



ALCALDIA DE ITAGÜÍ
TERCER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CUIDADANO DEL 2024
SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

La Secretaría de Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su función de prevención y control, y lo estipulado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Itagüí para la vigencia del tercer cuatrimestre comprendido entre el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2024.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1.1	Promocionar y socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	Publicación del documento Borrador del plan Anticorrupción en la sede electrónica.	1 Borrador del plan Anticorrupción publicado	Departamento Administrativo de Planeación	X			23/01/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024
	1.2	Elaborar, consolidar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al igual que el mapa de riesgos de corrupción institucional	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la sede electrónica.	1 Plan elaborado.	Departamento Administrativo de Planeación	X			31/01/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.3	Actualizar y socializar la Política de Gestión del Riesgo a través de diferentes mecanismos	Política Actualizada y socializada	1 Política de Administración del Riesgo	Secretaría de Evaluación y Control		X		30/06/2024	100%	Desde el tercer trimestre de 2024, todas las dependencias del municipio de Itagüí comenzaron a implementar la política de gestión del riesgo en su versión 4 esto se puede evidenciar en las matrices de riesgos de procesos y de corrupción. Dando cumplimiento al 100% de la actualización y socialización de la gestión del riesgo.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4	Identificar los riesgos de corrupción a cada proceso por cada Unidad administrativa.	Mapa de riesgos publicado en la sede electrónica del municipio	1 Mapa de riesgos de corrupción	Departamento Administrativo de Planeación	X			31/01/2024	100%	Se elaboro y publico el mapa de riesgos de corrupción, se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/4ff1a-apertura-matriz-de-riesgos-corrupcion-2024.pdf
	1.5	Realizar acompañamiento a los Enlaces MIPG sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos.	Actas de asesoría	N.º Asesorías realizadas/N.º asesorías planeadas	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	29/12/2024	100%	Se realizo acompañamiento a los enlaces MIPG sobre la gestión de los riesgos acorde a los lineamientos metodológicos adoptados y dispuestos por la entidad, mediante la agenda permanente de asesorías. \\srv-fs01\Planeacion\6. MIPG\2. Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías
	1.6	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos.	Socializar el Plan anticorrupción con Enlaces MIPG de cada unidad administrativa para su divulgación al interior de cada unidad administrativa.	1 plan Anticorrupción socializado	Departamento Administrativo de Planeación	X			30/04/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024
	1.7	Publicar trimestralmente los informes de seguimiento sobre la gestión del riesgo, como segunda línea de defensa	Informes publicados en la sede electrónica de la administración municipal	4 informes de seguimiento/4 Seguidimientos Requeridos	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	30/12/2024	100%	Se publica en la sede electrónica el tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción consolidado, junto con el presente seguimiento del PAAC, esto acorde con las responsabilidades de la segunda línea de defensa y se envió a la secretaria de Evaluación y Control para su control como tercer línea defensa

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Consulta y divulgación	1.8	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa	Informes de seguimiento publicados en la Sede Electrónica	4 informes se seguimiento/ 4 informes requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	Al finalizar el tercer cuatrimestre, desde la secretaria de evaluación y control se tienen publicados en su sede electrónica publicados 3 informes de seguimiento de riesgos en su sede electrónica. Y se encuentra avanzando en la publicación del cuarto informe. dado que como el ultimo seguimiento del año coincide con las fechas del informe al PAAC por ende se está realizando a la par el cuarto seguimiento requerido para dar cumplimiento al 100% de este indicador https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/2d497-7.-riesgos-de-procesos-segundo-trimestre.pdf https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/6785c-matriz-de-riesgos-procesos-consolidado-
	1.9	Realizar la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas	2 promoción y divulgación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano/2 rendiciones de cuentas planeados	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/11/2024	100%	Se realiza documento de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024 en el cuatrimestre anterior, donde como parte integral del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se cumple con la ejecución de las estrategias definidas
Monitoreo o revisión	1.10	Realizar monitoreo al mapa de Riesgos de corrupción Institucional	Publicación de seguimientos en la sede electrónica del municipio	N.º de Seguimientos publicados/3 Seguimientos Requeridos	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	30/12/2024	100%	Se realizó la consolidación del seguimiento de los riesgos con corte al cuarto trimestre, en el cual se evidencia que no se materializo ningún riesgo durante la vigencia 2024, de lo que se puede inferir que los controles y las acciones fueron efectivos para evitar la materialización de los mismos
	1.11	Generar reportes trimestrales sobre el monitoreo a la gestión de los riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño como segunda línea de defensa	Actas de reunión, Control de asistencia del comité institucional	N.º de Informes presentados al comité institucional de gestión / Reportes Planificados	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	29/12/2024	100%	Se presento al comité institucional de gestión y desempeño los resultados de la gestión de los riesgos del tercer trimestre , ver Actas: N°5 de Noviembre de 2024, en el cual sobre la gestión de los riesgos de gestión y de corrupción, indicándose que no se materializo ninguno, igualmente en comité de gestión programado para la ultima semana de enero se presenta el consolidado del año 2024, en el cual s evidencia que durante la vigencia , no s e materializo ninguno delo riesgos identificados, de lo que se puede inferir que los controles y las acciones fueron efectivos para evitar la materialización de los mismos
Seguimiento	1.12	Revisión y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del control realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informe de Seguimiento	Ni de verificación y análisis realizados/3 seguimientos cuatrimestrales	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	en el tercer cuatrimestre de 2024 Se realiza el tercer seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para su respectiva publicación en la sede electrónica de la Administración Municipal.
	1.13	Revisar y ajustar los controles y las acciones en caso de materialización de riesgos de corrupción y/o Implementar planes de contingencia para reducir su impacto	Informes de revisión	N.º de Revisiones/3 revisiones programadas	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	30/12/2024	100%	se realizó la consolidación del seguimiento de los riesgos con corte al cuarto trimestre, en el cual se evidencia que no se materializo ningún riesgo durante la vigencia 2024, de lo que se puede inferir que los controles y las acciones fueron efectivos para evitar la materialización de los mismos
Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Priorización	2.1	Revisar y actualizar los trámites publicados en la sede electrónica institucional.	Publicación de tramites actualizados en la sede electrónica institucional. 100% de tramites actualizados	Nro. de tramites actualizados / número total de tramites	Secretaría General	X	X	X	30/06/2024 30/11/2024	100%	Se revisan los trámites publicados en la Sede Electrónica, de acuerdo a la normatividad vigente, además, se verifica que estén funcionando adecuadamente con el portal www.gov.co

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Racionalización y simplificación de Trámites	2.2	Elaborar y publicar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el portal SUIT	Estrategia de Racionalización de Trámites publicada	Estrategia de Racionalización de Trámites publicada	Secretaría General	X			31/01/2024	100%	Esta actividad se cumplido 100% en el Primer cuatrimestre
	2.3	Racionalizar los trámites de acuerdo con las estrategias planeadas	Informe seguimiento al plan de racionalización de trámites 100% de tramites racionalizados de acuerdo a lo planeado	N.º de tramites racionalizados/N.º de tramites programados para racionalizar	Secretaría General		X	X	30/06/2024 30/11/2024	100%	Se realiza el Monitoreo en el portal SUIT del trámite: Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio - RIT. Al cual se le aplicaron mejoras de tipo tecnológico para facilitar a los usuarios el acceso al trámite
	2.4	Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites	Informe de Seguimiento	Ni de seguimiento realizados/2 informes de seguimiento programados	Secretaría de Evaluación y Control		X	X	30/11/2024	100%	Durante el tercer cuatrimestre de 2024 se realizó el segundo seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites por medio del SUIT, así mismo se realizó el segundo informe de seguimiento, disponible en el siguiente enlace: \\10.1.10.2\\Control Interno de Gestión\\2024\\AUDITORIAS C\\34. SEGUIMIENTO GESTIÓN DE TRAMITES
	2.5	Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal	Tramites y servicios automatizados 100% Servicios automatizados	N.º de tramites automatizados/2 tramites o servicios automatizados programados	Dirección de las TIC	X	X		30/08/2024	100%	Se evidenció que en el mes de agosto de 2024, se habilitó el aplicativo para la "Solicitud de Exención de la Medida del "Pico y Placa" el cual se encuentra en el siguiente enlace: https://movilidad.itagui.gov.co/
Divulgación	2.6	Publicar encuesta en la Sede Electrónica sobre trámites a Racionalizar	Encuesta de Racionalización de Trámites publicada	Encuesta de Racionalización de Trámites publicada	Secretaría General	X			9/01/2024	100%	Esta actividad se cumplido 100% en el Primer cuatrimestre
	2.7	Socializar la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites socializada 3 socializaciones Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/3 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	30/06/2024 30/11/2024	100%	Se realiza socialización de la Política de Racionalización con los Ediles/Edilesas de la Comuna 4, focalizando puntos principales como es el acceso a la realización de trámites, peticiones, radicación de documentos, entre otras gestiones que se pueden realizar en el portal institucional.
Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
	3.1	Sensibilizar los enlaces del proceso de Rendición de Cuentas frente a uso de lenguaje claro en la construcción de los informes de rendición de cuentas	Control de asistencia, registro fotográfico	N.º de sensibilizaciones realizadas/N.º sensibilización programas	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	Se realiza socialización de la Política de Racionalización con los Ediles/Edilesas de la Comuna 4, focalizando puntos principales como es el acceso a la realización de trámites, peticiones, radicación de documentos, entre otras gestiones que se pueden realizar en el portal institucional.
	3.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2024 para la Alcaldía de Itagüí.	Estrategia de rendición de cuentas publicada en la sede electrónica	1 Estrategia y 1 socialización realizada	Departamento Administrativo de Planeación	X			30/04/2024	100%	Se socializa con los miembros del comité, la estrategia definida para la vigencia 2024, la cual fue aprobada y posteriormente publicada en la sede electrónica. https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/9c289-estrategia-de-rendicion-de-cuentas-2024-.pdf

SUBCOMPONENTE	Ni	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.3	Realizar y socializar la estrategia de comunicaciones, con el fin de difundir el proceso de rendición de cuentas	Estrategia de comunicaciones	1 Estrategia de comunicaciones elaborada y socializada	Secretaría de las comunicaciones	X			30/04/2024	100%	Link de consulta; https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/9c289-estrategia-de-rendicion-de-cuentas-2024-.pdf
	3.3	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión. (Se hace para el 100% de los espacios de Rendición Pública de Cuentas programados).	Publicación de informes en la sede electrónica del municipio	N.º de informes realizados/2 Informes programados	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	Se realiza informe general de la segunda y ultima rendición de cuentas programada para la vigencia, este se publico en la sede electrónica y se podrá consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/dc617-informe-de-rendicion-de-cuentas-general-2024-.pdf
	3.5	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción.	Informes publicados en la sede electrónica municipal	N.º de informes realizados/3 Informes de Seguímentos programados	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	27/12/2024	100%	Se realizo seguimiento al Plan de desarrollo, soportado en los avances de los planes de acción, planes indicativos y el Poai (Plan Operativo Anual de inversión) de las diferentes unidades administrativas para los meses de septiembre, octubre y noviembre. El seguimiento de diciembre se presenta en el mes de enero de 2024. Con corte a septiembre se cuenta con un avance del 71,92%. Se puede evidenciar y consultar en: https://itagui.gov.co/transparencia/plan_accion ; https://itagui.gov.co/transparencia/proyectos_inversion ; https://itagui.gov.co/transparencia/informes_gestion
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.6	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad a través de intervención social en territorio mediante los programas y proyectos ejecutados por la Secretaría de Participación Ciudadana. Se tendrá como punto de partida, los diferentes encuentros comunitarios que sirvan para la construcción del plan de desarrollo.	100% Jornadas de descentralización realizadas Registro fotográfico, Actas e informe de actividad.	N.º de jornadas realizadas/Jornadas de descentralizadas de dialogo con la comunidad programadas	Secretaría de Participación	X			30/04/2024	90%	Para el tercer cuatrimestre se han realizado diversas jornadas de dialogo con la comunidad pero no ha presenta las respectivas evidencias de estas.
	3.7	Seguimiento al Plan Ordenamiento Territorial- POT vigente.	Expediente municipal	N.º seguimientos realizados/1 seguimiento programado	Departamento Administrativo de Planeación		X		14/07/2024	100%	Con corte al tercer cuatrimestre de la vigencia 2024 se verificó las evidencias y se pudo establecer el cumplimiento de los proyectos de corto plazo del POT (Secretaría Jurídica, Oficina Servicios Públicos, Infraestructura, Medio Ambiente, Movilidad, Vivienda y Hábitat, Gestión del Riesgo).
	3.8	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Informes de rendición de cuentas, registros fotográficos, Control de asistencia	N.º de audiencias publicas realizadas /2 Audiencias públicas de rendición de cuentas programadas	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	Se realiza la audiencia publica de cuentas general el 29 de noviembre en el parque principal de Itagüi, cumpliendo así con 2 rendiciones de cuentas programadas para la vigencia, las evidencias de esta se pueden consultar en el informe de evaluación publicado en la sede electrónica en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/0d33d-informe-de-evaluacion-rendicion-de-cuentas-general-2024.pdf
	3.9	Elaborar y publicar informe de la respuestas dada a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias publicas de rendición de cuentas	Informes publicados en la sede electrónica municipal	N.º de informes realizados /2 Informes de respuestas programado	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	De acuerdo con la segunda rendición de cuentas realizada el 29 de noviembre en audiencia publica, se realiza y publica el informe de las preguntas realizadas por la comunidad. Este puede ser consultado en la sede electrónica en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/db223-informe-de-preguntas-de-la-comunidad-rdc-general-2024.pdf

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
	3.10	Rendición de cuentas sobre la implementación de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre	Presentación tipo informe, Control de Asistencia, registros fotográficos	N.º de audiencias publicas realizadas /1 Audiencia pública de rendición de cuentas programada	Secretaría de Familia	X		X	30/04/2024 30/12/2024	100%	Se realizó la jornada de rendición de cuentas de Primera Infancia el 20 de noviembre de 2024 en la cual se socializó el convenio interadministrativo celebrado entre el Municipio de Itagüi y el ICBF. Para esta rendición de cuentas se convocó a la población beneficiada, ICBF, Honorables Concejales, Veedurías y las dependencias articuladas a la prestación del servicio a la Primera Infancia.
	3.11	Seguimiento a la Política Pública de Víctimas - Ley 1448 de 2011	RUSICST - Reporte Unificado Sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado Interno https://rusicst.mininterior.gov.co	N.º de reportes realizados/2 reportes programados	Secretaría de Gobierno	X	X		30/08/2024	100%	se realizó el reporte el día 9 de agosto en la plataforma del ministerio del interior dentro de los términos establecidos, correspondiente al seguimiento del primer semestre 2024 (15 de julio al 30 de agosto)
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.12	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana a través de programas de formación y liderazgo.	100% Jornadas de capacitaciones realizadas en materia de participación ciudadana Control de asistencia, registro fotográfico e informes	N.º de Jornadas de capacitación realizadas/N.º Jornadas de capacitación a la comunidad programadas o solicitadas	Secretaría de Participación	X			30/04/2024	90%	Para el tercer cuatrimestre se han realizado diversas jornadas de dialogo con la comunidad pero no ha presenta las respectivas evidencias de estas.
	3.13	Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas	Capacitaciones y/o sensibilizaciones a servidores públicos Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Capacitación y/o sensibilización programada	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/11/2024	100%	Durante el proceso de la rendición de cuentas general, se realiza capacitación a todos los enlaces MIPG de cada unidad administrativa y mesas de trabajo con el Equipo líder, en donde se capacita y sensibiliza sobre el la cultura de rendición de cuentas, todo el proceso y cronograma a desarrollar y lenguaje claro.
	3.14	Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias publicas de rendición de cuentas	Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Sensibilización programada	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/11/2024	100%	Con el apoyo de la Secretaría de las comunicaciones se realizan piezas graficas y videos los cuales se difundieron por las redes sociales oficiales del la alcaldía, invitando a participar de la audiencia publica y la descentralización de servicios el día de la audiencia y de la elección de los temas de interés.
	3.15	Incluir en los informes de rendición de cuentas información de carácter presupuestal sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	Publicación del informe presupuestal	N.º informes publicados/2 informe publicados programados	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	En el informe de rendición de cuentas General se encuentra la información presupuestal, este se encuentra publicado en la sede electrónica y se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/dc617-informe-de-rendicion-de-cuentas-general-2024-.pdf
	3.16	Incluir en los informes de rendición de cuentas informe de carácter contractual sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	Publicación del informe de contratación	N.º informes publicados/2 informe publicados programados	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	100%	En el informe de rendición de cuentas General se encuentra como primer anexo Información sobre la contratación 2024" la información contractual de cada unidad administrativa. este se encuentra publicado en la sede electrónica y se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/9f0b5-anexo-1-informacion-sobre-la-contratacion-2024.pdf

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
	3.17	Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditorías	Difusión en diferentes medios (boletín, SPARK, sede electrónica), acatas y listados de asistencia	No. informes presentados/1 informe de seguimiento programado	Secretaria de Evaluación y Control	X			30/04/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.18	Realizar informe de la Evaluación de la Estrategia de Rendición de cuentas de acuerdo con los resultados del proceso y los resultados del comité de Evaluación de Rendición de cuentas	Informe de la Evaluación de la Rendición de Cuentas publicado en la sede electrónica. Acta de comité de rendición de cuentas.	N.º informes realizados/2 informes de evaluación programados	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	15/12/2024	100%	De acuerdo con la estrategia de rendición de cuentas definida para la última rendición de cuentas, se realiza el informe de evaluación de la misma el cual es publicado en la sede electrónica y se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/0d33d-informe-de-evaluacion-rendicion-de-cuentas-general-2024.pdf
	3.19	Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas, incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma	3 informes de evaluación realizados	Ni informes realizados/3 informes de evaluación programados	Secretaria de Evaluación y Control	X	X	X	15/12/2024	100%	En el tercer cuatrimestre de 2024 se realizó la rendición de cuentas general y desde la secretaria de evaluación y control se realizó el seguimiento a la rendición de cuentas incluyendo la rendición del 29 de noviembre de 2024. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\AUDITORIAS C\38. RENDICIÓN DE CUENTAS\Rendición de Cuentas General
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - (Servicio al Ciudadano)											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1	Socializar a los usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales Institucionales de atención a la Ciudadanía.	Actas de asistencia, registro fotográfico	N.º de socializaciones realizadas/1 socialización programada	Secretaría General		X		30/08/2024	100%	En el tercer cuatrimestre de 2024 se realizó la rendición de cuentas general y desde la secretaria de evaluación y control se realizó el seguimiento a la rendición de cuentas incluyendo la rendición del 29 de noviembre de 2024. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\AUDITORIAS C\38. RENDICIÓN DE CUENTAS\Rendición de Cuentas General
	4.2	Identificar los usuarios y partes interesadas en la prestación de los servicios de la entidad y realizar seguimiento a las necesidades y sus expectativas.	Actas de asesoría Formato de identificación de usuarios, necesidades y expectativas.	Usuarios identificados por unidad administrativa	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/08/2024	100%	Se cuenta con el FO- DE-18 matriz de identificación de usuarios necesidades y expectativas por cada unidad administrativa, identificadas por proceso y con el seguimiento correspondientes al segundo semestre del 2024
	4.3	Medir la satisfacción a los usuarios de tramites y servicios	Informes de seguimiento	N.º de informes realizados/ Informes de satisfacción	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	29/12/2024	100%	Se presento el informe de percepción de los usuarios externos frente a la gestión de los tramites y prestación de los servicios a cargo de la entidad, del Tercer trimestre del 2024, al comité institucional de gestión y desempeño Actas: Ni N°5 de 25 de Octubre 2024. \\10.srv-fs01\Planeacion\6. MIPG\2. Sistema de Gestión\2024\Seguimientos Trimestrales\2do Trimestre\0. CONSOLIDADOS\Consolidado Encuestas de Percepción Tercer Trimestre 2024. Así mismo se realizo la consolidación del cuarto trimestre del 2024 y se elaboro Informe de percepción, el cual será presentado al comité de gestión y desempeño en la ultima semana del mes de enero del 2025, \\10.srv-fs01\Planeacion\6. MIPG\2. Sistema de Gestión\2024\Seguimientos Trimestrales\3er y 4to Trimestre\0. CONSOLIDADOS\Consolidado Encuestas de Percepción 2024.
	4.4	Socializar los informes de análisis de Encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción	Informes de análisis de encuestas de percepción socializado	N.º de socializaciones realizadas/ Socializaciones programadas	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	29/12/2024	100%	Se presento el análisis de causas frente a la insatisfacción de la encuestas de percepción de los usuarios externos frente a la gestión de los tramites y prestación de los servicios a cargo de la entidad, al comité institucional de gestión y desempeño Actas: N° 5 del 25 de octubre de 2024. Igualmente se elaboro informe de percepción consolidado para la vigencia 2024 el cual será presentado en la ultima semana del mes de enero del 2025 al comité Institucional de Gestión y desempeño, \\10.srv-fs01\Planeacion\6. MIPG\2. Sistema de Gestión\2024\Seguimientos Trimestrales\3er y 4to Trimestre\0. CONSOLIDADOS\Consolidado Encuestas de Percepción Tercer Trimestre 2024.

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Fortalecimiento de los canales de atención	4.5	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Espacios físicos garantizando la accesibilidad.	N.º de espacios intervenidos/1 espacios intervenidos programados	Secretaría General			X	29/12/2024	100%	Se realizó ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano en el Archivo Histórico garantizando la protección de los documentos custodiados en el repositorio, la Secretaría General adelantó acciones de mejora continua, para garantizar la aplicación de los instrumentos archivísticos y del sistema Integrado de conservación SIC, con el propósito de mejorar espacios tales como: división de repositorio contra sala de consultas, mejoramiento en las luminarias, acondicionamiento de puestos de trabajo, pintura en general del repositorio, acondicionamiento de redes de internet
	4.6	Elaborar y socializar a la alta dirección cuatrimestralmente informes de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como segunda línea de defensa	Informes de PQRDS	N.º de informes realizados/3 Informes programados	Secretaría General	X	X	X	29/12/2024	100%	Se realizó el informe de PQRDS, para la Alta Dirección, en el cual ingresaron 76 Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS), de las cuales se dividen en: 72 peticiones, 2 queja, 0 reclamo, 0 denuncias, 2 Felicitación y 0 sugerencias y se clasifican según su peso porcentual
Talento humano	4.7	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.	Actas de asistencia, registro fotográfico	Nro. de servidores que sirven de docentes en la ejecución del PIC/Nro. de capacitaciones realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos		X	X	29/12/2024	100%	Para el periodo a reportar no se realizó un proceso formativo en el marco de retribución del conocimiento por ser beneficiario del estímulo educativo debido a que no se tenían servidores que cumplieran con el requisito para realizarla.
	4.8	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017)	Decreto y Circular	N.º de servidores que reciben incentivos / N.º de servidores que atienden usuarios	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	100%	Se publicó el Decreto Nro. 885 del 3 de diciembre de 2024 "Por medio del cual se establece el Programa de Estímulos e Incentivos para los mejores servidores de la Administración Municipal de Itagüí" en el cual se incluyen los estímulos para servidores que atienden personal.
Normativo y procedimental	4.9	Socializar la política de servicio al ciudadano	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	29/12/2024	100%	Se realizaron acciones para la socialización e implementación de la Política institucional del servicio al ciudadano. ciudadano : Se realizó taller sobre comunicación asertiva, se realizó socialización de la Política de Servicio al Ciudadano y la estrategia de Lenguaje Claro a los ediles de las JAL, -comuna 4 del municipio, se realizó socialización del Manual y protocolo de atención al ciudadano, carta de trato digno y estrategia de lenguaje
	4.10	Actualizar el aplicativo MASTER2000, que permite a los Establecimientos educativos subir la información requerida, en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control con el objetivo de minimizar tiempos, desplazamientos y agilidad en la entrega de la información.	Instrumento digital publicado en la página de la Secretaría de Educación	1 Actualización	Secretaría de Educación	X			30/04/2024	0%	Esta actividad no se programó en el Plan anticorrupción, desde el seguimiento anterior se solicitó se eliminara toda vez que se dejó, por error, desde el área encargada de consolidar todo el plan.

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Relacionamiento con el ciudadano	4.11	Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informe de PQRDS identificando oportunidades de mejora en la o prestación de los servicios, como tercer línea de defensa	Publicación de informes en la sede electrónica Monitoreo del acceso a la información pública	Ni de informes realizados/4 informes programados	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	En el último cuatrimestre de 2024 se tienen publicados los tres informes de PQRDS de los tres trimestres del año y el cuarto informe se encuentra en proceso de elaboración por lo que este coincide con las fechas de realización de este PAAC. Las rutas son las siguientes: \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\Informe_PQRDS; https://itagui.gov.co/transparencia/informes_pqrs; https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/1b530-2.-informe-pqrd-ssegundo-trimestre-2024.pdf \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\FUENTES DE MEJORAMIENTO\SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\FUENTES DE MEJORAMIENTO\SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE itagui.gov.co/uploads/entidad/control/befa7-informe-de-pqrd-s-del-tercer-trimestre-2024.pdf
	4.12	Medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos	Informe de encuesta de percepción	1 Encuesta de percepción realizada	Secretaría General		X		30/08/2024	20%	No se dio cumplimiento a esta actividad, lo cual quedo registrado en el Acta Nro. 13-2024 DE LA Secretaría General.
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020)	Publicación de la información 100% publicada	1 Publicación	Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024	100%	Hasta el mes de diciembre de 2024 se realiza las publicaciones solicitadas por las dependencias del municipio de Itagüí y el seguimiento se puede evidenciar a través de la sede electrónica institucional: https://itagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones
	5.2	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control. Conflictos de interés identificados y registrados	formato FO GH 01 requisitos para la posesión	N.º de servidores que registraron la declaración de conflicto de interés / No. de servidores que requieren diligenciar la declaración de conflictos de interés	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	100%	Adicionalmente se realiza en la matriz de riesgos un seguimiento a la información actualizada en la sede electrónica.
	5.3	Realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad	Circular	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	100%	En el periodo de seguimiento se formalizó el proceso contractual con la compañía GEDEON S.A.S., lo que permitió la ejecución de todas las campañas y actividades relacionadas con el Código de Integridad con resultados plenamente satisfactorios. Durante el cuarto trimestre, se ejecutó el 100% de las campañas previstas (4), a través de 8 actividades: El Dado, Disertación Guiada, El Lazo Yo Nunca He, Agua de Valores, Integridad, Tapete, Lugar de Exaltación y Embajadores.
	5.4	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de capacitaciones realizadas/2 Capacitaciones en PQRDS programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	100%	Se realizó capacitación de PQRDS, trámites y opas y atención al ciudadano a los funcionarios y personal de apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano, por parte de la Gobernación de Antioquia

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.5	Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias a los funcionarios de la Administración.	Control de asistencia, registro fotográfico	N.º de capacitaciones programadas2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	100%	Se realizó capacitación en organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias en las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría de Educación-Desarrollo Humano y Educación Superior, Educación Inicial, Secretaría de Familia y Subsecretaría del Adulto Mayor, Secretaría de Comunicaciones, Fondo Rotario de Vivienda, Secretaría General-Ventanilla Única Central Mayorista, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Vivienda, Oficina de Cobro Coactivo, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica.
	5.6	Desarrollar y socializar campañas de sensibilización, a través de la generación de piezas gráficas, en temas de transparencia y servicio al ciudadano	Campaña de transparencia apoyada de Piezas gráficas difundida por canales institucionales	N.º de socializaciones realizadas/1 Socializaciones y sensibilizaciones programadas	Departamento Administrativo de Planeación		X	X	30/12/2024	0%	La actividad no se realizó, por lo que se llevará a plan de mejoramiento debido al incumplimiento de la misma, así mismo se tendrá en cuenta para la vigencia 2025 realizar dicha actividad ya que se adelantaron acciones en cuento a la solicitud de dichas piezas gráficas a la secretaria de comunicaciones en el mes de diciembre 2024.
	5.7	Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Formulario de autodiagnóstico diligenciado	1 Formulario de autodiagnóstico	Dirección de las Tic		X		31/10/2024	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre
Instrumentos de Gestión de la Información	5.8	Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias	Calificaciones realizadas sobre la Sede electrónica	N.º de calificaciones programadas/3 Calificaciones programadas	Dirección de las Tic	X	X	X	30/12/2024	100%	Se verificó a través de la información publicada en la sede electrónica institucional, que algunos registros de la Secretaría Jurídica y Secretaría de Vivienda fueron validados y los mismos cumplen con criterios de oportunidad, estandarización y se ajustan a lo previsto en la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias y complementarias. A continuación, se relacionan los enlaces en los cuales se hizo la verificación de los registros de información: https://itagui.gov.co/transparencia/ejecucion_contractual https://itagui.gov.co/transparencia/contratos https://itagui.gov.co/transparencia/plan_anual_adquisiciones https://itagui.gov.co/transparencia/gaceta_oficial
	5.9	Realizar la actualización del esquema de publicación de información pública	Esquema actualizado esquema de publicación de información actualizado y publicado	esquema de publicación de información actualizado	Dirección de las TIC			X	31/10/2024	0%	Esta actividad no fue posible llevarse a cabo en el tiempo establecido, debido a que la actualización del esquema de publicación requirió una revisión e implementación de nuevos lineamientos normativos y/o técnicos exigidos por antes de control; para lo cual fue necesario realizar ajustes en los procesos internos y coordinación entre diferentes dependencias para garantizar el cumplimiento total de estas disposiciones. La publicación de la actualización del esquema de publicación se llevará a cabo en el mes de enero, luego de la aprobación de la mesa de Gobierno Digital.
	5.10	Actualizar registros de activos de información	Registro actualizado	1 Registro de activos de información	Secretaría General			X	30/11/2024	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre
	5.11	Socializar de la Política de Gestión Documental	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	100%	Se realizó socialización de la política de Gestión documental, en las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría de Educación-Subsecretaría de Recursos Administrativos, Secretaría de Familia-Subsecretaría de Adulto Mayor- Secretaría de la Mujer, Secretaría General y Secretaría de Vivienda

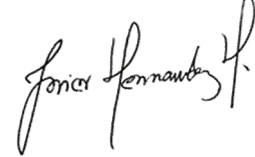
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Criterio diferencial de accesibilidad	5.12	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Control de asistencia, registro fotográfico	1 Capacitación	Secretaría General			X	30/11/2024	75%	Se socializó la Política de Gestión Documental en varias Unidades Administrativas, durante el segundo cuatrimestre a funcionarios y personal de apoyo a la gestión, faltando capacitar específicamente en lenguaje claro.
	5.13	Realizar calificación acorde a la norma de sedes electrónicas de accesibilidad en el sitio web institucional	Calificaciones de accesibilidad 100% Calificaciones documentadas	N.º de calificaciones programadas/2Calificaciones programadas	Dirección de las Tic		X	X	30/12/2024	100%	Durante auditoría interna a la Secretaría de Educación, se verifica el cumplimiento de los anexos 1 y 3 de la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC, acorde a las versiones vigentes en la biblioteca GovCo, frente al Kit de diseño y demás documentos aplicables. En este caso, se midió con las guías y directrices vigentes que datan de 2022, haciendo énfasis en el KIT UI 8.1 (Resolución 2893 de 2020 del MINTIC).
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.14	Publicar de informe los avances de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	Publicación en Sede electrónica de los informes de avances	N.º de informes publicados/3 informes de seguimiento de los avances contractuales de la entidad programados	Secretaría Jurídica	X	X	X	30/12/2024	100%	Se tiene la evidencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, actualización y seguimiento con corte al diciembre
	5.15	Publicar en la Sede electrónica de la Secretaría la convocatoria para realizar encargos de Directivos docentes	Publicación en la página web de la Secretaría de Educación	Publicaciones realizadas /Convocatoria requeridas	Secretaría de Educación	X	X	X	30/10/2024	100%	Se puede observar desde la página web de la Secretaría que todas las convocatorias se publican de manera oportuna con el objetivo de hacer transparente el proceso. En el siguiente link se pueden observar: https://www.semitagui.gov.co/
	5.16	Realizar informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014)	Publicación de informe	N.º Informes de solicitud de acceso realizados/2 Informes de solicitud de acceso programados	Secretaría General	X		X	30/04/2024 29/12/2024	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre
	5.17	Realizar seguimiento al aplicativo de integridad pública a los servidores públicos de nivel directivo	2 informes presentados a la Alta Dirección	Ni de seguimientos realizados/2 seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y Control	X		X	30/11/2024	100%	El seguimiento realizado a la aplicación de integridad publica se realiza de manera constante y permanente por parte de la secretaría de Evaluación y Control. Con lo cual para el tercer cuatrimestre de 2024 se tiene el segundo informe de seguimiento completo. se ha venido realizando el seguimiento con la verificación de los reportes de actualización de los directivos. \\10.1.10.2\\Control Interno de Gestión\\2024\\SEGUIMIENTO INTEGRIDAD PUBLICA
6: Iniciativas Adicionales											
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
	6.1	Capacitar a los líderes de área con sus respectivos equipos de trabajo, sobre la nueva matriz de riesgos de las Secretaría de Educación y el código de Integridad	Control de asistencia	1 Capacitación	Secretaría de Educación	X			30/04/2024	100%	Esta actividad se cumplió desde el primer cuatrimestre

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
Iniciativas Adicionales	6.2	Formalizar medidas de austeridad en el uso de los recursos públicos.	1 Decreto adoptando las medidas de austeridad en el uso de los recursos públicos.	1 Decreto de medidas de austeridad	Secretaría Jurídica	X			30/04/2024	100%	Esta actividad se cumplió desde el primer cuatrimestre
	6.3	Seguimiento a la implementación de la política de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.	1 Documento de Política de defensa jurídica	1 Política de defensa Jurídica socializada	Secretaría Jurídica	X	X	X	30/12/2024	100%	Por parte de los abogados servidores públicos del área de representación judicial se mantiene actualizada el aplicativo J-PRO, en donde se consigan la información referente a los procesos judiciales, permitiendo tener información real para la toma de decisiones referente a la prevención del daño antijurídico en favor de la entidad. Igualmente, se llevan a cabo los comités de conciliación cuyas decisiones reposan en actas.
	6.4	Acompañamiento y capacitación de los 7 comités integrales de planificación territorial, para fortalecer la planeación participativa del territorio municipal	Control de asistencia y registro fotográfico.	N.º de Comités acompañados y capacitados/7 Comités acompañados y capacitados.	Departamento Administrativo de Planeación	X	X	X	30/11/2024	100%	Se realizó acompañamiento técnico permanente en el tercer trimestre del año a los CIPT en el marco de la actualización de la División Política Administrativa -DIVIPOLA- en el municipio. Finalmente se hizo integración de socialización de presupuesto participativo a los 7 CIPT en dos eventos globales.
	6.5	Elaborar y publicar informes de Austeridad	Publicación informes en la página web	4 Informes publicados	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	Para el tercer cuatrimestre de 2024 se tiene publicado en la sede electrónica el informe de austeridad del gasto publico de los tres trimestres de 2024, y se encuentra en proceso de desarrollo del cuarto trimestre, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo a la par del PPAC https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/428f7-3.informe-segundo-trimestre-2024.pdf https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/92ded-4.-informe-primer-semester-2024-2023.pdf
	6.6	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Registro de asistencia y registro fotográfico Programa de entorno laboral saludable implementado	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	100%	En el periodo de seguimiento se evidencia se sigue implementando la aplicación de método rosa a las diferentes secretarías de la administración municipal, así mismo se realiza acompañamiento tanto psicológico como osteomuscular con profesionales de dichas áreas para los servidores que lo solicitan o necesitan, se tiene un grupo de líderes de pausas activas a los cuales se capacita y ellos hacen los ejercicios con sus compañeros de dependencia.
	6.7	Desarrollar la estrategia de teletrabajo en la entidad	Decreto Estrategia de entorno laboral	N.º de servidores beneficiados de la estrategia /Nro. de servidores que solicitan el programa	Secretaría de Servicios Administrativos			X	29/12/2024	100%	A la fecha se recalca que se se cuentan con 3 decretos municipales (083 de 2018, plan piloto teletrabajo - 062 de 2019 adiciona el 083 de 2018 - 619 de 2016, equipo de trabajo teletrabajo) a través de los cuales se conforma el equipo de teletrabajo y se crea un plan piloto de esa modalidad de cumplimiento de jornada laboral, sin embargo, por parte de los servidores públicos de la Administración Municipal de Itagüí no se encuentran solicitudes del reconocimiento.
	6.8	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Registro de asistencia y registro fotográfico	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos			X	29/12/2024	100%	Se realiza encuesta de clima laboral
	6.9	Elaborar y publicar el informe de austeridad en el gasto, como tercera línea de defensa	Publicación del informe den la sede electrónica	4 informes publicados	Secretaria de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	Este indicador se encuentra duplicado en el numeral 6.5

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACIÓN Y CONTROL
						1	2	3			
	6.10	Realizar seguimiento a posibles hechos de corrupción a través de la Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción - RITA	Actas de reunión y listas de asistencia	Ni de seguimientos realizados/ 5 reportes de seguimiento requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	En el tercer cuatrimestre de 2024 se realizaron un total de 2 reuniones de la red institucional de transparencia y lucha contra la corrupción RITA. Desglosados de la siguiente manera: Comité N° 8 con fecha: 28/08/2024 Comité N° 9 con fecha: 19/09/2024 \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\RITA
	6.11	Comité municipal de auditoría con acciones implementadas	Actas de reunión y listas de asistencia	Ni de reuniones realizados/ 5 reuniones programadas	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	100%	En el tercer cuatrimestre de 2024 se realizaron un total de 2 reuniones de la red institucional de transparencia y lucha contra la corrupción RITA. Desglosados de la siguiente manera: Comité N° 8 con fecha: 28/08/2024 Comité N° 9 con fecha: 19/09/2024 \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\RITA
METODOLOGIA											
Para el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se realizó: * Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2024 publicado en la sede electrónica del la Alcaldía Municipal de Itagüí. * Revisión de documentos publicados en la sede electrónica, SISGED, Itagüí Transparente y evidencias enviadas por las Unidades Administrativas											
CONCLUSIONES											

Una vez revisado el plan anticorrupción del ultimo cuatrimestre de 2024, este cuenta con un total de **79** actividades de las cuales se obtuvieron **72 actividades desarrolladas al 100%** en su ejecución. Las otras **7** actividades no lograron cumplir su total desarrollo por lo que pasan al plan de mejoramiento de sus respectivas Unidades Administrativas

- Por lo tanto el municipio de Itagüí ha finalizado el año 2024 con un avance en la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de un 94%.
- De las 79 actividades programadas para el año 2024, quedaron 72 actividades al 100%, 4 actividades con porcentaje de avance inferior al 100% y tan solo 3 actividades no tuvieron ningún porcentaje de avance quedando en 0%. Por lo que deben pasar directamente al plan de mejoramiento de sus Unidades Administrativas todas aquellas que no finalizaron en su totalidad.



JAVIER HERNANDEZ HERNANDEZ
Secretario de Evaluación y Control