

# BORRADOR PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

## ALCALDIA DE ITAGÜÍ



Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, socializamos las acciones a desarrollar por parte de la administración municipal bajo la administración del Alcalde Diego Torres, con el fin de fortalecer la capacidad institucional en la lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa. Es así como ponemos a consideración y sugerencias el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estas deberán ser enviadas al correo [plananticorrupcion@itagui.gov.co](mailto:plananticorrupcion@itagui.gov.co) a más tardar el día 30 de enero de 2024. Las observaciones formuladas serán estudiadas y respondidas por la administración municipal y de considerarla pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

### 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 CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1.1	Formalización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Borrador del plan Anticorrupción publicado	1 Borrador del plan Anticorrupción publicado	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X			23/01/2024
	1.2	Elaborar y socializar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción institucional	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	1 Plan elaborado y socializado	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X			31/01/2024
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.3	Revisar y actualizar la Política de gestión de riesgos de la entidad.	Política actualizada	1 Política de riesgo	Secretaría de Evaluación y Control	Departamento Administrativo de planeación		X		30/06/2024
	1.4	Socializar la Política de Riesgo por diferentes medios o mecanismos a los grupos de valor y a la ciudadanía.	Política socializada y sensibilizada	1 Política de riesgo	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica				
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.5	Identificar los riesgos a cada proceso por cada Unidad administrativa.	Mapa de riesgos publicado en la sede electrónica del municipio	1 Mapa de riesgos	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X			31/01/2024
	1.6	Realizar acompañamiento a los líderes SIG 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	No aplica	X	X	X	29/12/2024
Consulta y divulgación	1.7	Promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos y externos	Publicación del Borrador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Borrador del plan Anticorrupción publicado	Departamento Administrativo de planeación	Dirección de las TIC	X			23/01/2024
	1.8	Publicar trimestralmente los informes 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	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024
	1.9	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa	Informes publicados en la Sede electrónica de la administración municipal	4 informes de seguimiento/4 Seguidimientos Requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024
	1.10	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	No aplica		X	X	30/11/2024
Monitoreo o revisión	1.11	Realizar Seguimiento y monitoreo a la matriz de Riesgos de corrupción Institucional	Publicación de seguidimientos en la sede electrónica del municipio	N.º de Seguidimientos publicados/3 Seguidimientos Requeridos	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	1.12	Generar reportes trimestrales sobre la gestión y monitoreo 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	No aplica	X	X	X	29/12/2024
	1.13	Generar reportes trimestrales sobre el seguimiento a la gestión del riesgo y presentarlos al comité institucional de gestión y desempeño y comité institucional de control interno, como tercera línea de defensa	Actas de reunión, listas de asistencia del comité institucional	N.º de reportes realizados/4 reportes planeados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	30/12/2024
Seguimiento	1.14	Realizar Seguimiento a posibles hechos de corrupción a través de la Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción -RITA Municipal operando	Actas de reunión, listas de asistencia	N.º de seguidimientos realizados/5 reportes de seguidimiento requeridos	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	1.15	Verificar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del control realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Informes de seguimiento	N.º de verificación y análisis realizados/3 Seguidimientos cuatrimestrales	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	1.16	Revisar y ajustar los controles y las acciones en caso de materialización de riesgos de gestión y 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

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites</b>										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
Priorización	2.1	Revisar y actualizar los trámites publicados en la sede electrónica institucional y Sistema Único de Información y Trámites - SUIT	Publicación de tramites actualizados en la sede electrónica institucional.	Nro. de tramites actualizados / número total de tramites	Secretaría General	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	2.2	Socializar la Estrategia de Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites socializada	Estrategia de Racionalización de Trámites socializada	Secretaría General	Secretaría de las comunicaciones	X			31/01/2024
Racionalización y simplificación de Trámites	2.3	Realizar seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites	Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites	N° de seguimientos programados sobre/ 2 seguimientos realizados	Secretaría General	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	2.4	Realizar seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites	Informes de seguimiento	N.º de seguimientos realizados/2 Informes de seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica		X	X	30/11/2024
	2.5	Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal	Tramites y servicios automatizados	N.º de tramites automatizados/2 tramites o servicios automatizados programados	Dirección de las TIC	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	2.6	Racionalizar los trámites de acuerdo a la estrategias de Racionalización de Trámites	Informe seguimiento al plan de racionalización de trámites	N.º de tramites racionalizados/N.º de tramites racionalizados programados	Secretaría General	Dirección de las TIC		X	X	30/11/2024
Divulgación	2.7	Socializar la Política de racionalización de Trámites	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/3 Socializaciones programadas	Secretaría General	Dirección de las TIC		X	X	30/11/2024
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)</b>										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
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 los informes de rendición de cuentas	Control de asistencia, registro fotográfico	N.º de sensibilizaciones realizadas/N.º sensibilización programas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	3.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2024 para la Alcaldía de Itagüí.	Estrategia de rendición de cuentas, registro de asistencia	1 Estrategia y 1 socialización realizada	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría de las comunicaciones	X			29/03/2024
	3.3	Elaborar y socializar la estrategia de comunicaciones que contenga las acciones a desarrollar e implementar para la correcta divulgación del proceso de rendición de cuentas	Estrategia de comunicaciones	1 Estrategia de comunicaciones elaborada y socializada	Secretaría de las comunicaciones	Departamento Administrativo de planeación	X			29/03/2024
	3.4	Consolidar y publicar información de 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	No aplica		X	X	30/12/2024
	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 Seguimientos programados	Departamento Administrativo de planeación	Dirección de las TIC	X	X	X	27/12/2024
	3.6	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad a través de intervención social en territorio con acciones lúdicas, de identidad, apropiación. Se tendrá como punto de partida los pactos barriales y el diagnostico previo	Registro fotográfico, Actas e informe de actividad.	N.º de jornadas realizadas/Jornadas de descentralizadas de dialogo con la comunidad programadas	Secretaría de participación	No aplica		X	X	30/11/2024
	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
	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	No aplica		X	X	30/12/2024

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	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	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024
	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	No aplica	X			28/04/2024
	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 <a href="https://rusicst.mininterior.gov.co">https://rusicst.mininterior.gov.co</a>	N.º de reportes realizados/2 reportes programados	Secretaría de Gobierno	No aplica	X	X		30/08/2024
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.12	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana a través del programa de formación política y liderazgo dirigido a líderes, líderes y organizaciones de base social y comunal	Control de asistencia, registro fotográfico e informes trimestral	N.º de Jornadas de capacitación realizadas/N.º Jornadas de capacitación a la comunidad programadas o solicitadas	Secretaría de participación	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	3.13	Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas	Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Capacitación y sensibilización programada	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	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	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	3.15	Publicar informe 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	Secretaría de Hacienda Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024
	3.16	Publicar informe de carácter contractual sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	Publicación del informe de contratación	N.º informes publicados/3 informe publicados programados	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría Jurídica Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024
	3.17	Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditoría.	Difusión en diferentes medios (boletín, Spark, pagina web). Actas y listados de asistencia	N.º informes presentados/1 Informe de seguimiento programado	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X			30/04/2024
	3.18	Evaluar y verificar, por parte de la Secretaría de Evaluación y Control, 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 socializados	N.º informes realizados/3 informes de evaluación programados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	15/12/2024

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - (Servicio al Ciudadano)</b>										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
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	No aplica		X		30/08/2024
	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		11/07/2024
	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	No aplica	X	X	X	29/12/2024
	4.4	Socializar los informes de análisis de Encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción	Informes de análisis de encuestas de percepción.	N.º de socializaciones realizadas/ Socializaciones programadas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	29/12/2024
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 programados	Secretaría General	No aplica			X	29/12/2024
	4.6	Realizar socialización y difusión de la Sede Electrónica Institucional	Control de asistencia, registro fotográfico	1 Canal de atención implementado	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024
	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	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	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)	Circular	N.º de servidores que reciben incentivos / N.º de servidores que atienden usuarios	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica	X	X	X	15/12/2024
	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
	4.10	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
	4.11	Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informe de PQRSD identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Como tercera línea de defensa	Publicación de informes en la página web del municipio	N.º de informes realizados/4 informes programados	Secretaría de Evaluación y Control	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024
Relacionamiento con el ciudadano	4.12	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
	4.13	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		30/08/2028

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
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	1 Publicación	Dirección de las TIC	No aplica		X	X	30/12/2024
	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.	Registro en la plataforma e informe	N.º de servidores que registraron la declaración de conflicto de interés / N.º de servidores que requieren diligenciar la declaración de conflictos de interés	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica		X	X	30/11/2024
	5.3	Continuar con la realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad.	Circular pantallazos	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica	X	X	X	15/12/2024
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.4	Socializar de la Política de Gestión Documental	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.5	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	No aplica		X	X	30/11/2024
	5.6	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 programadas/2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas	Secretaría General	No aplica		X	X	30/11/2024
	5.7	Desarrollar y socializar campañas de sensibilización, a través de la generación de piezas gráficas, en temas de transparencia y servicio al ciudadano	Actas de reunión, Control de asistencia	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones y sensibilizaciones programadas	Departamento Administrativo de planeación	Secretaría de comunicaciones Dirección de las TIC		X	X	30/12/2024
	5.8	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	No aplica		X		31/10/2024
Instrumentos de Gestión de la Información	5.9	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	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	5.10	Actualizar registros de activos de información	Registro actualizado	1 Registro de activos de información	Secretaría General	No aplica			X	30/11/2024
Criterio diferencial de accesibilidad	5.11	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Control de asistencia, registro fotográfico	1 Capacitación	Secretaría General	No aplica			X	30/11/2024
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.12	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	Dirección de las TIC	X	X	X	30/12/2024
	5.13	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
	5.14	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	No aplica		X	X	29/12/2024
	5.15	Realizar seguimiento al Aplicativo de Integridad Pública a los servidores públicos de nivel directivo.	2 Informes presentados a la alta Dirección	N.º Seguimientos realizados/2 Seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X		X	30/11/2024

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>6: Iniciativas Adicionales</b>										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	UNIDAD ADMINISTRATIVA CORESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO
							1	2	3	
<b>Iniciativas Adicionales</b>	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	No aplica	X			30/04/2024
	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
	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	No aplica	X	X	X	30/12/2022
	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	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	6.5	Fortalecer la oferta institucional la gobernanza y el tejido social en el corregimiento el manzanillo.	Control de asistencia y registro fotográfico.	N.º de ofertas institucionales realizadas/50 ofertas institucionales programadas	Departamento Administrativo de planeación	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	6.6	Elaborar y publicar informes de Austeridad en el gasto, como tercera línea de Defensa	Publicación informes en la página web	4 Informes publicados	Secretaría de Evaluación y Control	No aplica	X	X	X	30/12/2024
	6.7	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Control de asistencia e informe de actividades	N.º de actividades de gestión del conocimiento realizadas / N.º actividades de gestión del conocimiento programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	No aplica	X	X	X	30/11/2024
	6.8	Mantenimiento y divulgación del APP móvil	APP móvil	APP implementada y difundida	Dirección de las Tic / Secretaría de comunicaciones	No aplica		X	X	30/12/2024