



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIDADANO 2024 ALCALDIA DE ITAGÜÍ

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONRESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	
							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	Dirección de las TIC	X			23/01/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%		
	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	No aplica	X			31/01/2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%		
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	Departamento Administrativo de planeación		X		30/06/2024	50%	En el primer cuatrimestre se aprobó por el Comité de Coordinación de Control Interno la actualización la política de administración del riesgo, por lo que se están adelantando las acciones pertinentes para su publicación previo ajuste y concertación con la Coordinación de Calidad del SGC-DAP. Ruta: 110.110.2Control Interno de Gestión/2024/COMTE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	70%	Para el segundo cuatrimestre de 2024 se realizó la aprobación y publicación de la "Política para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital" versión 4, esta política fue aprobada mediante el acta N°01 de 2024 y publicado en la sede electrónica con el enlace: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/transparencia/2024/politica-para-la-gestion-de-los-riesgos-v04-2024.pdf	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 a 100% de la actualización y socialización de la gestión del riesgo.	100%
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	No aplica	X			31/01/2024	33%	se elaboro y publico el mapa de riesgos de corrupción, se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/481a-apertura-matriz-de-riesgos-corrupcion-2024.pdf	66%	Se elaboro y publico el mapa de riesgos de corrupción, se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/481a-apertura-matriz-de-riesgos-corrupcion-2024.pdf	100%	Se consolida el mapa de riesgos de corrupción a unidad administrativa, la cual será publicada con el presente seguimiento en la sede electrónica.	
	1.5	Realizar acompañamiento a los Enlaces MPG sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos.	Actas de asesoría	N° Asesorías realizadas/N° asesorías planeadas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	Se realizo acompañamiento a los enlaces MPG sobre la gestión de los riesgos acorde a los lineamientos metodológicos adoptados y dispuestos por la entidad. LINK: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	66%	Se realizo acompañamiento a los enlaces MPG sobre la gestión de los riesgos acorde a los lineamientos metodológicos adoptados y dispuestos por la entidad, mediante la agenda permanente de asesorías. https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	100%	Se realizo acompañamiento a los enlaces MPG sobre la gestión de los riesgos acorde a los lineamientos metodológicos adoptados y dispuestos por la entidad, mediante la agenda permanente de asesorías. https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	
Consulta y divulgación	1.6	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos.	Publicación del Plan Anticorrupción con Enlaces MPG de cada unidad administrativa para su socialización	1 plan Anticorrupción socializado	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X			30/04/2024	100%	El 14 de Abril se realizó capacitación con los Enlaces MPG en donde se les socializó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 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 Seguirías Requeridas	Departamento Administrativo de planeación	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024	33%	Se publicó el seguimiento a la gestión de los riesgos acorde a las responsabilidades de la segunda línea de defensa y se envió a la secretaria de Evaluación y Control para su control como tercer línea de defensa LINK: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	66%	Se publicó segundo seguimiento a la gestión de los riesgos acorde a las responsabilidades de la segunda línea de defensa y se envió a la secretaria de Evaluación y Control para su control como tercer línea de defensa LINK: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	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 de defensa	
	1.8	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa	Informes de seguimiento en la Sede Electrónica	4 informes de seguimiento/4 informes requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024	33%	en el primer cuatrimestre se encuentran publicados los informes de gestión del riesgo pertenecientes a la tercera línea de defensa, el cual puede ser verificado en la sede electrónica la alcaldía con el siguiente enlace: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/S-even	66%	Para el segundo cuatrimestre de 2024, se cuenta con la publicación de los informes de gestión del riesgo, tanto de procesos como de corrupción. Además de sus respectivos matrices. Siguiendo la siguiente ruta: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/24497-7-riesgos-de-proceso-segundo-trimestre.pdf	100%	Al finalizar el tercer cuatrimestre, desde la secretaria de evaluación y control se tienen publicados en su sede electrónica 3 informes de seguimiento de riesgos en su sede electrónica. Y se encuentra avanzando en la publicación del cuarto informe, dado que como el último seguimiento del año 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	
	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	Departamento Administrativo de planeación	No aplica		X	X	30/11/2024	No aplica para este periodo.	%	Se realiza documento de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024 donde se divulga el plan anticorrupción y de atención al ciudadano como parte fundamental de la rendición de cuentas.	50%	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 rendición de cuentas.	100%	
	1.10	Realizar monitoreo al mapa de Riesgos de corrupción Institucional	Publicación de seguimientos en la sede electrónica del municipio	N° de Seguirías publicados/3 Seguirías Requeridas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	30/12/2024	33%	Se realiza la consolidación del seguimiento a los riesgos de corrupción con corte al primer trimestre, y se publica en la sede electrónica.	66%	se realiza la consolidación del seguimiento de a los riesgos con corte al segundo trimestre, y se publica en la sede electrónica	100%	Se realizó la consolidación del seguimiento de los riesgos con corte al cuarto trimestre, en el cual se evidencia que no se materializó 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	

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Monitoreo o revisión	1.11	Generar reportes trimestrales sobre el monitoreo a la gestión de los riesgos y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño como segunda línea de defensa	Actas de reunión. Control de asistencia del comité institucional	N° de Informes presentados al comité institucional de gestión / Reportes Planificados	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	29/12/2024	Se presentó al comité institucional de gestión y desempeño los resultados de la gestión de los riesgos durante el primer trimestre, ver Acta N°2 de 30 de abril de 2024.	33%	Se presentó al comité institucional de gestión y desempeño los resultados de la gestión de los riesgos del segundo trimestre, ver Actas: N°4 de 30 de Julio 2024	66%	Se presentó 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 comisión, indicando que no se materializó ninguno, igualmente en comité de gestión programado para la última semana de enero se presenta el consolidado del año 2024, en el cual se evidencia que durante la vigencia, no se materializó ninguno de los riesgos identificados, de lo que se puede inferir que los controles y las acciones fueron efectivos para evitar la materialización de los mismos	100%
	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	No aplica	X	X	X	30/12/2024	Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Primer Cuatrimestre de 2024	33%	en el segundo cuatrimestre de 2024 Se realiza el segundo seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para su respectiva publicación en la sede electrónica de la Administración Municipal.	66%	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.	100%
Seguimiento	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	No aplica	X	X	X	30/12/2024	A la fecha no se han materializado riesgos de corrupción.	33%	Se realizó seguimiento a los riesgos de Corrupción y a la fecha no se han materializado ninguno. Inventario/Planeación: MPOC/ Sistema de Gestión/2024/Seguimientos Trimestrales/3do Trimestre/0. CONSOLIDADOS/Consolidado Matriz de Riesgos Segundo Trimestre 2024	66%	Se realizó la consolidación del seguimiento de los riesgos con corte al cuarto trimestre, en el cual se evidencia que no se materializó 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	100%

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Priorización	2.1	Revisar y actualizar los trámites publicados en la sede electrónica institucional.	Publicación de trámites actualizados en la sede electrónica institucional. 100% de trámites actualizados	Nro. de trámites actualizados / número total de trámites	Secretaría General	No aplica	X	X	X	30/06/2024 30/11/2024	Se realiza la revisión de los siguientes trámites en cuanto a requisitos, puntos de atención, propósito de cara al usuario, racionalización, normalidad vigente y medios de seguimiento: Secretaría de Participación: 7 trámites, Secretaría de Hacienda-Gestión de Rentas: 10 Trámites, Oficina del SISBEN 6 Trámites, Secretaría de Educación -Subdirección de Recursos Educativos: 13 Trámites, Secretaría de Movilidad: 12 Trámites. La información referente a trámites y servicios, se puede visualizar en el siguiente enlace: https://itagui.gov.co/portal/tramites	33%	Se realiza revisión y actualización de los trámites de acuerdo a la normatividad vigente. Anulación del RIT, Copia Certificada de Planos, Concepto Uso del Suelo, entre otros.	66%	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	100%
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	Dirección Administrativa de las TIC	X			31/01/2024	Se elabora y publica la Estrategia de Racionalización de Trámites, la cual, se compone de un plan que se publica cada año a través del SUIT a 31 de enero, esta contiene los trámites que se van a mejorar acompañados de las acciones a implementar ya sean de tipo tecnológico, administrativo o normativo. También, se encuentra publicada en la Sede Electrónica en el siguiente enlace: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	100%	Esta actividad se cumplió 100% en el Primer cuatrimestre	100%	Esta actividad se cumplió 100% en el Primer cuatrimestre	100%
	2.3	Racionalizar los trámites de acuerdo con las estrategias planeadas	Informe seguimiento al plan de racionalización de trámites 100% de trámites racionalizados de acuerdo a lo planeado	N.º de trámites racionalizados/N.º de trámites programados para racionalizar	Secretaría General	Dirección Administrativa de las TIC	X	X		30/06/2024 30/11/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%	De acuerdo a la planeación de estrategias de racionalización se implementa la mejora en el OPA: Anulación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio - RIT	%	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 aplican 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	No aplica		X	X	30/11/2024	No aplica para el primer cuatrimestre	%	Durante el segundo cuatrimestre de 2024 se realizó el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites por medio del SUIT, así mismo se realizó el informe de seguimiento, disponible en el siguiente enlace: http://10.110.20/Centro Interno de Gestión/2024/AUDITORIAS C134. SEGUIMIENTO GESTION DE TRAMITES	50%	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: http://10.110.20/Control Interno de Gestión/2024/AUDITORIAS C134. SEGUIMIENTO GESTION DE TRAMITES	100%
	2.5	Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal	Trámites y servicios automatizados 100%. Servicios automatizados programados	N.º de trámites automatizados/2 trámites o servicios automatizados programados	Dirección de las TIC	No aplica	X	X		30/08/2024	Se evidenció que en el mes de marzo de 2024, se habilitó el trámite «Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio - RIT», el cual se encuentra publicado en la sede electrónica institucional: https://itagui.gov.co/portal/tramite/modificacion-en-el-registro-de-contribuyentes-del-impuesto-de-industria-y-comercio	50%	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/	100%	Esta actividad se realizó en el segundo cuatrimestre de 2024	100%
	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	Dirección Administrativa de las TIC	X			9/01/2024	Se elabora y publica la Encuesta de Racionalización de Trámites en la Sede Electrónica, la cual, es uno de los insumos principales para la construcción de la Estrategia de Mejora. En esta encuesta los usuarios eligen cual es el trámite que consideran se debe simplificar. Se publicó en la Sede Electrónica en el siguiente enlace: http://yan.itagui.gov.co/encuestas/index.php/785443?lang=es	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%

SUBCOMPONENTE	Nº	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Divulgación	2.7	Socializar la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de trámites socializada 3 socializaciones Control de asistencia, registro fotográfico e informe	Nº de socializaciones realizadas/3 Socializaciones programadas	Secretaría General	No aplica	X	X		30/06/2024 30/11/2024	50%	Se realizan diferentes socializaciones en el marco de la Política de Racionalización de Trámites, enfocadas en Sede Electrónica Institucional y Procedimiento de Trámites	85%	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.	100%	

Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)

SUBCOMPONENTE	Nº	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Información de calidad y en lenguaje comprensible	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	Nº de sensibilizaciones realizadas/Nº sensibilización programas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X		30/12/2024	No aplica para este periodo.	0%	Durante los comités de rendición de cuentas y en especial en la primer reunión del comité se socializó y sensibilizó a los integrantes del comité y el equipo de trabajo el uso de lenguaje claro en la consolidación de la información para el informe de rendición de cuentas, además de la grabación del programa de TV que conto con el interprete de lenguaje de señas y subtítulos.	50%	Para la segunda rendición de cuentas, se realiza la sensibilización a los enlaces delegados de cada unidad administrativa y al equipo líder sobre el uso de lenguaje claro en la elaboración del informe general y en el desarrollo de la audiencia pública del 29 de noviembre.	100%
	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	Secretaría de las comunicaciones	X			30/04/2024	Se crea el documento con la estrategia de Rendición de cuentas, el cual se encuentran en aprobación para su posterior publicación en la Sede electrónica.	50%	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. Link de consulta: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/c289-estrategia-de-rendicion-de-cuentas-2024.pdf	100%	Esta actividad se realizó en el segundo cuatrimestre de 2024	100%
	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	Departamento Administrativo de planeación	X			30/04/2024	Para este periodo no hay seguimiento, ya que aún no se ha realizado rendición de cuentas para la vigencia 2024.	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%
	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	Nº de informes realizados/2 Informes programados	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X		30/12/2024	No aplica para este periodo.	0%	Se realiza el informe de la primer rendición de cuentas del 2024 cuya temática se realizó sobre la construcción del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "Itagüí Somos Todos". El cual se publicó en la sede electrónica de acuerdo con los tiempos establecidos de ley. Link de consulta: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/c289b-primer-informe-de-rendicion-de-cuentas-150-dias-dsp.pdf 50%	50%	Se realiza informe general de la segunda y última 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/c6017-informe-de-rendicion-de-cuentas-general-2024.pdf	100%
	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	Nº de informes realizados/3 Informes de Seguímentos programados	Departamento Administrativo de planeación	Dirección de las TIC	X	X	X	27/12/2024	Se realizó la publicación correspondiente al seguimiento del Plan de Desarrollo con corte al 30 de diciembre de 2023. Planes de acción y Plan indicativo, así como el seguimiento a la ejecución financiera: Plan Operativo Anual de Inversiones. La información se puede consultar en https://itagui.gov.co/transparencia	50%	Se realizó el seguimiento al plan de desarrollo por medio de los planes de acción y planes indicativos de las diferentes unidades administrativas, los cuales se encuentran publicados en la sede electrónica municipal (Proyección Plan de acción primer semestre y segundo semestre y seguimiento primer trimestre y segundo trimestre por unidad administrativa. La información se puede consultar en: https://itagui.gov.co/transparencia/plan_accion , https://itagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/33ca3p-lan_indic_segúime_marzo_2024.pdf , https://itagui.gov.co/transparencia/informes_gestion	75%	Se realizó seguimiento al Plan de desarrollo, soportado en los avances de los planes de acción, planes indicativos y el Post (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	100%
3.6	Realizar jornadas descentralizadas de diálogo 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.	Nº de jornadas realizadas/Jornadas de descentralización de diálogo con la comunidad programadas	Secretaría de participación	No aplica	X			30/04/2024	Para el primer cuatrimestre se han realizado las siguientes jornadas descentralizadas: Juventudes: - 21 jornadas con la Plataforma Municipal de las Juventudes para un total de 774 asistentes - 22 jornadas con los Consejos Municipales de las Juventudes para un total de 108 asistentes - 42 jornadas con organizaciones juveniles para un total de 623 asistentes (caracterizaciones) Participación Social: - mesa religiosa con 41asistentes - mesa de diversidad con 32 participantes - mesa de etnias con 51 participantes - mesa afrodescendiente con 31 asistentes - 1 Encuentros descentralizados con la comunidad en el evento del día de San José con aproximadamente 1000 asistentes	33%	Para el Segundo cuatrimestre se han realizado las siguientes jornadas descentralizadas: Juventudes: - 2 jornadas con la Plataforma Municipal de las Juventudes, con 10 asistentes - 2 jornadas con los Consejos Municipales de las Juventudes, - 3 jornadas en conjunto de CMJ y PMJ de las Juventudes - 1 Asamblea Municipal de Juventudes - 1 Mesa Metropolitana Participación Social: - mesa religiosa con 37 asistentes - mesa de diversidad con 4 participantes - mesa de etnias con 26 participantes - mesa afrodescendiente con 9 asistentes - 16 Encuentros descentralizados con la comunidad con aproximadamente 21.244 asistentes	66%	Para el tercer cuatrimestre se han realizado las siguientes jornadas descentralizadas: Juventudes: - 4 jornadas con la Plataforma Municipal de las Juventudes, con 26 asistentes - 1 jornadas con los Consejos Municipales de las Juventudes, - 2 jornadas en conjunto de CMJ y PMJ de las Juventudes - 30 Asambleas Municipal de Juventudes - 1 Mesa Metropolitana Participación Social: - mesa religiosa con 6 asistentes - mesa de diversidad con 49 participantes - mesa de etnias con 4 participantes - mesa afrodescendiente con 2 asistentes - 16 Encuentros descentralizados con la comunidad con aproximadamente 1015	%	

SUBCOMPONENTE	Nº	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.7	Seguimiento al Plan Ordenamiento Territorial-POT vigente.	Expediente municipal	N.º seguimientos realizados/1 seguimiento programado	Departamento Administrativo de planeación	No aplica		X		14/07/2024	No aplica para este periodo.	%	35%	100%	100%	
	3.8	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Informes de rendición de cuentas, registros fotográficos, Control de asistencia	N.º de audiencias públicas realizadas /2 Audiencias públicas de rendición de cuentas programadas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X		30/12/2024	El 29 de Abril se realizó audiencia pública del plan plurianual de inversiones del plan de desarrollo 2024 - 2027 "Itagüí Somos Todos" https://itagui.gov.co/uploads/planificacion/audencia_publica_del_Plan_Plurianual_de_Inversion_2024_-_2027.pdf	20%	70%	100%	100%	
	3.9	Elaborar y publicar informe de la respuestas dadas a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Informes publicados en la sede electrónica municipal	N.º de informes realizados /2 Informes de respuestas programados	Departamento Administrativo de planeación	Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	100%	100%	
	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 públicas realizadas /1 Audiencia pública de rendición de cuentas programada	Secretaría de Familia	No aplica	X	X		30/04/2024 30/12/2024	Se realizó la jornada de socialización del convenio interadministrativo celebrado entre el ICBF y el Municipio de Itagüí, en donde se informó a los padres de familia sobre los alcances del convenio, a su vez se dieron las identidades correspondientes respecto del convenio de prestación de servicios profesionales SF-CD-083-2024 suscrito entre el Municipio de Itagüí y la Corporación de Profesionales Asesores - COPROASES el cual tiene como objeto contractual la "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la entidad en la atención integral a niños y niñas en primera infancia que pertenecen a la población en condiciones de vulnerabilidad, prestando el servicio de atención, educación inicial y cuidado, en el marco de la Política de estado "De cero a siempre"	50%	50%	100%	100%	
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	No aplica	X	X		30/08/2024	Se cumplió en los términos establecidos (del 15 de enero al 28 de febrero)	50%	100%	100%	100%		
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	No aplica	X			30/04/2024	Para el primer cuatrimestre se han realizado las siguientes jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana Juventudes: - 21 jornadas con la Plataforma Municipal de las Juventudes - 22 jornadas con los Consejos Municipales de las Juventudes - 42 jornadas con organizaciones juveniles (caracterizaciones) Comunales: - 9 jornadas de capacitación con 235 asistentes	33%	66%	%	100%		

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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	No aplica		X	X	30/11/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	Durante el comité y mesas de trabajo del equipo líder, en el desarrollo del proceso de la rendición de cuentas se realizó sensibilización y capacitación sobre la importancia y valor del proceso para socializarla a la comunidad en general los avances en la gestión del municipio.	100%	
	3.14	Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Sensibilización programada	Departamento Administrativo de planeación	No aplica		X	X	30/11/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	Se realizaron diferentes piezas graficas y videos difundidos por las redes sociales, los cuales hablaron de la importancia de la rendición de cuentas y como participar y hacer parte de ella.	100%	
	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°1 informes publicados/2 informes publicados programados	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría de Hacienda Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	El informe de la primer rendición de cuentas del 2024 cuya temática se realizó sobre la construcción del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "¡tagu! Somos Todos", se publicó en la sede electrónica adicional se encuentran publicados los planes de acción y su ejecución presupuestal de acuerdo con los tiempos establecidos de ley. Link de consulta: https://tagu.gov.co/uploads/entidad/control/0299b-primer-informe-de-rendicion-de-cuentas-150-dias-pdi.pdf	100%	
	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°1 informes publicados/2 informes publicados programados	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría Jurídica Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	En la rendición de cuentas realizada no se considero en la planeación por parte del comité este tema. Adicional la información de la contratación de la entidad se encuentra rendida en la sede electrónica. En el botón de Transparencia y acceso a información pública Link de consulta: https://tagu.gov.co/transparencia/contratos	100%	
	3.17	Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditorias	Difusión en diferentes medios (boletín, SPAR, sede electrónica), actas y listados de asistencia	Ni informes presentados/1 informe de seguimiento programado	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X			30/04/2024	El 13 de marzo de 2024, se realizó la reunión del comité de coordinación de control interno para la aprobación de los instrumentos de trabajo del sistema de control interno de 2024 y en este se revisaron los resultados de seguimiento de los riesgos de corrupción y se aprobó el plan anual de Auditoría. 1/10.1.10.2/Control Interno de Gestión/2024/COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%
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°1 informes realizados/2 informes de evaluación programados	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	15/12/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	Se realiza y publica en sede electrónica el informe de evaluación a la estrategia de rendición de cuentas desarrollada en la primera rendición de cuentas realizada el 13 de julio de 2024. link de Consulta: https://tagu.gov.co/uploads/entidad/control/0dad1-informe-de-evaluacion-de-la-primer-rendicion-de-cuentas-2024.pdf	100%		
	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	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	15/12/2024	El 29 de abril se realizó la Audiencia pública del Plan Plurianual de inversiones, del cual se realizó el seguimiento por parte de la Secretaría de Evaluación y Control, estamos pendientes de la reunión final de esta audiencia por parte del Departamento Administrativo de Planeación, para poder emitir la evaluación final.	33%	66%	En el segundo cuatrimestre de 2024 se realizó la rendición de cuentas de los primeros 150 días de gobierno 1/10.1.10.2/Control Interno de Gestión/2024/AUDITORIAS C318. RENDICIÓN DE CUENTAS/Primera Rendición de Cuentas 150 días de Gobierno	100%	

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - (Servicio al Ciudadano)

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
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°4 de socializaciones realizadas/1 socialización programada	Secretaría General	No aplica		X		30/08/2024	Se publica en la Sede Electrónica el Decreto No. 381 del 20/03/2024, donde se establece los canales y horarios de atención en la Administración Municipal. Así mismo, se socializa la Política de Atención al Ciudadano - Manual y Protocolo de Atención, Guía del Lenguaje Claro, Carta de Trato Digno y Sistema de gestión documental - SIGDED, a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las Secretarías General, Gobierno (Inspección, Comisaría), Guardas de Seguridad de la Administración, Fiscalización, Adula, TIC, Alcaldía, Desarrollo Económico, Comunicaciones, Educación, Evaluación y Control, Hacienda, Familia, Medio Ambiente, Movilidad, Servicios Administrativos, (Talento Humano-Bienes) Privada, Vivienda, Infraestructura, Departamento Administrativo de Planeación y Seguridad.	50%	Se socializa a usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales institucionales de atención a la Ciudadanía en los siguientes temas: Sede Electrónica y generalidades de uso y navegación, registro y autenticación, navegación por el sitio, portal de pagos y lenguaje claro.	80%	Se realiza socialización de la Sede Electrónica Institucional con los Ediles/Edilesas de la Comuna 4, en la cual dentro de los temas que se abordan están como realizar gestiones en la sede como peticiones, radicación de documentos y trámites virtuales. Se entregó plegable informativo.	100%	
4.2	Identificar los usuarios y partes interesadas en la prestación de los servicios de la entidad y realizar seguimiento a las necesidades sus expectativas.	Actas de asesoría Formato de identificación de usuarios, necesidades y expectativas.	Usuarios identificados por unidad administrativa	Departamento Administrativo de planeación	No aplica		X	X	30/08/2024	No aplica para este periodo.	%	50%	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 primer semestre del 2024	100%		

SUBCOMPONENTE	N	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONRESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	Se presentó 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, al comité institucional de gestión y desempeño Actas: N° 4 de 30 de Julio 2024, Villav-8671Planeación6, MIPG02, Sistema de Gestión2024Seguimientos Trimestrales0do Trimestre0, CONSOLIDADOS/Consolidado Encuestas de Percepción Segundo Trimestre 2024	66%	Se presentó 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 segundo trimestre del 2024, al comité institucional de gestión y desempeño Actas: N° 4 de 30 de Julio 2024, Villav-8671Planeación6, MIPG02, Sistema de Gestión2024Seguimientos Trimestrales0do Trimestre0, CONSOLIDADOS/Consolidado Encuestas de Percepción Segundo Trimestre 2024	100%	Se presentó 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: N° 5 de 25 de Octubre 2024, Villav-8671Planeación6, MIPG02, Sistema de Gestión2024Seguimientos Trimestrales2do Trimestre0, CONSOLIDADOS/Consolidado Encuestas de Percepción Tercer Trimestre 2024. Así mismo se realiza 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 última semana del mes de enero del 2025, Villav-8671Planeación6, MIPG02, Sistema de Gestión2024Seguimientos Trimestrales3er y 4to Trimestre0, 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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	Se presentó el análisis de causas frente a la insatisfacción de las 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° 2 de 30 de abril de 2024.	66%	Se presentó el análisis de causas frente a la insatisfacción de las 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° 2 de 30 de abril de 2024 y N° 4 de 30 de Julio 2024 Villav-8671Planeación6, MIPG01, MIPG02041, INSTITUCIONALIDAD.3.COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO04 CUARTA REUNIÓN 2024	100%	Se presentó el análisis de causas frente a la insatisfacción de las 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° 2 de 30 de octubre de 2024, igualmente se elaboro informe de percepción consolidado para la vigencia 2024 el cual será presentado en la última semana del mes de enero del 2025 al comité institucional de Gestión y desempeño, Villav-8671Planeación6, MIPG02, Sistema de Gestión2024Seguimientos Trimestrales3er y 4to Trimestre0, CONSOLIDADOS/Consolidado Encuestas de Percepción Tercer Trimestre 2024.
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	No aplica		X		29/12/2024	%	No Aplica seguimiento para este periodo	%	Se realizo ajustes razonables a los espacios físicos de atención y protección de los documentos custodiados en el repositorio, la Secretaría General adelanto 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.	100%	
	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	Se registraron 18.019 ingresos en el Primer Cuatrimestre, donde la mayor cantidad de requerimientos fueron en las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría de Movilidad: 51%, Secretaría de Hacienda: 21%, Secretaría de Educación: 12%, Secretaría de Gobierno: 8%.	66%	Se realizó el informe de PQRDS, para la Alta Dirección, en el cual se registraron 16.732, en donde la mayor cantidad de requerimientos fueron para las siguientes Unidades Administrativas: -Secretaría de Movilidad: 43%, -Secretaría de Hacienda: 25%, -Secretaría de Educación: 12%, -Secretaría de Gobierno: 8%.	100%	Se realizó el informe de PQRDS, para la Alta Dirección, en el cual ingresaron 76 Peticiones, Cuentas, Reclamos, Denuncias y Sugerecias (PQRDS), de las cuales se dividen en: 72 peticiones, 2 quejas, 0 reclamos, 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	Nº de servidores que sirven de docentes en la ejecución del POC/Nº de capacitaciones realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica		X	X	29/12/2024	20%	A la fecha se han realizado cuatro (4) procesos de formación con la capacidad traslada, es decir con los servidores que han recibido estímulo para maestría o especialización.	40%	Para el periodo a reportar se realizó un proceso formativo en el marco de retribución del conocimiento por ser beneficiario del estímulo educativo denominada "Políticas de Gobierno y Seguridad Digital en el Marco del MIPG" y un proceso de formación en Contratación Pública - cumplimiento del plan de mejora continua de la Secretaría de Educación.	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	En este periodo se da lugar a la celebración del día de la Secretaría en la que los servidores que cumplen estas funciones y específicamente la función de atención al usuario, tendrán un reconocimiento por la labora realizada.	33%	Para el cuatrimestre la Oficina de Talento Humano repuso la conmemoración del Día del Servidor Público de acuerdo a la circular 164 de junio de 2024. Este día permitió la exaltación del servicio y trabajo en equipo de los diferentes grupos de trabajo, el cual se llevó a cabo el día miércoles 26 de junio a partir las 12:00 m. en el Coliseo Di lares Itagi" "El Cubo". Adicionalmente, se expidió el Decreto Municipal 603 del 17 de julio de 2024 "Por medio del cual se dictan unas disposiciones con respecto a un beneficio de tres (3) días de descanso remunerados para los servidores públicos de la Administración Municipal de Itagi"	100%	Se publicó el Decreto No. 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 Itagi" 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	No aplica	X	X		29/12/2024	50%	Se publico en la Sede Electrónica la versión actualizada de la Política de Servicio al Ciudadano en la sección información de la entidad, normativa, Políticas/Lineamientos/ Manuales; en el siguiente link: https://itagi.gov.co/politicas/entidad/informacion/RS0c-politica_de_servicio_al_ciudadano_v-4.pdf Además, se socializo la Política de Atención al ciudadano Manual y Protocolo de Atención, Guía del Lenguaje, Claro, Carta de Trato Digno y Sistema de gestión documental -SIGGED, a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las siguientes Secretarías: General, Gobierno (Inspección, Comisaría), Guardas de Seguridad de la Administración, Adela, TIC, Alcaldía, Desarrollo Económico, Comunicaciones, Educación, Evaluación y Control, Hacienda, Familia, Medio Ambiente, Movilidad, Servicios Administrativos (Talento Humano, Bienes), Privada, Vivienda, Infraestructura, Departamento Administrativo de Planeación y Seguridad.	80%	Se realizó socialización y capacitación en: la Estrategia de Lenguaje Claro, Sede Electrónica, registro y autenticación, navegación por el sitio y portal de pago, al personal de apoyo de las diferentes unidades administrativas, presidentes de las diferentes Juntas de Acción Comunal, ediles del corregimiento y Comuna 5 del municipio, entre otros. Además, en el marco de la Política de Servicio al Ciudadano y el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía, se realiza referendación con la Gobernación de Antioquia en todos los temas de relacionamiento con el ciudadano.	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 realizo 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 realizo socialización del Manual y protocolo de atención al ciudadano, carta de trato digno y estrategia de lenguaje

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							1	2	3							
	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	No aplica	X			30/04/2024	Para este año no aplica, toda vez que las visitas se harán de manera presencial.	%	Para este año no aplica, toda vez que las visitas se harán de manera presencial.	%	16/12/2024 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.	%
Relacionamiento con el ciudadano	4.11	Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informe de PORDS 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	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024	En el primer trimestre de 2024 se realizó el informe de PORDS identificando las oportunidades de mejora. Dicho informe se entra publicado en la sede electrónica y en fuentes de mejoramiento. 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024Informe_PORDS https://tagui.gob.co/transparencia/informes_pgrs	33%	En el segundo cuatrimestre de 2024 se tiene la publicación del informe de PORDS del primer semestre considerando lo realizado en los dos primeros trimestres del año incluyendo las oportunidades de mejora respectivas. Este informe está publicado en la sede electrónica así como en la carpeta de fuentes de mejoramiento. https://tagui.gov.co/ploads/entidad/control/1b530-2-informe-pqrd-ssegundo-trimestre-2024.pdf 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024FUENTES DE MEJORAMIENTO/SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE	66%	En el último cuatrimestre de 2024 se tienen publicados los tres informes de PORDS 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: 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024Informe_PORDS https://tagui.gov.co/transparencia/informes_pgrs https://tagui.gov.co/ploads/entidad/control/1b530-2-informe-pqrd-ssegundo-trimestre-2024.pdf 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024FUENTES DE MEJORAMIENTO/SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE https://tagui.gov.co/ploads/entidad/control/1b530-2-informe-pqrd-ssegundo-trimestre-2024.pdf	100%
	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	No aplica		X		30/08/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%	Se encuentra en proceso precontractual, con los estudios previos.	20%	No se dio cumplimiento a esta actividad, lo cual quedó registrado en el Acta No. 13-2024	20%
	Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información															
SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
	5.1	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1919 de 2020)	Publicación de la información Información 100% publicada	1 Publicación	Dirección de las TIC	No aplica	X	X		30/12/2024	No aplica porque no se programó avance en el periodo.	%	Hasta el mes de agosto 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://tagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones Adicionalmente se realiza en la matriz de riesgos un seguimiento a la información actualizada en la sede electrónica. Por último se realiza la actualización del Conjunto Mínimo de Datos en la plataforma de Datos Abiertos de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y que se valida a través de la plataforma de datos abiertos. https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n/534-6bn/about_data https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/ndice-de-Informaci-n-Clasificada-y-Reservada/1vq-hkh/about_data https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Esquema-de-Publicaci-n-de-Informaci-n/6d3j-wey/about_data	50%	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://tagui.gov.co/transparencia/registro_publicaciones	100%
Lineamientos de Transparencia Activa	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 / Ni de servidores que requieren diligenciar la declaración de conflictos de interés	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica	X	X	X	29/12/2024	Se publicó la circular No. 83 del 12 de Abril de 2024 y se viene validando en la plataforma el cumplimiento de la misma.	33%	Para este corte no se registra en la plataforma esta situación porque apenas en agosto inicia el calendario tributario y se tienen 30 días para publicar las declaraciones de renta, por ende se emite iniciando septiembre una circular recordando esta obligación (conflicto de intereses y declaración de bienes rentas y declaración de renta) en el aplicativo por la integridad pública del SIGEP II (Ley 2013).	0%	Adicionalmente se realiza en la matriz de riesgos un seguimiento a la información actualizada en la sede electrónica.	100%
	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	A la fecha no se encuentran evidencias que den cuenta del cumplimiento de esta acción.	0%	En congruencia con la adopción del plan de desarrollo 2024-2027, para el mes de julio la oficina de talento humano viene adelantando la elaboración de proceso contractual para la atención de la necesidad en temas de clima laboral, capacitación y gestión del conocimiento.	10%	En el periodo de seguimiento se formalizó el proceso contractual con la compañía GEDCON 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.	100%
	5.4	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PORDS	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de capacitaciones realizadas/2 Capacitaciones en PORDS programadas	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024	Se realizó capacitación en los trámites y servicios ofrecidos por la Secretaría de Movilidad y el consorcio SETI a los funcionarios y personas de apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano con el fin de mejorar la atención de los diferentes PORDS. Capacitación en generalidades del SIGED, en la Secretaría de Gobierno, Hacienda (Cobro Coactivo, Rentas, Contabilidad - Tesorería, Fiscalización, Presupuesto), Desarrollo Económico, Comunicaciones, Medio Ambiente, Planeación, Evaluación y Control, familia	50%	Se realizó capacitación a los funcionarios y personal de apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano en los diferentes trámites y servicios ofrecidos por la Oficina de Fiscalización control y cobro persuasivo, con el objetivo de mejorar en la asignación de PORDS y la orientación a los ciudadanos por los diferentes canales de atención. Además a los funcionarios y personal de apoyo de la Secretaría de Medio Ambiente en el sistema de gestión documental (SIGED) para la correcta asignación y respuesta de PORDS	85%	Se realizó capacitación de PORDS, 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	100%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
							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° de capacitaciones programadas/2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024	33%	Se realizaron capacitaciones a funcionarios públicos y contratistas adscritos a la administración Municipal de Itagüi y a cada una de sus unidades administrativas en temas como la organización de archivos de gestión, aplicando los formatos dispuestos para ello: FO-GD-19 Hoja de Control General, FO-GD-20 Guía archivador vertical, FO-GD-22 Rotulo caja archivo, FO-GD-23 Índice caja archivo, FO-GD-24 Marcación estandarizada Rotulos para Caja para Archivo en especial en el FO-GD-03 Formato Único de Inventario Documental, en el cual se les explica la forma correcta en diligenciarlo y la forma correcta en completar la signatura topográfica de los archivos de gestión tanto en el inventario documental como en las carpetas institucionales.	66%	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 Rotatorio 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.	100%	
	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 graficas difundida por canales institucionales	N° de socializaciones realizadas/1 Socializaciones y sensibilizaciones programadas	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría de comunicaciones Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024	0%	No aplica para este periodo.	0%	Se programa para mes septiembre y octubre la realización de las dos campañas de transparencia apoyadas en piezas graficas.	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 cuanto a la solicitud de dichas piezas graficas 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 diligenciado	Dirección de las TIC	No aplica		X		31/10/2024	No aplica porque no se programó avance en el periodo.	%	En el mes de julio se realizó el diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA V10.1.10.17Lideres SIG/Dirección TIC/AUTODIAGNOSTICO ITA/2024	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre	100%
Instrumentos de Gestión de la Información	5.8	Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el sitio 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 de cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias	Calificaciones realizadas sobre la Sede electrónica	N° de calificaciones programadas/3 Calificaciones programadas	Dirección de las TIC	No aplica	X	X	X	30/12/2024	33%	Se verificó a través de la información publicada en la sede electrónica institucional, que algunos registros de Transparencia y Acceso a la Información, rendición de cuentas, prevención de la corrupción, atención al ciudadano y control interno y auditoría 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/bienestar/clasificados https://itagui.gov.co/transparencia/organigramas https://itagui.gov.co/aliado-ver_noticia/en-una-maleta-para-domicilio-de-plataforma-virtual-venta-y-entregabest-pacientes-en-itagui	66%	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/gaceta_oficial https://itagui.gov.co/participa/rendicion_cuentas https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/5even https://itagui.gov.co/silo/ogps https://itagui.gov.co/transparencia/informes_gestor/Four	100%	
	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	No aplica		X		31/10/2024	No aplica porque no se programó avance en el periodo.	%	No aplica porque no se programó avance en el periodo.	%	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 entes 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.	0%
	5.10	Actualizar registros de activos de información	Registro actualizado	1 Registro de activos de información	Secretaría General	No aplica			X	30/11/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%	Se actualizó el registro de activos de información y fue publicado en la sede electrónica en datos abiertos en atención a los lineamientos de MINTIC.	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre	100%
	5.11	Socializar de la Política de Gestión Documental	Co+C78D7@ntrol de asistencia, registro fotográfico e informe	N° de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024	50%	Se publicó en la Sede Electrónica la versión actualizada de la Política de Gestión Documental, mediante el Decreto 240 del 09/02/2024 en la sección información de la entidad, normativa, enlace https://www.itagui.gov.co/transparencia/politicas . Además, se socializó la Política de Gestión Documental a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las siguientes Secretarías: General, Gobierno (Inspcción, Comisión), Guardas de Seguridad de la Administración, Adelsa, TIC, Alcaldía, Desarrollo Económico, Comunicaciones, Educación, Evaluación y Control, Hacienda, Familia, Medio Ambiente, Movilidad, Servicios Administrativos (Talent Humano, Bienes), Privada, Vivienda, Infraestructura, Departamento Administrativo de Planeación y Seguridad, entre otros...	75%	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	100%	
	5.12	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Control de asistencia, registro fotográfico	1 Capacitación	Secretaría General	No aplica			X	30/11/2024	50%	Se realizó capacitación de Lenguaje Claro a los funcionarios y personal de poyo en la Secretaría General-Oficina de Atención al Ciudadano (22 personas), Secretaría de Gobierno (9 personas), guardas de Seguridad 218 personas, Oficina de fiscalización 25 personas, TIC, Adelsa, Alcaldía, Planeación...	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre	100%	

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	
							1	2	3								
Criterio diferencial de accesibilidad																	
	5.13	Realizar calificación acorde a la norma de sedes electrónicas de accesibilidad en el sitio web institucional	Calificaciones de accesibilidad 100% Calificaciones documentadas	Nº de calificaciones programadas/2 Calificaciones programadas	Dirección de las TIC	No aplica		X	X		30/12/2024	No aplica porque no se programó avance en el periodo.	%	Aisl mismo, se recibió visita del DNP, para formación a replicadores en Lenguaje Claro y creación de cultura de Lenguaje Claro.	50%	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 2883 de 2020 de MINTIC).	100%
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	Nº de informes publicados/3 Informes de seguimiento de los avances contractuales de	Secretaría Jurídica	Dirección de las TIC	X	X	X		30/12/2024	Se tiene la evidencia del seguimiento del 1er trimestre de la formulación, publicación, actualización y seguimiento al PMAIC.	33%	Se tiene la evidencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, actualización y seguimiento con corte al 30 de agosto	67%	Se tiene la evidencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, actualización y seguimiento con corte al 31 de diciembre	100%
	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	No aplica	X	X	X		30/10/2024	30/04/2024: Desde la página web de la Secretaría de Educación y con el objetivo de hacer transparente el proceso de diferentes encargos, se publican las diferentes convocatorias para acceder a estos. En el siguiente link se pueden observar: https://www.semitagui.gov.co/	34%	30/08/2024: 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/	68%	10/12/2024: 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/	100%
	5.16	Realizar informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014)	Publicación de informe	Nº Informes de solicitud de acceso realizados/2 Informes de solicitud de acceso programados	Secretaría General	No aplica	X		X		30/04/2024 29/12/2024	Se realiza modificación en la programación del cumplimiento, quedando para el 1ro y 2do, cuatrimestre, debido a que el seguimiento se realiza semestralmente, y está en cumplimiento en el 1er cuatrimestre 2024, con el informe del último semestre 2023, publicado el link de la Sede Electrónica: https://itagui.gov.co/ploads/entidad/servicios/1668-informe-solicitud_acceso_informacion.pdf	50%	"Se realizó el Informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y 1712 del 2014) correspondiente al Primer Semestre 2024, el cual fue enviado al Consejo <gobierno@itagui@gmail.com>, para su posterior publicación en la Sede Electrónica. Se evidencia en el siguiente Link https://itagui.gov.co/transparencia/informes_pqrs "	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre	100%
	5.17	Realizar seguimiento al aplicativo de Integridad Directivo	2 Informes presentados a la Alta Dirección	Ni de seguimientos realizados/2 seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X		X		30/11/2024	Desde la secretaria de evaluación y control se realiza el seguimiento constante y permite en la aplicación de integridad pública, dicho consolidado de revisión se encuentra en la siguiente ruta: 110.1.10.2Control Interno de Gestión/024@Integridad Pública.	50%	El seguimiento realizado a la aplicación de integridad pública se realiza de manera constante y permanente por parte de la secretaria de Evaluación y Control. Con lo cual para el segundo cuatrimestre de 2024 se contaba con el informe presentado a la alta gerencia correspondiente al primer cuatrimestre y además de este, se ha venido realizando el seguimiento con la verificación de los reportes de actualización de los directivos.	75%	El seguimiento realizado a la aplicación de integridad pública se realiza de manera constante y permanente por parte de la secretaria 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.	100%

6: Iniciativas Adicionales

SUBCOMPONENTE	NI	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	
							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 Secretarías de Educación y el código de Integridad	Control de asistencia	1 Capacitación	Secretaría de Educación	No aplica	X				30/04/2024	30/04/2024: En el comité primario de la Secretaría, se capacitaron a los líderes del manejo de la Secretaría. Adicionalmente teniendo en cuenta que a la Secretaría llegaron en el año 2024 nuevos Subsecretarios, la líder MFG realizó un proceso de capacitación sobre varios temas, incluida la matriz de riesgos.	100%	30/08/2024: Esta actividad se cumplió desde el primer cuatrimestre	100%	10/12/2024: Esta actividad se cumplió desde el primer cuatrimestre	100%
	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	No aplica	X				30/04/2024	Una vez analizado el decreto nacional expedido para el 2024, conforme al Decreto Municipal 298/2024, este se encuentra acorde y en cumplimiento de lo ordenado en el decreto nacional.	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2024	100%
	6.3	Seguimiento a la implementación de la política de defensa jurídica y prevención del daño arrojado.	1 Documento de Política de defensa jurídica	1 Política de defensa jurídica socializada	Secretaría Jurídica	No aplica	X	X	X		30/12/2024	En el marco del cumplimiento de las acciones de prevención del daño arrojado se tiene las actas de las reuniones del comité de conciliación; adicionalmente se trabaja con los servidores públicos del área de representación judicial en ajuste y actualización al aplicativo J-PRO en donde se consignó la información referente a los procesos judiciales, permitiendo tener información real para la toma de decisiones referente a la prevención del daño arrojado en favor de la entidad.	33,33%	Por parte de los abogados servidores públicos del área de representación judicial se mantiene actualizada el aplicativo J-PRO, en donde se consignó la información referente a los procesos judiciales, permitiendo tener información real para la toma de decisiones referente a la prevención del daño arrojado en favor de la entidad. Igualmente, se llevan a cabo los comités de conciliación cuyas decisiones reposan en actas.	57%	Por parte de los abogados servidores públicos del área de representación judicial se mantiene actualizada el aplicativo J-PRO, en donde se consignó la información referente a los procesos judiciales, permitiendo tener información real para la toma de decisiones referente a la prevención del daño arrojado en favor de la entidad. Igualmente, se llevan a cabo los comités de conciliación cuyas decisiones reposan en actas.	100%
	6.4	Acompañamiento y capacitación de los 7 comités integrados de planificación territorial, para fortalecer la planeación participativa del territorio municipal	Control de asistencia y registro fotográfico.	Nº de Comités acompañados y capacitados/7 Comités acompañados y capacitados.	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X		30/11/2024	Se realizaron encuentros para acompañar al CPT en la participación de la construcción del Plan de Desarrollo. Y, en el fortalecimiento de su estructura interna, revisando la participación y el reglamento interno.	33%	Se realizaron encuentros con los miembros del CPT y la información real para la toma de decisiones referente a su funcionamiento en el marco de presupuesto participativo.	66%	Se realizó acompañamiento técnico permanente en el tercer trimestre del año a los CPT en el marco de la actualización de la División Público Administrativa-DIPROA- en el municipio. Finalmente se hizo integración de socialización de presupuesto participativo a los 7 CPT en dos eventos globales.	100%
	6.5	Elaborar y publicar informes de Austeridad en el	Publicación informes en la página web	4 Informes publicados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X		30/12/2024	Para el primer cuatrimestre se realiza el informe de austeridad al gasto, correspondiente al primer trimestre de 2024, publicado directamente en la página de la sede electrónica. https://itagui.gov.co/transparencia/informes_control_inter	33%	Para el segundo cuatrimestre de 2024 se tiene publicado en la sede electrónica el informe de austeridad del gasto público del segundo trimestre de 2024 así como también el informe de austeridad del primer semestre. https://itagui.gov.co/ploads/entidad/control/4287-3-informe-segundo-trimestre-2024.pdf https://itagui.gov.co/ploads/entidad/control/923ed-4-informe-primer-semestre-2024-2023.pdf	66%	Para el tercer cuatrimestre de 2024 se tiene publicado en la sede electrónica el informe de austeridad del gasto público 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/ploads/entidad/control/4287-3-informe-segundo-trimestre-2024.pdf https://itagui.gov.co/ploads/entidad/control/923ed-4-informe-primer-semestre-2024-2023.pdf https://itagui.gov.co/ploads/entidad/control/1b54-informe-de-austeridad-en-el-gasto-publico-del-tercer-trimestre-de-2024.docx	100%

SUBCOMPONENTE	Nº	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONRESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 30 DE AGOSTO	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	SEGUIMIENTO 31 DE DICIEMBRE	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	
							1	2	3								
Iniciativas Adicionales	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024	33%	En el segundo cuatrimestre 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. Por otro lado se ha realizado acompañamiento con estaciones de masajes desde la caja de compensación a diferentes secretarías, celebración del día del servidor público, encuentro de parejas.	33%	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.	100%		
	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	No aplica			X	29/12/2024	0%	A la fecha se evidencia que se cuentan con 3 decretos municipales (083 de 2018, plan piloto teletrabajo - 062 de 2019 adicional 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, pero no se ha solicitado el reconocimiento por parte de ningún servidor.	50%	A la fecha se recalca que se que se cuentan con 3 decretos municipales (083 de 2018, plan piloto teletrabajo - 062 de 2019 adicional 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.	100%		
	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	No aplica			X	29/12/2024	5%	Se realizaron reuniones en el mes de agosto para determinar las necesidades, alcances y requerimientos de los procesos contractuales de la dependencia en el marco del nuevo Plan de Desarrollo Municipal adoptado en el mes de Julio de 2024, entre estos se encuentran las actividades tendientes a cumplir con la medición, análisis y mejoramiento del Clima Organizacional.	5%	Se realiza encuesta de clima laboral	100%		
	6.9	Elaborar y publicar el informe de austeridad en el gasto, como tercera línea de defensa	Publicación del informe en la sede electrónica	4 informes publicados	Secretaría de Evaluación y Control	No Aplica	X	X	X	30/12/2024	33%	Este indicador se encuentra duplicado en el numeral 6.5	33%	Este indicador se encuentra duplicado en el numeral 6.5	66%	Este indicador se encuentra duplicado en el numeral 6.5	100%
	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	No Aplica	X	X	X	30/12/2024	33%	Los días 14 de febrero y 18 de abril se llevaron a cabo reuniones del comité de la red institucional de transparencia y lucha contra la corrupción RITA. 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024/COMITE RITA	33%	En el segundo cuatrimestre de 2024 se realizaron un total de 5 reuniones de la red institucional de transparencia y lucha contra la corrupción RITA. Desglosados de la siguiente manera: Comité N° 3 con fecha: 23/05/2024 Comité N° 4 con fecha: 20/05/2024 Comité N° 5 con fecha: 18/07/2024 Comité N° 6 con fecha: 08/08/2024 Comité N° 7 con fecha: 14/08/2024 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024/RITA	66%	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 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024/RITA	100%
	6.11	Comité municipal de auditoría con acciones implementadas	Actas de reunión y listas de asistencia	Ni de reuniones realizadas/ 5 reuniones programadas	Secretaría de Evaluación y Control	No Aplica	X	X	X	30/12/2024	33%	Los días 14 de febrero y 18 de abril se realizaron reuniones del comité de auditoría en la que se revisaron los informes del plan de auditorías en cada una de las entidades. file:///10.1.10.2Control%20Interno%20de%20Gestion/2024/COMITE%20MUNICIPAL%20DE%20AUDITORIA/ACT%20AUDITORIA%20N%20N%20C%20B02.pdf	33%	En el segundo cuatrimestre de 2024 se han realizado en total 3 reuniones del comité municipal de auditoría. Comité N° 3 con fecha: 23/05/2024 Comité N° 4 con fecha: 20/05/2024 Comité N° 5 con fecha: 18/07/2024 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024/COMITE MUNICIPAL DE AUDITORIA	66%	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 1/10.1.10.2Control Interno de Gestión/2024/RITA	100%

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Observación
31/01/2024	1	Creación del documento
10/05/2024	2	No se continuara con el monitoreo y seguimiento la acción 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" ya que la Secretaría de Educación relanzara las visitas de manera presencial.