

La Secretaría de Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Itagüí en cumplimiento de su función de prevención y control, y lo estipulado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Itagüí para la vigencia de enero a abril de 2024. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.

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

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% 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	X			23/01/2024	Se realizó en el mes de enero la publicación en sede electrónica del documento borrador del PAAC propuesto para la vigencia 2024, en donde se invito a la comunidad en general que enviara sus comentarios u observaciones al correo plananticorrupcion@itagui.gov.co hasta el 30 de enero 2024, el documento se puede evidenciar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/4075c-proyeccion-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2024-1-.pdf	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	X			31/01/2024	El 31 de enero se publica en la sede electrónica el PAAC en su versión 1, se puede evidenciar dicho seguimiento en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/9c543-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2024-.pdf	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	Secretaria de Evaluación y Control		X		30/06/2024	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: \\10.1.10.2(Control Interno de Gestión\2024\COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	50%
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4	Identificar los riesgos de corrupción a cada proceso por cada Unidad administrativa.	Mapa de riesgos publicado en la sede electrónica del municipio	1 Mapa de riesgos de corrupción	Departamento Administrativo de planeación	X			31/01/2024	Se elaboró y publicó el mapa de riesgos de corrupción, se puede consultar en el siguiente link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/4f1a-apertura-matriz-de-riesgos-corrupcion-2024.pdf	100%
	1.5	Realizar acompañamiento a los Enlaces MIPG sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos.	Actas de asesoría	N.º Asesorías realizadas/N.º asesorías planeadas	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	29/12/2024	Se evidenció el acompañamiento a los enlaces MIPG 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	33%
Consulta y divulgación	1.6	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para conocimiento y control de actores internos.	Socializar el Plan anticorrupción con Enlaces MIPG de cada unidad administrativa para su divulgación al interior de cada	1 plan Anticorrupción socializado	Departamento Administrativo de planeación	X			30/04/2024	El 14 de abril se realizó capacitación con los Enlaces MIPG en donde se les socializó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Pero faltó mayor difusión a los diferentes niveles de la Administración Municipal.	50%
	1.7	Publicar trimestralmente los informes de seguimiento sobre la gestión del riesgo, como segunda línea de defensa	Informes publicados en la sede electrónica de la administración municipal	4 informes de seguimiento/4 Seguidimientos Requeridos	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	30/12/2024	Se publicó el seguimiento a la gestión de los riesgos acorde a las responsabilidades de la segunda línea de defensa LINK: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica	33%
	1.8	Publicar trimestralmente los informes sobre la gestión del riesgo, como tercera línea de defensa	Informes de seguimiento publicados en la Sede Electrónica	4 informes se seguimiento/ 4 informes requeridos	Secretaria de Evaluación y Control		X	X	X	30/12/2024	en el primer cuatrimestre se publicó en la sede electrónica los informes de gestión del riesgo pertenecientes a la tercera línea de defensa, el cual puede ser verificado en el siguiente enlace: https://itagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/Seven https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/1a607-resumen-riesgos-primer-trimestre.pdf

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
	1.9	Realizar la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas	2 promoción y divulgación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano/2 rendiciones de cuentas planeados	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/11/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
Monitoreo o revisión	1.10	Realizar monitoreo al mapa de Riesgos de corrupción Institucional	Publicación de seguimientos en la sede electrónica del municipio	N.º de Seguimientos publicados/3 Seguimientos Requeridos	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	30/12/2024	Se evidencia que la información presentada corresponde con el seguimiento realizado. file:///10.1.10.2/Evidencias%20Plan%20de%20Mejoramiento/Dep.%20Administrativode%20Planeaci%C3%83n/2024/PLAN%20ANTICORRUPCION/1.10%20mapa%20de%20riesgos%20publicado/PRIMER%20SEGUIMIENTO%20RIESGOS%20DE%20CORRUPCION%20INSTITUCIONAL%20E%20INST,%20EDU.pdf	33%
	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.º de Informes presentados al comité institucional de gestión / Reportes Planificados	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	29/12/2024	Se presento 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%
Seguimiento	1.12	Revisión y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del control realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informe de Seguimiento	Nº de verificación y análisis realizados/3 seguimientos cuatrimestrales	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Primer Cuatrimestre de 2024 publicado en la sede electrónica	33%
	1.13	Revisar y ajustar los controles y las acciones en caso de materialización de riesgos de corrupción y/o Implementar planes de contingencia para reducir su impacto	Informes de revisión	N.º de Revisiones/3 revisiones programadas	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	30/12/2024	A la fecha no se han materializado riesgos de corrupción, sin embargo desde la segunda línea de defensa se revisan periódicamente los controles y las acciones para evitar que esto se presente.	33%

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Priorización	2.1	Revisar y actualizar los trámites publicados en la sede electrónica institucional.	Publicación de tramites actualizados en la sede electrónica institucional. 100% de trámites actualizados	Nro. de tramites actualizados / número total de tramites	Secretaría General	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, normatividad vigente y medios de seguimiento: Secretaría de Participación: 7 tramites, Secretaría de Hacienda-Gestión de Rentas: 10 Tramites, Oficina del SISBEN 6 Tramites, Secretaría de Educación -Subdirección de Recursos Educativos: 13 Tramites, Secretaría de Movilidad: 12 Tramites. La información referente a trámites y servicios, se puede visualizar en el siguiente enlace: https://itagui.gov.co/sitio/tramites	33%
Racionalización y simplificación de Trámites	2.2	Elaborar y publicar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el portal SUIT	Estrategia de Racionalización de Tramites publicada	Estrategia de Racionalización de Tramites publicada	Secretaría General	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%
	2.3	Racionalizar los trámites de acuerdo con las estrategias planeadas	Informe seguimiento al plan de racionalización de trámites 100% de tramites racionalizados de acuerdo a lo planeado	N.º de tramites racionalizados/N.º de tramites programados para racionalizar	Secretaría General		X	X	30/06/2024 30/11/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	2.4	Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites	Informe de Seguimiento	Nº de seguimiento realizados/2 informes de seguimiento programados	Secretaría de Evaluación y Control		X	X	30/11/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
	2.5	Automatizar trámites y/o Servicios de la administración Municipal	Tramites y servicios automatizados 100% Servicios automatizados	N.º de tramites automatizados/2 tramites o servicios automatizados programados	Dirección de las TIC	X	X		30/08/2024	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/sitio/tramite/modificacion-en-el-registro-de-contribuyentes-del-impuesto-de-industria-y-comercio	50%
Divulgación	2.6	Publicar encuesta en la Sede Electrónica sobre trámites a Racionalizar	Encuesta de Racionalización de Trámites publicada	Encuesta de Racionalización de Trámites publicada	Secretaría General	X			9/01/2024	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://vpn.itagui.gov.co:81/encuestas/index.php/785443?lang=es .	100%
	2.7	Socializar la Política de racionalización de Trámites	Política de racionalización de tramites socializada 3 socializaciones Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/3 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	30/06/2024 30/11/2024	Se Publicó la Política de Racionalización de Trámites en la Sede Electrónica en el siguiente link: https://itagui.gov.co/transparencia/politicas Además, se socializó a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las Secretarías que tienen trámites.	50%

Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% 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	N.º de sensibilizaciones realizadas/N.º sensibilización programas	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	3.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2024 para la Alcaldía de Itagüí.	Estrategia de rendición de cuentas publicada en la sede electrónica	1 Estrategia y 1 socialización realizada	Departamento Administrativo de planeación	X			30/04/2024	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.	30%
	3.3	Realizar y socializar la estrategia de comunicaciones, con el fin de difundir el proceso de rendición de cuentas	Estrategia de comunicaciones	1 Estrategia de comunicaciones elaborada y socializada	Secretaría de las comunicaciones	X			30/04/2024	Para este periodo no hay seguimiento, ya que aún no se ha realizado la estrategia de comunicaciones para la rendición de cuentas de la vigencia 2024.	0%
	3.3	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión. (Se hace para el 100% de los espacios de Rendición Pública de Cuentas programados).	Publicación de informes en la sede electrónica del municipio	N.º de informes realizados/2 Informes programados	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	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 Seguiamientos programados	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	27/12/2024	Se realizó la publicación correspondiente al seguimiento a los 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	33%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.6	Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad a través de intervención social en territorio mediante los programas y proyectos ejecutados por la Secretaría de Participación Ciudadana. Se tendrá como punto de partida, los diferentes encuentros comunitarios que sirvan para la construcción del plan de desarrollo.	100% Jornadas de descentralización realizadas Registro fotográfico, Actas e informe de actividad.	N.º de jornadas realizadas/Jornadas de dialogo con la comunidad programadas	Secretaría de participación	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 174 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%
	3.7	Seguimiento al Plan Ordenamiento Territorial-POT vigente.	Expediente municipal	N.º seguimientos realizados/1 seguimiento programado	Departamento Administrativo de planeación		X		14/07/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	3.8	Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Informes de rendición de cuentas, registros fotográficos, Control de asistencia	N.º de audiencias publicas realizadas /2 Audiencias públicas de rendición de cuentas programadas	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	El 29 de Abril se realizó audiencia publica del plan plurianual de inversiones del plan de desarrollo 2024 - 2027" Itagüí Somos Todos" https://itagui.gov.co/kcfinder/upload/files/pdf/Audiencia_pblica_del_Plan_Plurianual_de_Inversio_n_2024_-_2027.pdf Sin embargo esta no cumple los criterios de una audiencia pública de rendición de cuentas	0%
	3.9	Elaborar y publicar informe de la respuestas dada a las preguntas de la ciudadanía en las audiencias publicas de rendición de cuentas	Informes publicados en la sede electrónica municipal	N.º de informes realizados /2 Informes de respuestas programado	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	3.10	Rendición de cuentas sobre la implementación de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre	Presentación tipo informe, Control de Asistencia, registros fotográficos	N.º de audiencias publicas realizadas /1 Audiencia pública de rendición de cuentas programada	Secretaría de Familia	X		X	30/04/2024 30/12/2024	Una vez revisadas las evidencias adjuntas, se puede constatar que se realizaron las respectivas jornadas de socialización de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre. Esto se verifica directamente en las actas de reunión adjuntas	50%
	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	N.º de reportes realizados/2 reportes programados	Secretaría de Gobierno	X	X		30/08/2024	Se cumplió en los términos establecidos (del 15 de enero al 28 de febrero), per o el reporte corresponde a la vigencia 2023	50%
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.12	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana a través de programas de formación y liderazgo.	100% Jornadas de capacitaciones realizadas en materia de participación ciudadana Control de asistencia, registro fotográfico e informes	N.º de Jornadas de capacitación realizadas/N.º Jornadas de capacitación a la comunidad programadas o solicitadas	Secretaría de participación	X			30/04/2024	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%
	3.13	Capacitar y sensibilizar al equipo líder y a los servidores públicos frente a la cultura de la rendición de cuentas	Capacitaciones y/o sensibilizaciones a servidores públicos Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Capacitación y/o sensibilización programada	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/11/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
	3.14	Incentivar y sensibilizar a los grupos de valor para la participación en las audiencias publicas de rendición de cuentas	Registro fotográfico y Control de asistencia	1 Sensibilización programada	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/11/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.15	Incluir en los informes de rendición de cuentas información de carácter presupuestal sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	Publicación del informe presupuestal	N.º informes publicados/2 informe publicados programados	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
	3.16	Incluir en los informes de rendición de cuentas informe de carácter contractual sobre los temas a rendir en las rendiciones de cuentas	Publicación del informe de contratación	N.º informes publicados/2 informe publicados programados	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
	3.17	Presentar ante el comité de coordinación los resultados del seguimiento de los riesgos de corrupción y del plan de auditorías	Difusión en diferentes medios (boletín, Spark, sede electrónica), acatas y listados de asistencia	N.º informes presentados/1 informe de seguimiento programado	Secretaría de Evaluación y Control	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. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	100%
	3.18	Realizar informe de la Evaluación de la Estrategia de Rendición de cuentas de acuerdo con los resultados del proceso y los resultados del comité de Evaluación de Rendición de cuentas	Informe de la Evaluación de la Rendición de Cuentas publicado en la sede electrónica. Acta de comité de rendición de cuentas.	N.º informes realizados/2 informes de evaluación programados	Departamento Administrativo de planeación		X	X	15/12/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
	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	N.º informes realizados/3 informes de evaluación programados	Secretaría de Evaluación y Control	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%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - (Servicio al Ciudadano)											
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1	Socializar a los usuarios internos, externos y partes interesadas los medios y canales Institucionales de atención a la Ciudadanía.	Actas de asistencia, registro fotográfico	N.º de socializaciones realizadas/1 socialización programada	Secretaría General		X		30/08/2024	Se publicó en la Sede Electrónica el Decreto Nro. 381 del 20/03/2024, donde se establece los canales y horarios de atención en la Administración Municipal. Así mismo, se socializó la Política de Atención al ciudadano, Manual y Protocolo de Atención, Guía de Lenguaje Claro, Carta de Trato Digno y Sistema de gestión documental -SISGED.	50%
	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		X		30/08/2024	No aplica seguimiento para este periodo.	%
	4.3	Medir la satisfacción a los usuarios de tramites y servicios	Informes de seguimiento	N.º de informes realizados/ Informes de satisfacción	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	29/12/2024	Se presento el informe de percepción de los usuarios externos frente a la gestión de los tramites y prestación de los servicios a cargo de la entidad, al comité institucional de gestión y desempeño Acta N° 2 de 30 de abril de 2024.	33%
	4.4	Socializar los informes de análisis de Encuestas de satisfacción, identificando las causas de insatisfacción	Informes de análisis de encuestas de percepción socializado	N.º de socializaciones realizadas/ Socializaciones programadas	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	29/12/2024	Se presento el análisis de causas frente a la insatisfacción de la encuestas de percepción de los usuarios externos frente a la gestión de los tramites y prestación de los servicios a cargo de la entidad, al comité institucional de gestión y desempeño Acta N° 2 de 30 de abril de 2024.	33%
	4.5	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad.	Espacios físicos garantizando la accesibilidad.	N.º de espacios intervenidos/1 espacios intervenidos programados	Secretaría General			X	29/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Fortalecimiento de los canales de atención	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 programadas	Secretaría General	X	X	X	29/12/2024	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: 6%	33%
Talento humano	4.7	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.	Actas de asistencia, registro fotográfico	Nro. de servidores que sirven de docentes en la ejecución del PIC/Nro. de capacitaciones realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos		X	X	29/12/2024	A la fecha se han realizado cuatro (4) procesos de formación con la capacidad instalada, es decir con los servidores que han recibido estímulo para maestría o especialización.	20%
	4.8	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017)	Decreto y Circular	N.º de servidores que reciben incentivos / N.º de servidores que atienden usuarios	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	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 labor realizada.	20%
Normativo y procedimental	4.9	Socializar la política de servicio al ciudadano	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	29/12/2024	Se publicó 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://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/693bc-politica_de_servicio_al_ciudadano_v-4.pdf Además, se socializó a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las Secretarías y Departamentos administrativos.	50%
Relacionamiento con el ciudadano	4.11	Elaborar, publicar y presentar a la alta dirección trimestralmente el informe de PQRDS identificando oportunidades de mejora en la o prestación de los servicios, como tercer línea de defensa	Publicación de informes en la sede electrónica Monitoreo del acceso a la información pública	N.º de informes realizados/4 informes programados	Secretaría de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	En el primer trimestre de 2024 se realizó el informe de PQRDS identificando las oportunidades de mejora. Dicho informe se entra publicado en la sede electrónica y en fuentes de mejoramiento. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\Informe_PQRDS https://itagui.gov.co/transparencia/informes_pqrs	33%
	4.12	Medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos	Informe de encuesta de percepción	1 Encuesta de percepción realizada	Secretaría General		X		30/08/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información											
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020)	Publicación de la información Información 100% publicada	1 Publicación	Dirección de las Tic		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	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 / N.º de servidores que requieren diligenciar la declaración de conflictos de interés	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	Se publicó la circular No. 93 del 12 de Abril de 2024 y se viene validando en la plataforma el cumplimiento de la misma.	33%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
	5.3	Realización de campañas institucionales para la interiorización de los principios y valores institucionales definidos en el código de integridad	Circular	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	A la fecha no se encuentran evidencias que den cuenta del cumplimiento de esta acción	0%
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.4	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRDS	Control de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de capacitaciones realizadas/2 Capacitaciones en PQRDS programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	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 tipificación de las diferentes PQRDS.	50%
	5.5	Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias a los funcionarios de la Administración.	Control de asistencia, registro fotográfico	N.º/ de capacitaciones programadas2 Capacitaciones organización de archivos de gestión y transferencias programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	Se capacitaron funcionarios públicos y contratistas adscritos a la administración Municipal de Itagüí 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 Indice caja archivo, FO-GD-24 Marcación estanterías Rótulos para Caja para Archivo en especial en el FO-GD-03 Formato Único de Inventario Documental.	33%
	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.º de socializaciones realizadas/1 Socializaciones y sensibilizaciones programadas	Departamento Administrativo de planeación		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	5.7	Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Formulario de autodiagnóstico diligenciado	1 Formulario de autodiagnóstico	Dirección de las Tic		X		31/10/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	5.8	Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias	Calificaciones realizadas sobre la Sede electrónica	N.º de calificaciones programadas/3 Calificaciones programadas	Dirección de las Tic	X	X	X	30/12/2024	Se verificó a través de la información publicada en la sede electrónica institucional, que algunos registros de la Secretaría General, Secretaría del Medio Ambiente y Secretaría de las Comunicaciones, 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/organigrama https://itagui.gov.co/bienestar/clasificados https://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/en-una-maleta-para-domicilios-de-plataforma-virtual-venta-y-entrega-estufecientes-en-itagui	33%
Instrumentos de Gestión de la Información	5.9	Realizar la actualización del esquema de publicación de información pública	Esquema actualizado esquema de publicación de información actualizado y publicado	esquema de publicación de información actualizado	Dirección de las Tic			X	31/10/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	5.10	Actualizar registros de activos de información	Registro actualizado	1 Registro de activos de información	Secretaría General			X	30/11/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
	5.11	Socializar de la Política de Gestión Documental	Co+C78;D78ntrol de asistencia, registro fotográfico e informe	N.º de socializaciones realizadas/2 Socializaciones programadas	Secretaría General		X	X	30/11/2024	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 a funcionarios y personal de apoyo a la gestión de las Secretarías y Departamentos Administrativos.	50%
Criterio diferencial de accesibilidad	5.12	Capacitar a funcionarios en lenguaje claro	Control de asistencia, registro fotográfico	1 Capacitación	Secretaría General			X	30/11/2024	Se realizó capacitación de Lenguaje Claro a los funcionarios y personal de apoyo en la Secretaría General- Oficina de Atención al Ciudadano (22 personal), Secretaria de Gobierno (9 personas), guardas de Seguridad 218 personas, Oficina de fiscalización 25 personas.	50%
	5.13	Realizar calificación acorde a la norma de sedes electrónicas de accesibilidad en el sitio web institucional	Calificaciones de accesibilidad 100% Calificaciones documentadas	N.º de calificaciones programadas/2Calificaciones programadas	Dirección de las Tic		X	X	30/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.14	Publicar de informe los avances de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	Publicación en Sede electrónica de los informes de avances	N.º de informes publicados/3 informes de seguimiento de los avances contractuales de la entidad programados	Secretaría Jurídica	X	X	X	30/12/2024	Se tiene la evidencia del seguimiento del 1er trimestre de la formulación, publicación, actualización y seguimiento al PAA en el siguiente enlace: file:///10.1.10.2/Evidencias%20Plan%20de%20Mejoramiento/Sec.%20Juridica/EVIDENCIAS_%202024_2027/EVIDENCIAS%20PLAN%20ANTICORRUPCION/Evidencia_PA_act_%20seg_/1ER%20TRIMESTRE/EVIDENCIAS%20SEGUIMIENTO%201ER%20TRIMESTRE/EVI_%205.14/Plan%20anual%20de%20adquisiciones%20(PAA)%201%20(1).pdf	33%
	5.15	Publicar en la Sede electrónica de la Secretaría la convocatoria para realizar encargos de Directivos docentes	Publicación en la página web de la Secretaría de Educación	Publicaciones realizadas /Convocatoria requeridas	Secretaría de Educación	X	X	X	30/10/2024	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/	33%
	5.16	Realizar informe de solicitud de acceso a la información (conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014)	Publicación de informe	N.º Informes de solicitud de acceso realizados/2 Informes de solicitud de acceso programados	Secretaría General	X		X	30/04/2024 29/12/2024	Se dio cumplimiento de acuerdo con lo publicado en el link de la Sede Electrónica: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/f16eb-informe-solicitud_acceso_informacion.pdf	50%
	5.17	Realizar seguimiento al aplicativo de integridad pública a los servidores públicos de nivel directivo	2 informes presentados a la Alta Dirección	Nº de seguimientos realizados/2 seguimientos programados	Secretaría de Evaluación y Control	X		X	30/11/2024	Desde la secretaría 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: \\10.1.10.2\Control Interno\2024\Integridad Pública	50%
	6: Iniciativas Adicionales										
SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
Iniciativas Adicionales	6.1	Capacitar a los líderes de área con sus respectivos equipos de trabajo, sobre la nueva matriz de riesgos de las Secretaría de Educación y el código de Integridad	Control de asistencia	1 Capacitación	Secretaría de Educación	X			30/04/2024	En el comité primario de la Secretaría de Educación, se capacitó a los líderes del manejo de la matriz de riesgos. Adicionalmente teniendo en cuenta que a la Secretaría llegaron en el año 2024 nuevos Subsecretarios, la líder MIPG realizó un proceso de capacitación sobre varios temas, incluida la matriz de riesgos.	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	X			30/04/2024	Una vez revisadas las evidencias adjuntas, se constata que se realizó la publicación del decreto 298 de 2024, presente en el siguiente enlace: file:///10.1.10.2/Evidencias%20Plan%20de%20Mejoramiento/Sec.%20Jurídica/EVIDENCIAS_%202024_2027/EVIDENCIAS%20PLAN%20ANTICORRUPCION/Evidencia_PA_act_%20seg_1ER%20TRIMESTRE/EVIDENCIAS%20SEGUIMIENTO%201ER%20TRIMESTRE/EVI_6.2/Decreto-298%20DE%202024.pdf	100%
	6.3	Seguimiento a la implementación de la política de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.	1 Documento de Política de defensa jurídica	1 Política de defensa Jurídica socializada	Secretaría Jurídica	X	X	X	30/12/2024	Una vez revisadas las evidencias adjuntas, se constata la información de los procesos judiciales consignados en el aplicativo J-PRO, por medio de la BD adjunta como evidencia: \\10.1.10.2\Evidencias Plan de Mejoramiento\Sec. Jurídica\EVIDENCIAS_2024_2027\EVIDENCIAS PLAN ANTICORRUPCION\Evidencia_PA_act_seg_1ER TRIMESTRE\EVIDENCIAS SEGUIMIENTO 1ER TRIMESTRE\EVI_6.3	33%
	6.4	Acompañamiento y capacitación de los 7 comités integrales de planificación territorial, para fortalecer la planeación participativa del territorio municipal	Control de asistencia y registro fotográfico.	N.º de Comités acompañados y capacitados/7 Comités acompañados y capacitados.	Departamento Administrativo de planeación	X	X	X	30/11/2024	Se realizaron encuentros para acompañar al CIPT en la participación de la construcción del Plan de Desarrollo. Además del fortalecimiento de su estructura interna, revisando la participación y el reglamento interno.	33%
	6.5	Elaborar y publicar informes de Austeridad en el gasto	Publicación informes en la página web	4 Informes publicados	Secretaría de Evaluación y Control	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_interno	33%
	6.6	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Registro de asistencia y registro fotográfico Programa de entorno laboral saludable implementado	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos	X	X	X	29/12/2024	A la fecha se evidencia inspecciones en método rosa, elaboración de piezas gráficas relacionadas con entorno laboral saludable, formación de líderes en pausas activas, talleres de intervención de riesgo psicosocial, acompañamientos individuales en osteomuscular y psicosocial, celebración del día de la mujer, día de la secretaria y día del agente de tránsito.	33%
	6.7	Desarrollar la estrategia de teletrabajo en la entidad	Decreto Estrategia de entorno laboral	N.º de servidores beneficiados de la estrategia /Nro. de servidores que solicitan el programa	Secretaría de Servicios Administrativos			X	29/12/2024	No Aplica seguimiento para este periodo	%
	6.8	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Registro de asistencia y registro fotográfico	N.º de actividades realizadas/actividades programadas	Secretaría de Servicios Administrativos			X	29/12/2024	Se viene adelantando la estructura de la encuesta de clima laboral de acuerdo a las directrices del DAFP	5%
	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	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_interno	33%

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	CUATRIMESTRE PROGRAMADO			FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO ABRIL 30 TERCERA LINEA DE DEFENSA EVALUACION Y CONTROL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
						1	2	3			
	6.10	Realizar seguimiento a posibles hechos de corrupción a través de la Red Interinstitucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción - RITA	Actas de reunión y listas de asistencia	N° de seguimientos realizados/ 5 reportes de seguimiento requeridos	Secretaria de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	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. \\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\2024\COMITE RITA	33%
	6.11	Comité municipal de auditoría con acciones implementadas	Actas de reunión y listas de asistencia	N° de reuniones realizadas/ 5 reuniones programadas	Secretaria de Evaluación y Control	X	X	X	30/12/2024	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:///10.1.10.2/Control%20Interno%20de%20Gestion/2024/COMITE%20MUNICIPAL%20DE%20AUDITORIA/ACTA%20AUDITORIA%20%20N%C2%B02.pdf	33%