

DECRETO N° 021
15 de enero de 2020

Por medio de la cual, se aprueba y adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2020, en virtud de lo dispuesto por la ley 1474 de 2011.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITUANGO, ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las que confiere la ley 136 de 1994, el art 73 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

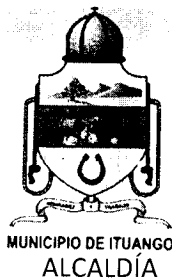
1. Que el 12 de julio de 2011, el presidente de la República sancionó la ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
2. Que en virtud de lo previsto en el art 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 la alcaldía de Ituango, Antioquia, siguiendo los lineamientos del decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que regirá para el ente territorial durante la vigencia 2020.
4. Que la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones pide claridad y acceso a la información.
5. Que el Decreto 2106 de 2019 presenta normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
6. Que la Alcaldía Municipal, considera pertinente, procedente y oportuno aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2020

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para el año 2020, contenido en el documento anexo al presente decreto, el cual hace parte integrante de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, aplica para todos los funcionarios y contratistas del municipio de Ituango en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable, la desatención del mismo será causal de mala conducta, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes del Código Único Disciplinario

ARTÍCULO TERCERO: Notifíquese a todos los secretarios de despacho, empleados, trabajadores oficiales y contratistas, y dispóngase su publicación en la página web del Ente territorial, la cartelera de la Administración Municipal y demás medios de comunicación disponibles.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en la alcaldía municipal de Ituango Antioquia, a los quince (15) días del mes de Enero de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EDWIN MAURICIO MIRA SEPÚLVEDA
Alcalde Municipal

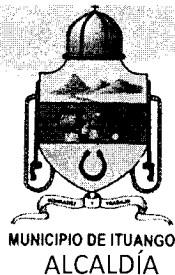
Proyectó
Jorge Elías Giraldo Restrepo
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

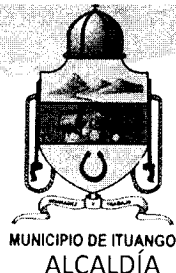
2020

MUNICIPIO DE ITUANGO

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2
Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.
Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Ituango está comprometida con la gestión transparente, la atención al ciudadano para el desarrollo económico y social de la población y el cumplimiento y control de las políticas establecidas por Gobierno Nacional en materias Anticorrupción y fortalecimiento de la relación bidireccional con los Ciudadanos.

Bajo la normatividad vigente y dando cumplimiento al decreto 2641 de 2012 en concordancia con la ley 1474 de 2011 que dispone: "Artículo 73: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", el municipio de Ituango, elaboró el plan correspondiente al año 2020, siguiendo cada uno de los componentes y lineamientos establecido por el antes mencionado decreto de la siguiente manera:

COMPONENTE 1. Gestión del riesgo de corrupción

COMPONENTE 2. Racionalización de trámites

COMPONENTE 3. Rendición de cuentas

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

COMPONENTE 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



VALORES

En aras de garantizar el buen servicio y la erradicación de la corrupción, el municipio de Ituango, hará uso de los valores que lo identifican y que son de obligatorio cumplimiento para cada uno de sus funcionarios, los cuales se describen a continuación:

Servicio a la comunidad: Contribuir a mejorar la calidad de los habitantes del municipio de Ituango, atendiéndolos con respeto y diligencia.

Compromiso: El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la entidad y con la comunidad en su condición de empleos públicos.

Honestidad: El servidor público y/o contratista actuará con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad del trabajo, el compromiso con la entidad y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la comunidad en general.

Transparencia: Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos con los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.

Respeto: Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no vulnerar la dignidad humana.

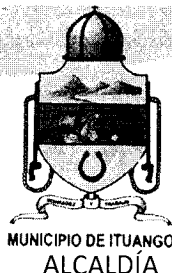
Efectividad: Los procesos y procedimientos propios de la administración municipal se ejecutarán con la mínima utilización de recursos y en el menor tiempo sin perjuicio de la calidad, eficacia y eficiencia.

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

Afianzar las acciones que la entidad ha venido adelantando para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción e implementar nuevas estrategias a fin de optimizar las prácticas de buen gobierno en el marco de la legalidad y la ética, siguiendo las directrices impartidas para tal efecto mediante la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios a fin de adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la administración municipal de Ituango para el año 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A. Promover, publicar e implementar las herramientas de control dentro de la Administración Municipal, para evitar los posibles actos de corrupción al interior del Municipio de Ituango, Antioquia durante la vigencia 2020 y adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios. Además de rediseñar los objetivos y metas propuestas.

B. Desarrollar un sistema de identificación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción institucionales, identificando en cada una de los procesos las causas generadoras de dichos riesgos y las estrategias o acciones para reducir o evitar su materialización.

C. Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

D. Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos en los diferentes sectores de inversión, racionalizando los trámites con el fin de reducir los costos operativos de la entidad, además de los consumos exagerados de recursos con el fin de reducir el gasto de papel e insumos, contribuyendo así con el medio ambiente a través del uso de la TIC's y garantizando una administración alineada con los principios de austeridad en la Gestión Pública.

E. Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.

F. Facilitar el acceso de los usuarios al portafolio de servicios que brinda la Alcaldía de Ituango a través de mejoramiento de los procesos de atención al ciudadano, incentivando el acercamiento de los ciudadanos a los procesos administrativos propios de la Alcaldía.

G. Publicar las acciones anticorrupción y antitrámites en el portal Web de la Alcaldía de Ituango con el fin de contar con la veeduría de la ciudadanía.

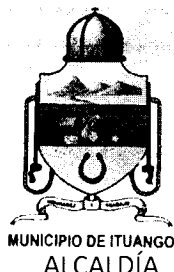
H. Fortalecer la comunicación con los ciudadanos a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta el Municipio, permitiéndoles conocer la información concerniente al portafolio de servicios y trámites prestados por la administración.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia Artículo 355
- 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, artículo 73.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decretos 019 de 2012, y 2106 de 2019 "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimiento y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -

Entendiéndose por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; en este componente se elaboró el mapa de riesgos de la Administración municipal, describiendo el riesgo, estableciendo las posibles causas, probabilidad de materialización, seguimiento y políticas de administración del riesgo.

1.1 Proceso de vigilancia y control:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
No realizar el respectivo control en cada uno de los procesos de acuerdo con lo establecido por el MECI	Plan Anual de auditorias	Seguimiento a los planes de auditorias	Proceso de Evaluación y Mejora
Amiguismo y Clientelismo	Que no exista amiguismo ni clientelismo	Informar a entes de control	Políticas Publicas claras y bien definidas
Tardanza en la realización de la evaluación y/o de las auditorias internas a las que se está obligado	Plan Anual de auditorias	Seguimiento a los planes de auditorias	Proceso de Evaluación y Mejora

1.2 Procesos de Gestión de Tramites:

CONTROLES CRITERIOS (Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, decreto 2106 de 2019)

1. Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

2. Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC. 3. Hacer más eficiente la gestión de los las entidades públicas para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de las entidades y el mejor uso de los recursos. 4. Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Mala atención a los usuarios que se acerquen a hacer uso de los servicios prestados por la entidad.	Tener personal calificado que tenga claro su calidad de servidor publico	Nombrar personal calificado para el manejo de las dependencias que requieran directamente atención al usuario	Proceso de Gestión del Talento Humano
Mal diligenciamiento de formatos y trámites.	Hacer que todos los funcionarios apliquen el procedimiento debido	Realizar seguimiento por parte de Control Interno Disciplinario e informar a los entes de control	Políticas de Control Establecidas

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

Tráfico de influencias	Políticas claras sobre la elaboración de los trámites	Aplicar las políticas de Trámites	Trámites debidamente documentados y publicados según Ley antitrámites
------------------------	---	-----------------------------------	---

1.3 Proceso de Gestión Jurídica y Contratación:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Imprecisiones en las condiciones técnicas de los contratos y Equivocación en la adquisición de un bien o servicio innecesario	Claras políticas de contratación y compras	Implementar el proceso de Contratación y Compras	Proceso de Contratación y Compras
No publicación de los contratos en los diferentes portales exigidos por ley como SECOP, Gestión Transparente.	Conocimiento de la Legislación Vigente	Contratar personal idóneo	Procesos de Gestión del Talento Humano
Falta de claridad en los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones	Realizar con claridad los términos de referencia	Claridad y oportunidad en los términos de referencia	Manual de contratación
Falta de compromiso por parte de los interventores internos de los contratos a la hora de evaluar el cumplimiento de los contratistas.	Políticas claras al momento de realizar inventoria interna de contratos	Claridad y oportunidad en los términos de referencia	Manual de contratación
Ejercer sobre un servidor público presión indebida para que tome decisiones o acciones apartándose del trámite establecido o por fuera de los lineamientos legales.	Código de Ética y cultura del autocontrol	Socializar entre los funcionarios el código de ética y la cultura del autocontrol	Proceso de Gestión Ética
Monopolio de contratistas que puede significar preferencias indebidas	Publicación de convocatorias y resultados	Realizar audiencias públicas al momento de adjudicar la contratación y que opere el Comité de Compras	Manual de contratación

1.4 Proceso de gestión financiera y de los tributos:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Mal manejo en el cobro de las estampillas.	Tener un Manual de procesos y procedimientos financieros	Implementar el Manual de procesos y procedimientos Financieros, el Control Interno Contable y Código de Ética	Procesos de Gestión Financiera, Control Interno Contable y Código de Ética
Tardanza al montar el presupuesto	Registrar oportunamente el presupuesto anual	Hacer uso correcto del procedimiento de Gestión Financiera	Proceso de Gestión Financiera
Errores en la rendición de informes financieros etc.	Tener personal calificado y acorde con las necesidades de la entidad	Implementar el proceso de Gestión Financiera y cumplir con las Leyes Vigentes	Proceso de Gestión Financiera
Los equipos de sistemas, así como El software utilizado, no corresponden a las necesidades requeridas por la entidad.	Tener equipos y Software que cubran las necesidades de la entidad	Adquirir tecnología de punta	Procedimiento de Recursos Tecnológicos

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

1.5 Proceso de Gestión Integral de talento humano

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Desmotivación del personal	Programa de Bienestar Social e Incentivos	Elaborar y dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos
Inadecuadas prácticas con el talento humano	Tener implementado el procedimiento de Gestión del Talento Humano	Implementar el Procedimiento de Gestión del Talento Humano	Proceso de Gestión del Talento Humano
Mal ambiente laboral	Tener implementada la cultura del autocontrol y valores éticos	Implementar la cultura del autocontrol y la Gestión Ética	Controles claramente definidos al interior de la entidad
Deficiencia o ausencia en capacitación del personal	Cumplimiento del Plan de Capacitación	Elaborar Plan de Capacitación y dar cumplimiento al mismo	Plan de Capacitación

1.6 Proceso de Desarrollo integral del territorio:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Desactualización del plan de ordenamiento territorial	Planificar el ordenamiento del municipio a fin de tener claridad sobre las características actuales de la población.	Actualizar el diseño del Plan de Ordenamiento conforme la norma y en los términos establecidos	Procedimiento de Evaluación definido claramente
Desactualización de las fichas catastrales	Proyectar actualización catastral por medio de una revisión física, jurídica y económica de los elementos del catastro registrando todas las variaciones que sean producto de cambios físicos como cambios en el uso de los suelos, condiciones del mercado inmobiliario y variables externas influyentes como vías y obras pública	Realizar contratación de personal idóneo para actualización catastral con el objeto de influir también en la estructura tributaria del municipio.	Procedimiento de Evaluación definido claramente

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION 2020

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION 2020										
ENTIDAD: ALCALDÍA DE ITUANGO-ANTIOQUIA										
IDENTIFICACION			ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN	SEGUIMIENTO			
DEPENDENCIA	PROCESO	CAUSAS	RIESGOS		EFECTOS	NIVEL DEL RIESGO	CONMTRROLES	ACCIONES	META	FORMULNARIO DE SEGUIMIENTO
			Nº	LINEA						
Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación y Obras Públicas	Contratación Pública (suministro, prestación de servicios, obra pública)	Poca capacitación y actualización en las normas que tienen constante cambio, frente al tema contractual	1	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación pública	Elaboración de contratos sin los requerimientos legales que pueden acarrear sanciones disciplinarias	BAJO	Seguimiento de la contratación a través del nombramiento de interventores que puedan garantizar que los contratistas efectivamente están ejecutando el objeto contractual y	Capacitación a los funcionarios encargados de ejecutar dicha labor. Nombramiento de interventoría para todos los contratos en busca de que los bienes y servicios adquiridos	Lograr que la contratación del municipio de Ituango, en su totalidad cumpla con los lineamientos señalados por la ley 80 del 93 y sus decretos	A través de las actas de interventorías nombradas para cada contrato.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

						<p>Verificar que se haga de forma adecuada, la verificación, evaluación y selección de la oferta más apropiada</p>	<p>La totalidad de la contratación realizada por la administración, se encuentra colgada en el Portal Único de Contratación, dando de este modo la oportunidad a quien considere que cumple con los requisitos exigidos de presentarse al proceso, conociendo previamente las reglas del mismo.</p>	<p>Que la administración Municipal se caracterice por la transparencia en sus procesos contractuales, garantizando o la participación en igualdad de condiciones de toda la comunidad, mediante la fijación de reglas claras</p>	<p>Mediante el seguimiento continuo de las publicaciones que cada dependencia hace de sus procesos contractuales en el Portal Único de Contratación</p>
Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación y Obras Públicas	Contratación Pública (suministro, prestación de servicios, obra pública)	inadecuada identificación de las necesidades, inadecuada elaboración o valoración de los requisitos previos,	2	Inadecuada tipificación de la modalidad de contratación 2 Contratación de bienes y servicios que no cumplan con el objeto para el cual fueron requeridos	Vencimiento de los amparos constituidos sin hacerlos efectivos, cuando los contratista incumplen su objeto contractual.	MEDIO			
Secretaría General y de Gobierno, secretaria de Educación, Dirección de Planeación y Obras Públicas, Dirección local de salud, Unidad Técnica de desarrollo	Adjudicación de contratos	No elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos Falta de autocontrol y la Gestión Ética - Tráfico de influencias	3	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación pública Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos por intereses personales y amiguismo	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso Poca credibilidad por parte de la comunidad frente a los procesos contractuales de la administración Pérdida de la posibilidad de que se presenten a los procesos de contratación empresas y personas que puedan tener una mayor capacidad para cubrir la necesidad que tiene el municipio	MEDIO			

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

Secretaría de Hacienda	Presupuesto y cobro de impuestos	Poca capacitación y actualización de las normas que regulan dichos temas por parte de los funcionarios. Inobservancia de los requisitos de ley para el desempeño de los cargos.	5	Desconocimiento por parte de los funcionarios, de las normas que regulan la administración pública en materia de presupuesto e impuestos	Demora en la presentación y aprobación del presupuesto anual y mal manejo en el cobro de las estampillas	MEDIO	Seguimiento del proceso a través de la revisión de la forma en que está siendo ejecutado por el personal de secretaria de hacienda, hacer seguimiento a la socialización que funcionarios de la dependencia hacen capacitaciones a las que asisten con el fin de mejorar el actuar de la dependencia	Asistencia a capacitaciones con funcionarios del IDEA en la ciudad de Medellín, en temas a fines a los procedimientos que adelanta la secretaria	Lograr que todo el personal relacionado con el tema presupuestal y cobro de impuestos conozca a cabalidad la normatividad que lo rige, evitando posibles sanciones y retrasos en la actividad de la Administración	Se hará a través de las estrategias y acciones formuladas en el plan anti corrupción.
Almacén municipal	Bienes e inventarios	inexistencia de inventarios actualizados	6	Falta de controles en la entrega y recibido de elementos.	Desconocimiento de los bienes	MEDIO	Revisar el procedimiento de entrega y recibo de elementos en esta dependencia	Seguimiento y control al inventario a través del Cardes de los elementos a cargo del almacén municipal	Definir inventarios que den cuenta realmente de las existencias de elementos, con controles de entrega y recibo de los mismos. Que la administración municipal regule sus procesos de compra y adquisición de bienes	A través de interventorías y revisión de recursos físicos y Tecnológicos
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Presupuesto y cobro de impuestos	Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el plan de compras	7	Desconocer las normas que regulan procesos de compras	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	ALTO	Revisión continua a la compra de bienes y servicios- Plan de Compras.	Evaluar plan de compras	Se hará a través del comité de compras	
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos	No prestar la suficiente capacitación sobre los componentes del MECI. No tener una persona encargada de apoyar la ejecución de cada uno de los procesos del MECI. Que tanto el comité como los subcomités del MECI, no se reúnan con la periodicidad para evaluar el avance que se ha	8	Que los funcionarios de la administración no se interesen por realizar el control interno en cada una de sus dependencias	Que no haya un buen seguimiento y control de cada uno de los procesos que se ejecutan en cada una de las dependencias de la administración. Que no exista unificación de criterios en cuanto a la forma de hacer las cosas dentro de cada dependencia, haciendo que cada una utilice sus propias directrices a la hora de ejecutar sus funciones.	ALTO	A través de los integrantes del comité del MECI, quienes se encargarán de hacer un constante seguimiento al cumplimiento de los componentes que se han adoptado hasta el momento por cada dependencia y de introducir gradualmente los componentes que hagan falta Búsqueda	Búsqueda de asesoría por parte de expertos nos enseñen tanto a terminar de implementar cada uno de los componentes de MECI, como a socializarlos y llevarlos de manera eficiente a la práctica Realización de un diagnóstico que nos permita saber en punto estamos frente a la implementación del MECI Nombramiento de una persona que	Implementar en su totalidad el MECI y darle una correcta aplicación por parte de cada una de las dependencias de la Administración	A través de reuniones periódicas del Comité y Subcomités del MECI, en el que se evalúen los avances en la adopción de los componentes y el cumplimiento o en la aplicación de los existentes.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co

		tenido en la adopción del mismo.				se encargue de apoyar al Coordinador y Comité del MECI, en la construcción de cada uno de estos componentes y en su aplicación. Socialización de los componentes MECI ya adoptados y de los que paulatinamente se vayan incorporando Todas			
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos de la administración pública	Que desde el programa de bienestar laboral no se hagan charlas dirigidas a concientizar a los empleados de la importancia de un buen servicio, prestado por personas que demuestren calidez y diligencia a la hora de atender al público.	9	Que los funcionarios de la administración no se interesen por la buena atención a los usuarios y comunidad en general	Que la comunidad tenga una mala impresión de la Administración municipal en General. Que no se llenen las expectativas de los usuarios con la prestación del servicio. Que la comunidad desconozca los servicios que presta la administración y no acudan a ella para acceder a los mismos y para aclarar dudas etc.	BAJO Hacer por parte del jefe de personal un seguimiento del comportamiento de cada uno de los empleados frente a la atención que presta al ciudadano, verificando que la misma se haga de manera diligente, cordial y eficaz. Que se use el espacio dedicado al bienestar laboral, para capacitar a las personas en cómo debe ser prestado el servicio desde las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades de los usuarios y las competencias de cada uno	Llamados de atención a los empleados que no brinden una buena atención al usuario. Revisión constante de los buzones de quejas y sugerencias, para evaluar de acuerdo a la opinión de la comunidad que tanto se ha avanzado en este tema y cuáles son los aspectos a seguir mejorando	Que la comunidad tenga una buena impresión de la Administración en general y que se acerque con gusto a las instalaciones de la misma para conocer los procesos que allí se ejecutan y los servicios que la misma brinda	Mediante la implementación de charlas sobre el trato que debe tener cada empleado tanto con los usuarios que se acercan a su dependencia, como con sus compañeros de trabajo y superiores. Seguimiento por parte del jefe de personal, de las actitudes tomadas por cada uno de los empleados, a la hora de resolver las inquietudes de los usuarios y prestar el servicio de manera eficiente y amable

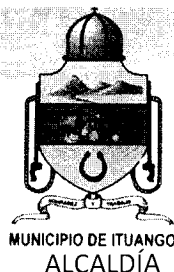
2. ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES: Es una prioridad de la entidad determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea en la página web de la entidad www.ituango-antioquia.gov.co, se está priorizando en los que se requiere mejorar para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción de los usuarios, en la actualidad se informa a la ciudadanía a través de este medio sobre los proyectos, alcances y demás acontecimientos de importancia ocurridos en el municipio. Además, la página web cuenta con recepción de Quejas y Reclamos con el fin de dar respuestas de manera más oportuna y con mejor calidad las mismas los requerimientos efectuados por los ciudadanos.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



Así mismo, en la cartelera general del municipio, se dan a conocer los actos administrativos, horarios de atención y demás información de interés para la comunidad, lo cual se complementa con el buzón de quejas y reclamos en la página web de la alcaldía, en el que los usuarios pueden expresar sus inconformidades o sugerencias frente a los diferentes procesos y tramites adelantados por la institución.

Para el año 2020, el municipio implementará el manual de trámites y servicios, en el cual se describirán cada uno de los tramites adelantados por las diferentes dependencias de la administración municipal, ilustrando al ciudadano sobre cuáles son los pasos a seguir y la documentación requerida para la realización del mismo, lo que permitirá una mayor agilidad y efectividad por parte de los funcionarios de la administración municipal a la hora de prestar un servicio o adelantar un trámite determinado, alcanzando unos mayores niveles de satisfacción en la ciudadanía en general.

La entidad con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y el acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, estableció de acuerdo con su estructura la unidad de correspondencia; la cual gestiona de manera centralizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal forma que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Después de ilustrar un poco sobre los elementos con los que actualmente cuenta el municipio para el cumplimiento de la estrategia antitrámites y de los cuales continuará haciendo uso continuo, procedemos a presentar la estrategia que adoptará el municipio durante la vigencia 2020.

Adoptar políticas encaminadas a la implementación de gobierno en línea, garantizando la promoción de esta herramienta que permita ofrecer los diversos servicios en línea que agilicen el acceso a la información.

Terminar la implementación del Manual estándar de control interno MECI con todos sus componentes y darle una correcta aplicación en cada una de las dependencias de la administración municipal.

Aplicar lo establecido por los decretos 019 de 2012, y 2106 de 2019 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimiento y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.

3.RENDICIÓN DE CUENTAS: La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

ENTRE TODOS ITUANGO SERA MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



Existen 3 componentes en la rendición de cuentas: Información, diálogo e Incentivos o sanciones.

En el 2020 se implementará un programa radial en el cual el alcalde informa a la comunidad como van los programas en su ejecución. Se dará cumplimiento al compromiso de campaña que asumió el alcalde, con el fin de escuchar las necesidades prioritarias de las comunidades, recorriendo no solo la zona urbana del municipio sino también la zona rural para hacer una administración incluyente y participativa.

En aras de mostrar la transparencia en la gestión el municipio de Ituango en cumplimiento de lo establecido por el art 78 del Estatuto Anticorrupción, continuará con la rendición continua de cuentas no solo a través de su página web, sino también a través de las respuestas continuas a las peticiones de información solicitadas por los ciudadanos, promocionando la práctica de las veedurías ciudadanas y realizara dos audiencias públicas de rendición de cuentas para las cuales convocará a la comunidad, y en las que se usará la metodología diseñada por el DAFP, garantizando de este modo que la información brindada sea comprensible para todos los asistentes. Igualmente el municipio ha hecho las correspondientes rendiciones de cuentas sobre la gestión adelantada a los entes de control a través de SECOP, SUIT, FUT, Gestión transparente, etc.

Todos los procesos contractuales que realiza el municipio seguirán siendo publicados en el SECOP (<https://www.contratos.gov.co>) y en Gestión Transparente (<https://www.gestiontransparente.com/Rendicion/Inicio.aspx>), donde podrán ser consultados por toda la ciudadanía.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El Objetivo es mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración, dando trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por las ciudadanas y los ciudadanos para satisfacer sus necesidades y expectativas y favoreciendo el ejercicio del control ciudadano.

Este componente es liderado por el programa nacional del Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, el cual, a través de su política de Servicio al Ciudadano, busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. En cumplimiento de los lineamientos de dicho departamento y de lo dispuesto por la ley 1474 de 2011 adoptará las siguientes estrategias:

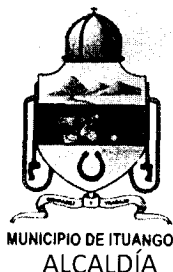
La administración municipal cuenta con 1 buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias; Además cuenta con un link: quejas y reclamos en la página web: www.ituango-antioquia.gov.co esta información será socializada con toda la comunidad en general y se dará a conocer como es el funcionamiento de las PQRS al interior de la entidad. Además, se nombrará un comité, el cual se

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



encargue de revisar, redireccionar y hacer seguimiento a todas las PQRS que las personas dejen en los buzones que se encuentran en las diferentes sedes de la alcaldía municipal. Se colocarán buzones PQRS donde hagan falta.

La página web: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co brindará a la comunidad una información de la administración municipal de manera oportuna y veraz. Los secretarios de despacho nutrirán la página con información de interés respecto de su gestión.

- Se definirán dos o tres días a la semana para atender al ciudadano por parte del señor alcalde, con esto se quiere que sea una alcaldía de puertas abiertas a toda la comunidad.
- Cada dependencia cuenta con un correo electrónico al cual cualquier ciudadano se puede comunicar, estos son:

alcaldia@ituango-antioquia.gov.co	catastro@ituango-antioquia.gov.co	comisaria@ituango-antioquia.gov.co
gobierno@ituango-antioquia.gov.co	dls@ituango-antioquia.gov.co	planeacion@ituango-antioquia.gov.co
hacienda@ituango-antioquia.gov.co	educacion@ituango-antioquia.gov.co	personeria@ituango-antioquia.gov.co
deportes@ituango-antioquia.gov.co	concejo@ituango-antioquia.gov.co	

La Alcaldía Municipal de Ituango se encuentra ubicada en la Calle Berrio # 19 - 08, teléfono 864 3175

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento estará a cargo de la oficina de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, los correspondientes seguimientos de acuerdo a los parámetros establecidos.

Dado en el Municipio de Ituango, Antioquia, a los quince (15) días del mes de Enero de 2020.


Edwin Mauricio Mira Sepúlveda
Alcalde Municipal

Proyectó
Jorge Elías Giraldo Restrepo
Secretaria General y de Gobierno

ENTRE TODOS ITUANGO SERÁ MEJOR

NIT: 890.982.278-2

Cll. Berrío # 19-08 Parque Ppal.

Conmutador 864 31 75 - email: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co