, se le enviarán copias a la entidad que le corresponda para que realice las investigaciones del caso. Además, se manejará un formato unificado para la presentación de Peticiones Quejas y Reclamos (PQRS).

**Atención Directa:** Para atender los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, la atención al público por parte de los funcionarios de la Administración Municipal se realizará así: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 am y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m.

**Buzón de sugerencias:** La Alcaldía del Municipio de Ituango, en cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000-2014), dispondrá de Buzones de sugerencias ubicados en cada una de sus Secretarías. Los buzones se abrirán cada quince días, esto lo realizará el Director de Control Interno, el Personero Municipal y un testigo en el cual se revisará cada queja presentada por el ciudadano y se remitirá la misma al responsable para que en un lapso de 8 días hábiles se le dé respuesta de manera clara y oportuna.

**Línea de atención al ciudadano:** La comunidad en general puede acceder a la información respecto a planes, programas y proyectos de la Alcaldía; para lo cual se dispondrán, para el mismo fin, los siguientes correos electrónicos y los respectivos números telefónico y / extensiones:



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

<b>Alcaldía Municipal: Calle Berrio N° 19-08</b>	
<b>Teléfonos 8643020</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN ELECTRONICA</b>
Alcaldía	<a href="mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co">alcaldia@ituango-antioquia.gov.co</a>
Catastro	<a href="mailto:catastro-ituango.ant@hotmail.com">catastro-ituango.ant@hotmail.com</a>
Comisaria de familia	<a href="mailto:comisaria@ituango-antioquia.gov.co">comisaria@ituango-antioquia.gov.co</a>
Contáctenos	<a href="mailto:contactenos@ituango-antioquia.gov.co">contactenos@ituango-antioquia.gov.co</a>
Unidad Técnica de Desarrollo Agropecuario, Económico, Social y Ambiental	<a href="mailto:unidadtecnica-ituango.ant@hotmail.com">unidadtecnica-ituango.ant@hotmail.com</a>
Secretaria General y de Gobierno	<a href="mailto:gobierno@ituango-antioquia.gov.co">gobierno@ituango-antioquia.gov.co</a>
Dirección Local de Salud	<a href="mailto:dls@ituango-antioquia.gov.co">dls@ituango-antioquia.gov.co</a>
Secretaria de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	<a href="mailto:educacion@ituango-antioquia.gov.co">educacion@ituango-antioquia.gov.co</a>
Víctimas	<a href="mailto:desplazados@ituango-antioquia.gov.co">desplazados@ituango-antioquia.gov.co</a>
Inspección de Policía	<a href="mailto:inspeccion-ituango.ant@hotmail.com">inspeccion-ituango.ant@hotmail.com</a>
Dirección de Planeación, Obras y servicios Públicos	<a href="mailto:planeacion@ituango-antioquia.gov.co">planeacion@ituango-antioquia.gov.co</a>
SISBEN	<a href="mailto:sisben-ituango.ant@hotmail.com">sisben-ituango.ant@hotmail.com</a>
Secretaria de Hacienda	<a href="mailto:hacienda@ituango-antioquia.gov.co">hacienda@ituango-antioquia.gov.co</a>
Personería	<a href="mailto:personeria@ituango-antioquia.gov.co">personeria@ituango-antioquia.gov.co</a>
Concejo	<a href="mailto:concejo@ituango-antioquia.gov.co">concejo@ituango-antioquia.gov.co</a>

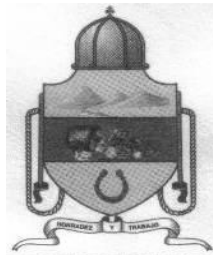
**Derechos de Petición:** De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política Colombiana, La Ley 1775 de 2015 y del numeral 1° del artículo 5° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La Alcaldía Municipal de Ituango desarrolla acciones para dar respuestas oportunas a las peticiones realizadas por la ciudadanía, con apoyo del asesor jurídico.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

MUNICIPIO DE ITUANGO

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



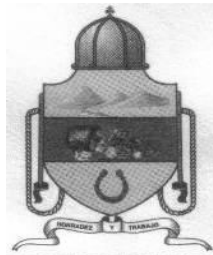
MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

**COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 1</b> Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Disposición del personal requerido para la atención al ciudadano	Disponer de una persona para la atención al ciudadano	Número de personas encargadas	Secretaría de Gobierno	30/06/2018
	1.2	Definir la política institucional de Atención al Ciudadano	Política de Atención al Ciudadano elaborada	Número de políticas elaboradas	Secretaría de Gobierno	30/06/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer, implementar y promocionar nuevos canales de atención al ciudadano	Dar a conocer y poner a disposición de la ciudadanía la información actualizada	Número de canales implementados y promocionados	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno.	Permanente durante la vigencia
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 3</b> Talento Humano	3.1	Realizar capacitación a funcionarios y contratistas en Atención al Ciudadano	1 capacitación en Atención al Ciudadano	Número de capacitaciones realizadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno	30/08/2018
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano Elaborado	Número de Manuales de Atención al Ciudadano elaborados	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno. Jurídico	30/07/2018
	4.2	Elaborar trimestralmente informe sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la Entidad	4 informes realizados y publicados en la página web del Municipio	Número de informes realizados y publicados	Jefe de Control Interno	Trimestral

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

#### COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente</b> <b>Proceso 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Aplicación de encuesta de satisfacción que sirva de herramienta para establecer planes de mejora.	Encuestas aplicadas	Número de encuestas aplicadas	Dirección de Planeación y Secretaría de Gobierno.	Trimestral
	5.2 Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible los DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS	Derechos y deberes de los ciudadanos, fijados en cartelera del Municipio y página web.	Registro y/o evidencia de fijación	Secretaría de Gobierno	30/05/2018

#### e). MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

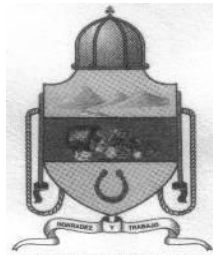
Este componente, se encuentra reglamentado por la ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de estos aspectos son: transparencia activa (disposición de la información) – transparencia pasiva (atención a solicitudes) – instrumentos para la gestión de la información (registro de activos – índice de información reservada y clasificada – programa de gestión documental) y accesibilidad.

El derecho de acceso a la información pública recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 108 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, La Alcaldía de Ituango, está llamada a incluir en su Plan Anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos. La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

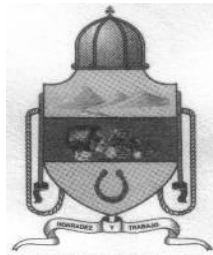
Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen; dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación del 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 – Decreto 103 de 2015 – Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de cumplimiento	Todas las Secretarías	30/11/2018
	1.2	Ingresar en el Sigep a todos los contratista y empleados nuevos	Contratista y empleados ingresados en el Sigep	Número de contratistas y empleados ingresados	Secretaría de Gobierno	31/05/2018

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información Pública						
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 informes publicados	Número de informes publicados	Secretaría de Gobierno	30/07/2018 31/12/2018
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Entidad en Materia de Atención a PQRSD	Capacitación ejecutada	Número de capacitaciones ejecutadas	Secretaría de Gobierno y Asesor jurídico	30/6/2018

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Implementar la Ley 1712 de 2014 para el manejo de la información pública en el Municipio de Ituango	Ley 1712 de 2014 implementada para el manejo de la información pública en el Municipio	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Gobierno	30/08/2018
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Lineamientos implementados y definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Porcentaje de cumplimiento	Secretaría de Gobierno y Oficina de Comunicación	31/10/2018
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones de cumplimiento	3 Informes de revisión	Número de informes realizados	Secretaría de Gobierno	30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018

#### f) INICIATIVAS ADICIONALES

La Administración Municipal implementará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. Es así que se incluirán dentro de su ejercicio de planeación en la ejecución del plan desarrollo, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de reducir los riesgos de corrupción y generar cultura limpia de corrupción que restablezca la confianza a la ciudadanía remediada que desconfía de la función pública porque la asemeja con la arbitrariedad, el poder y la corrupción.

#### Elementos De Apoyo Al Plan Anticorrupción

**Modelo Estándar De Control Interno:** Se continuará con la implementación y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifica los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del proceso del riesgo y sus indicadores.

**Pólizas De Garantía:** Para asegurar el cumplimiento y calidad de las obras y contratos, los procesos contractuales se respaldarán mediante pólizas de garantía como, cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, según aplique al tipo de contrato.

**Plan De Mejoramiento Por Procesos:** Se implementará y desarrollará el Plan de Mejoramiento por procesos y el Plan de mejoramiento para la Entidad en respuesta y como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas realizadas por los entes de control.

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO  
NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co)



**Página Web Del Municipio:** Divulgación en la página Web del Municipio del Estatuto Anticorrupción y la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

**Gestión Documental:** La Alcaldía del Municipio de Ituango, está en continua implementación y fortalecimiento de la gestión documental buscando una correcta producción, trámite, almacenamiento y recuperación de documentos, capacitando a los funcionarios en los procesos, usando correctamente las TRD del Municipio, socializando los procesos implementados a la comunidad garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos de la Alcaldía.

**Ley Habeas Data:** De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 para la protección de datos personales, nuestros usuarios se encuentran en todo su derecho de conocer, actualizar, rectificar los datos personales y revocar la autorización conferida para el tratamiento de su información, en el momento en el que lo considere necesario, lo podrán hacer mediante una comunicación escrita al correo electrónico: [alcaldia@ituango-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@ituango-antioquia.gov.co). Si desean darse de baja o cambiar las preferencias de envío de información desde la página web del municipio.

## **10. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Oficina de la Secretaria de Planeación Municipal, de acuerdo a la información emitida por las demás dependencias de la Entidad

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

### **10.1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, efectuar el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### **10.2. FECHAS, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las fechas de publicación y seguimiento son las siguientes:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

**Primer seguimiento:** Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.

**Segundo seguimiento:** Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.

**Tercer seguimiento:** Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.



### 10.3. MODELO FORMATO DE SEGUIMIENTO.

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en lugar de fácil acceso al ciudadano.

Para el seguimiento se deberán realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
2. Revisión de las causas.
3. Revisión de los riesgos y su evolución.
4. Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

### FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

#### FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: \_\_\_\_\_  
 Vigencia: \_\_\_\_\_  
 Fecha publicación: \_\_\_\_\_  
 Componente: \_\_\_\_\_

Seguimiento 1 OCI					Seguimiento 2 OCI					Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:					Fecha seguimiento:					Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

**Fuente:** Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

Para el seguimiento:

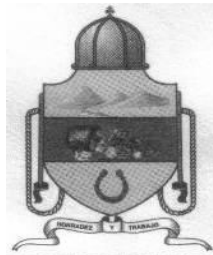
Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

% de avance porcentaje: Corresponde al porcentaje establecido de la actividad cumplida sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje.





MUNICIPIO DE ITUANGO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
ALCALDIA

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 59% es Rojo De 60 a 79% es Amarillo de 80 a 100% es Verde Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 48 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.

0 a 59% es	Rojo
de 60 a 79% es	Amarillo
De 80 a 100% es	Verde

Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento, (control interno). En esta casilla se informará del cumplimiento de la actividad en fecha tardía. Por ejemplo, una actividad que de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe cumplir para el primer cuatrimestre, se retrasa y se cumple solo hasta el segundo cuatrimestre (de mayo a agosto 31). Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Formato de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Responsable: \_\_\_\_\_

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones

Fecha: \_\_\_\_\_

Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano




#### 10.4. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO.

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades incorporadas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se calcula el promedio de los avances reportados para las actividades formuladas en el Plan, durante el seguimiento efectuado en los plazos establecidos anteriormente. Lo anterior, teniendo en cuenta que todas las actividades tienen previstas unas metas cuantificables y de acuerdo a estas, se debe reportar el avance porcentual.

#### 11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ❖ **SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, ABC Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Bogotá, julio de 2015.
- ❖ **MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Guía de atención al ciudadano - cliente por múltiples canales, diciembre del 2011
- ❖ **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. Versión 2
- ❖ **ALCALDÍA DE ITUANGO**, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017
- ❖ **MINISTERIO DE TÉCNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**. Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del orden Nacional de la República de Colombia.

  
**HERNÁN DARIO ALVAREZ URIBE**  
Alcalde Municipal

MUNICIPIO DE ITUANGO