

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

“OFICINA DE CONTROL INTERNO”

**PROCESO
MECI**

ENERO-ABRIL 2024

SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 -MARZO DE 2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



Cód. 101

Asunto: PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER TRIMESTRE CON CORTE A 31 -MARZO DE 2024

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA - “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE AL CIUDADANO”,

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Itagüí sea una Entidad moderna según los requerimientos del Estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas

La Oficina de Control Interno – O.C.I.-dando cumplimiento a las normas constitucionales y legales, Plan Operativo Control Interno 2024-del Plan y Programa Anual de Auditoría 2024. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – plan anualizado de caja PAAC de conformidad con lo instado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012; el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. (Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo) de la Presidencia de la República y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma entidad, en lo referente a la estrategia denominada “Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, con el fin de promover la cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad;

correspondiente al PRIMER CUATRIMESTRE periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de abril de 2024- Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad" correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

En tal sentido, corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, efectuar seguimiento a las actividades a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia, y publicar el informe resultante en la web de la entidad dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la fecha del corte; por lo que se llevó a cabo la verificación al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2024 – Primer cuatrimestre, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad

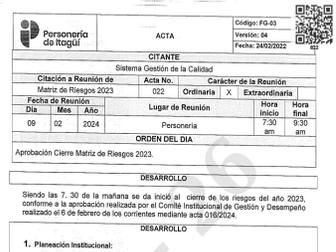
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue construido conforme a la metodología observada en el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. (Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo) de la Presidencia de la República y la Guía

para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma entidad, señalando el procedimiento para su diseño y hacer el seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y la contenida en: Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP por mandato de ley 1712 de 2014. A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024 adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024. Personería de Itagüí, en la columna derecha de cada componente se realizan las observaciones a las acciones, de la misma manera en la columna evidencias se adjuntan las pruebas de su cumplimiento, este seguimiento se hace con corte a 30 de abril de 2024.

El Seguimiento que realiza la oficina de control interno deberá ser publicado en la sede electrónica de la entidad ruta de publicación (Informes de la Oficina de Control Interno en el siguiente Link https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno), Personería de Itagüí, por mandato de ley 1712 de 2014, del presente informe hacer parte el FORMATO en Excel plan anticorrupción y atención al ciudadano

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
Política de Administración de Riesgos	Revisar la política de administración de riesgos y sus responsables	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada	Personero/Asesora Despacho.	2º		
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos revisado y/o actualizado.	Personero/Asesora Despacho/Líderes de proceso/Jefe de control interno	2º		
Consulta y divulgación	Publicar en la sede electrónica y/o redes sociales un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2024.	Publicación.	Personero/Comunicador.	1º	A través de la oficina de comunicaciones se Publicar Hasta el 26 de enero, en la sede electrónica y/o redes sociales un aviso a la comunidad informando que pueden participar de la construcción del Plan Anticorrupción 2024. " Súmate a la Construcción Plan Anticorrupción de la Personería de Itagüí Vigencia 2024", así mismo el personero municipal invita a los funcionarios de la Personería y la comunidad en general a participar de la construcción del plan anticorrupción para la vigencia 2024 a portes e ideas al Correo Institucionalcontactenos@personeraiitagui.gov.co	 <p>https://personeraiitagui.gov.co/</p>

	Socializar el Mapa de Riesgos.	Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control interno	2º														
	Publicar en la sede electrónica de la entidad el Plan Anticorrupción 2024 en el cual la comunidad pueda consultarlo.	Enlace sede electrónica para consultar el Plan Anticorrupción 2024 https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica/Seven	Personero/Comunicador.	2º														
Monitoreo y Revisión	Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso.	Acta de Comité primario/Acta de Comité Institucional de Gestión y desempeño	Integrantes Comité primario e integrantes comité Institucional de gestión y desempeño	1º, 2º, 3º y 4º	Los informes Autoevaluar mapa de riesgos de cada proceso. surgen de la autoevaluación de los líderes de cada proceso con sus equipos de trabajo y el encargado de planeación se encarga de la consolidación de informes trimestre los cuales serán objeto de seguimiento Ver actas Sistema Software SIGGED, del comité primario y actas del CIGD, de cada trimestre evaluado Y ver acta 022 de 09-02-2024 de aprobación matriz de riesgos año 2023	 <p>ACTA Código: FG-03 Versión: 04 Fecha: 34492022</p> <p>CITANTE</p> <p>Sistema Gestión de la Calidad</p> <p>Citación a Reunión de: Acta No. Carácter de la Reunión</p> <p>Matriz de Riesgos 2023 022 Ordinaria X Extraordinaria</p> <p>Fecha de Reunión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Lugar de Reunión</th> <th>Hora Inicio</th> <th>Hora Final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09</td> <td>02</td> <td>2024</td> <td>Personería</td> <td>7:30 am</td> <td>8:30 am</td> </tr> </tbody> </table> <p>ORDEN DEL DIA</p> <p>Aprobación Cierre Matriz de Riesgos 2023.</p> <p>DESARROLLO</p> <p>Siendo las 7. 30 de la mañana se da inicio al cierre de los riesgos del año 2023, conforme a la aprobación realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 6 de febrero de los comités mediante acta 0162024.</p> <p>DESARROLLO</p> <p>1. Planeación Institucional:</p>	Día	Mes	Año	Lugar de Reunión	Hora Inicio	Hora Final	09	02	2024	Personería	7:30 am	8:30 am
Día	Mes	Año	Lugar de Reunión	Hora Inicio	Hora Final													
09	02	2024	Personería	7:30 am	8:30 am													
Seguimiento	Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024.	Informe	Jefe de Control Interno.	2º y 4º														

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Componente 2: Racionalización de Trámites:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 2: Rationalization of Trámites						
Subcomponent	Actividades	Meta/Product o	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidences
N/A	Verificar en la sede electrónica la descripción del trámite de certificado de veedores.	Publicación en la sede electrónica de la Entidad	Personero/Comunicador.	2º		
N/A	Expedir certificado de veedores (Certificación del registro de la veeduría)	Relación de certificados expedidos.	Delegatura de Derechos Colectivos y del Ambiente.	1º,2º,3º y 4º	A 31 de marzo de 2024 se encuentran registradas 19 veedurías ciudadanas y Durante la Vigencia 2023 solo se expidió un certificado veeduría al contrato N° SSYPS-CD-25-23, Comité municipal de veeduría en Salud, en el primer trimestre de 2024 no se han inscrito veedurías ciudadanas ver certificación expedidas por la Delegatura de Colectivos y del Ambiente.	

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí

Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

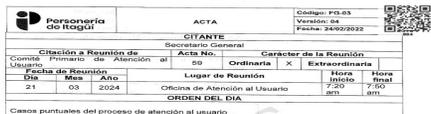
Componente 3: Rendición de cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 3: Rendition de cuentas						
Subcomponente	Activities	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
Información de calidad y en lenguaje comprensiva	Revisar y/o actualizar el plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas	Plan institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas revisado y/o actualizado.	Personero/Asesora planeación y comité.	4º		
	Recolectar y consolidar la información de cada proceso.	Pre informe de rendición de cuentas/Acta de comité institucional de gestión y desempeño (Preparación de la Rendición de cuentas)	Personero/Secretaría General/Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4º		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Realizar la convocatoria pública de Rendición de Cuentas.	Mensaje publicado en la sede electrónica y diferente redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	Realizar la Rendición pública de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equipo Directive.	4º		

Incentivos para motivar la cultura de Rendición y Petición de cuentas	Recibir preguntas, sugerencias y comentarios de la comunidad para la realización de la Rendición de cuentas.	Encuesta en la sede electrónica y diferente redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	Recibir preguntas de la ciudadanía en la Rendición de cuentas	Presentación de la rendición de cuentas	Personero/Equip Directivo.	4º		
Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional.	Crear un espacio en la sede electrónica en el cual la comunidad pueda evaluar la Rendición de Cuentas.	Publicación en Sede electrónica/Enlace a la publicación en las diferentes redes sociales de la Entidad.	Personero/Secretaría General/Comunicador	4º		
	Presentar un informe ejecutivo con los aspectos más importantes de la Rendición de Cuentas realizada.	Informe posterior a la Rendición de Cuentas (Aspectos más importantes que se deben destacar)	Secretaría General/Asesora del Despacho.	4º		

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
Estructura Administrativa y Direccionamiento o Estratégico.	Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación	Actas de reuniones	Personero Delegado/Secretaría General/Asesores	1º, 2º, 3º y 4º	Ver actas del sistema software SIGGED de reuniones de comité primario y de informes de Reuniones del área de atención al ciudadano con el área de planeación ver actas 075-Revision-Calidad-de-la-Respuesta-PQRS_mes-de-marzo-2024_.pdf, cta-No-59-Comite-primario_Atencion-Usuario_21032024-031- y Acta-Comité-Primario-Atención-al-Usuario-y-Talento-Humano .pdf	 

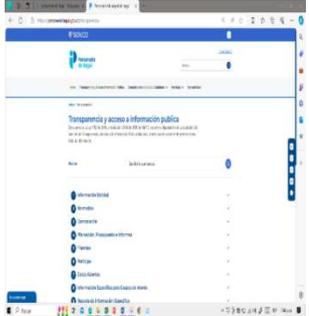
	<p>Revisar los perfiles de los usuarios que acuden a la Personería Municipal de Itagüí (PQRDS)</p>	<p>Análisis de caracterización de usuarios</p>	<p>Secretaría General/Auxiliar Administrativa.</p>	<p>1º,2º,3º y 4º</p>	<p>el informe de caracterización de usuarios y de análisis de los PQRS del primer trimestre de la vigencia 2024 se puede evidenciar la publicación en sede electrónica en el siguiente link</p>	 <p>Personería Municipal de Itagüí (personeraiitagui.gov.co)</p>
<p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Difundir los canales de Atención y servicios que presta la Personería.</p>	<p>publication</p>	<p>Secretaría General/Comunicador</p>	<p>2º,3º y 4º</p>		
	<p>Realizar seguimientos a las quejas reclamos y sugerencias tanto en el buzón físico de la Entidad como en el buzón instalado en la sede electrónica, igualmente al link de quejas anticorrupción</p>	<p>Actas e informes</p>	<p>Secretaría General/ Jefe de Control Interno</p>	<p>1º,2º,3º y 4º</p>	<p>Ver actas N° 11-19-51-60- 73-81-de análisis del buzón de sugerencias-</p>	

Talento humano	Realizar jornadas de sensibilización a los funcionarios de atención al usuario sobre temas de su competencia enfocados en mejorar el servicio.	Listado de asistencia y /o soportes de temas compartidos	Secretaria General/Abogado de apoyo.	2º y 3º		
Normativo y procedimental	Revisar y/o actualizar el documento de la caracterización de usuarios	Documento de la caracterización de usuarios revisado y/o actualizado	Secretaria General/Abogado de apoyo/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	4º		
Relacionamiento con el ciudadano.	Medir la percepción de los usuarios frente a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional	Encuestas y análisis de las mismas	Secretaria General/Asesor de Calidad/Asesora de Despacho.	2º,3º y 4º		

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí

Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad	Seguimiento Control Interno	Evidencias
Lineamientos de transparencia activa	Actualizar la información que se presenta en la sede electrónica	Link transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la Entidad	Secretaria General/Aesor gobierno digital/Administrador sitio web.	1º,2º,3º y 4º	Durante la vigencia año 2023- y lo corrido del primer trimestre de 2024, Se evidencia las publicaciones en sede electrónica seguimientos mediante informe consolidados trimestrales, cuatrimestrales y semestrales , el proceso para su actualización; se procede a la publicación y se envía la evidencia de lo publicado, , y en la solicitud se tiene la ruta donde debe publicar De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, y resolución 3564 de 2015 de MinTIC de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, sede electrónica institucional la cual se puede verificar en el siguiente Link	 https://personeraiitagui.gov.co/transparencia

	Publicación y divulgación de datos abiertos	Publicación en la sede electrónica de la Entidad.	Secretaría General/Aesor de TI/Comunicador.	1º, 2º, 3º y 4º	esta actualización se viene realizando de manera parcial su última actualización se realizó en el año 2022- por lo anterior la información datos abiertos de la identidad, "requiere ser actualizada apoyo o capacitación sobre registro de información lo cual se puede evidenciar en la sede electrónica en el siguiente link:	https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/datos_abiertos
Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar publicación sobre el derecho de los ciudadanos a solicitar información.	Publicación en la sede electrónica de la Entidad.	Secretaría General/Aesor gobierno digital/Comunicador.	3º		
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Verificar los instrumentos de gestión de la información de la entidad.	Instrumentos de gestión de la información revisados.	Secretaría General/Aesor gobierno digital/Comunicador.	4º		
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a la comunidad en el manejo de la sede electrónica de la Entidad.	Publicación en la sede electrónica y diferentes redes sociales de la Entidad	Secretaría General/Comunicador	4º		

<p>Monitoreo de acceso a la información pública</p>	<p>Realizar informe de PQRDS el cual incluya número total de actuaciones realizadas, solicitudes trasladadas, tiempo de respuesta a cada solicitud y solicitudes en las cuales se negó el acceso a la información.</p>	<p>Informe de PQRDS</p>	<p>Secretaría General/Auxiliar Administrativa.</p>	<p>1º, 2º, 3º y 4º</p>	<p>Se realizan Informes Trimestrales y se verifica en la plataforma SIGEP, EL SISTEMA ARROJA UN LISTADO MES A MES Vencido de PQRS, y se deja evidencia en actas de oportunidad de la respuesta y se archiva en carpeta de actas generales, igualmente se publica informe trimestral en sede electrónica de la entidad https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/datos_abiertos : Actas : 76- de 2024 e informe de la oficina de control interno con corte a 31 de marzo de 2024</p>	
--	--	-------------------------	--	------------------------	--	---

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N° 12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
 Elabro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

Componente 6: Iniciativas adicionales

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento Control Interno	Evidencias
PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI						
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Trimestre en que se desarrolla la actividad		
N/A	Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos de la personería en temas de integridad.	Realizar el curso del Código de Integridad del DAFP, luego ser socializado con todos los servidores públicos	Secretaría General Jefe de Control Interno	1º, 2º, 3º y 4º	Normativa Aplicable Resolución 173 del 2 de diciembre de 2016 - Adopción código de ética Resolución 039 del 27 de febrero de 2019 - Por medio de la cual se adopta el código de integridad para la personería de Itagüí lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021. Esta legislación establece las normas éticas y profesionales que deben regir su desempeño en el sector público, garantizando así la transparencia, eficiencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Resolución 039 del 27 de febrero de 2019 - Por medio de la cual se adopta el código de integridad para la personería de Itagüí.	 https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/09ac3-res.-039-2019-adopta-codigo-de-integridad-servidor-publico.pdf

Fuente: Plan Anticorrupción personería Itagüí adoptado mediante la Resolución N°12 del 29 de enero de 2024 de la Personería de Itagüí
 Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño –Jefe Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES

Realizado el seguimiento al PAAC, se concluye que en el periodo comprendido entre enero y abril – primer cuatrimestre de 2024, La personería municipal de Itagüí Público cumplió con lo establecido por el articulado normativo que regula el tema del

seguimiento. Como resultado de verificar se evidenció el desarrollo de actividades programadas en el PAAC, se identificó que están dentro del término para su ejecución, por lo que no se relacionan actividades cumplidas ni porcentajes de avance individual y global del plan para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. Así mismo, una vez se cumplan los términos de las actividades programadas en el plan, la Oficina de Control Interno, verificará que se hayan cargado los soportes respectivos, que permitan evidenciar el efectivo cumplimiento de cada una de ellas. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, de conformidad con lo regulado en el Decreto 124 de 2016. *Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Los procedimientos de revisión se realizaron sobre unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de las verificaciones indicadas, se recomienda considerar la revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.

Verificación, elaboración y publicación del Plan anual de Adquisiciones PAA - Vigencia de 2024: Se observó que la Entidad publicó en su Portal Web el Plan Anual de Adquisiciones PAA el 31 de enero de 2024, el cual fue adoptado mediante la resolución Numero 003 de 05 de enero de 2024 en concordancia con lo regulado en el artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016, que establece que esta actividad se debe llevar a cabo a más tardar el 31 de enero de cada año. Así mismo Publicación en Secop II Plan Anual de Adquisiciones La Publicación se puede evidenciar en el siguiente Link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

OBSERVACIONES Y ACCIONES EN EL SISTEMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN INTEGRAL- SMGI. Con base en lo verificado a lo largo del seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2024, no se identificaron observaciones que requieran la programación de acciones en el SMGI. Se invita a que las instancias competentes acojan las recomendaciones dadas, con el fin de fortalecer aspectos de la elaboración y ejecución del PAAC 2024 de la Personería Municipal de Itagüí.

Revisado y publicado dentro de los primeros diez días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,



ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PARIÑO
Jefe Oficina de Control Interno
Personería de Itagüí

P/E/ Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno
R// Jhonny Alexander Zapata (Contratista)
R// John Fredy Ortiz Tabares- Personero Municipal de Itagüí
C/c correo electrónico: *Control Interno, Despacho, Secretaría General.*
Anexos: *Plan Anticorrupción, plan de acción, mapa de riesgos, tablero de indicadores (Excel)*