



# **PACTO POR LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD**

## **SEGUIMIENTO 2023**

ENERO- JUNIO DE 2023

**ME  
DE  
LLÍN**

**1. Implementar en todos los niveles del gobierno municipal los procedimientos que correspondan para luchar contra la corrupción, dar cumplimiento a los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana, incluidos espacios de diálogo permanente, y dar aplicación a la “Política de Integridad, Transparencia y Legalidad hacia un Estado Abierto” adoptada por el Gobierno Nacional.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Actualización y publicación de los instrumentos de seguimiento a la gestión (Plan indicativo y Plan de Acción)	Informes de seguimiento a los instrumentos de avance a la gestión del plan de desarrollo publicados en el portal de la alcaldía.	Informes de seguimiento publicados en el portal institucional de la Entidad	Departamento Administrativo de Planeación	33,33%
Presentar avance cuatrimestral de la gestión del Plan anticorrupción y atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2023, requiriendo a las dependencias responsables de componentes al cumplimiento de las actividades propuestas.	Tres (03) Publicaciones en el Link de Transparencia de la pagina WEB del Municipio de Medellín	Micrositio Transparencia Pagina WEB Municipio de Medellín  <a href="https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/8418-Plan-Anticorruptcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano">https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/8418-Plan-Anticorruptcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano</a>	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía / Subsecretaría de Desarrollo Institucional.	33%
Mantener actualizada y dar cumplimiento al marco regulatorio para la publicación de la información de servicio al ciudadano para los grupos de valor y grupos de interés	Información de servicio al ciudadano publicada y actualizada	Menú Servicio a la Ciudadanía Menú transparencia	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía / Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.	50%
Implementar los principios de la Política Pública de Participación Ciudadana la transparencia y la integridad	Principios de transparencia e integridad incorporados en la Política Pública de Participación Ciudadana	Socialización e inicio de implementación Documento técnico de la Política Pública de Participación Ciudadana, informes, actas de reunión	Secretaría de Participación Ciudadana ( unidad de movilización )	50%
Implementar acciones en el Plan estratégico de la Política Pública de Participación Ciudadana que fortalezcan la política de transparencia.	Acciones incorporadas en el plan estratégico de la Política Pública de participación que fortalezcan la política de transparencia.	Estructuración documento de Plan Estratégico de la Política Pública de Participación Ciudadana, informes, actas de reunión	Secretaría de Participación Ciudadana ( unidad de movilización )	50%
Desarrollar en el marco del Sistema Municipal de Participación Ciudadana herramientas de diálogo que permitan a la ciudadanía velar por la legalidad, la transparencia e integridad en las acciones públicas.	Herramientas de dialogo desarrolladas en el marco del Sistema Municipal Participación Ciudadana que le permitan a la ciudadanía velar por la legalidad, la transparencia e integridad en el accionar público	Documento técnico del Sistema Municipal de Participación Ciudadana/ herramientas aplicadas, informes, actas de reunión	Secretaría de Participación Ciudadana ( unidad de movilización )	100%
Implementar el Subsistema de Seguimiento y Evaluación de Presupuesto Participativo	Subsistema de Seguimiento y Evaluación de PDL Y PP Implementado	Informes, actas de reunión, documentos técnicos	Secretaría de Participación Ciudadana ( Unidad de Gestión Participativa)	89%

2. Adoptar el plan de actividades que desarrollará la administración territorial en orden a dar cabal cumplimiento al presente pacto, estableciendo tiempos y funcionarios responsables de cumplirlo, así como remitir a la Secretaría de Transparencia una copia del mismo, una vez sea aprobado.

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Adoptar plan de actividades y remitirlo a la Secretaría de Transparencia una vez aprobado	Plan de actividades aprobado	Plan de actividades	Oficial de Transparencia	100%

3. Hacer seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades contempladas en el plan mencionado y disponer los correctivos necesarios para el efectivo avance del mismo.

Remitir a la Secretaría de Transparencia, semestralmente, un informe sobre el avance del plan y el resultado de los indicadores de medición que se pacten.

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Realizar seguimientos periódico del cumplimiento del plan de trabajo	Informes ejecutado / informes programados	Informes de seguimiento de Evaluación y Control	Secretaría de Evaluación y Control	100%
Remitir informe ejecutivo del avance al pacto por la transparencia con los resultados de indicadores y avance del pacto	Remisión del informe periódico a la Secretaría de la Transparencia.	Informe ejecutivo enviado a la Secretaría de la Transparencia por parte del Oficina de transparencia	Oficina de Transparencia	100%

4. Divulgar y difundir entre los ciudadanos del municipio, el plan de actividades a ejecutar y el objetivo del mismo, presentando informes sobre el avance en cada uno de los compromisos incluidos en este Pacto, así como todos los esfuerzos que realice la administración en materia de transparencia, cultura de la integridad y legalidad, utilizando para ello la página web y demás canales de comunicación con los que cuenta el municipio.

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Implementar el sitio de Transparencia y acceso a la información pública y mantenerlo actualizado	Micrositio	<a href="https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/transparencias">https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/transparencias</a>	Secretaría de Comunicaciones	100%

5. Realizar eventos públicos relacionados con transparencia, integridad y prevención de la corrupción durante el periodo de gobierno.

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE 2021
Propiciar espacios para la socialización de la gestión y la promoción del dialogo con los grupos de valor y partes interesadas	Dependencias de la administración que realizan ejercicios de Rendición Publica de Cuentas	Plan de Acción	Secretaría de Suministros y Servicios	50,0%
Fomentar y enseñar a través de la ruta Medellín cuida lo público y de la Feria de la transparencia, los mecanismos de control social y la participación ciudadana que permitan hacer seguimiento a los recursos públicos y garanticen la transparencia en los diferentes procesos que se adelantan en la administración municipal, principalmente en las secretarías de Suministros y servicios y Participación ciudadana.	Feria de la transparencia y ruta Medellín Cuida lo público.	Plan de Acción	Secretaría de Suministros y Servicios	40,0%

**6. Fortalecer y promover el control social a la gestión pública, como un mecanismo para luchar contra la corrupción y como una herramienta que permita generar espacios para la ciudadanía.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Eventos y acciones de promoción, reflexión y posicionamiento del control social, transparencia y rendición de cuentas.	Número de eventos y acciones de promoción , reflexión y posicionamiento de control social, transparencia y rendición de cuentas realizados	Informes, actas, listados de asistencia, fotografías y/o videos.	Secretaría de Participación Ciudadana (Equipo Apoyo al Control Social de lo Público)	100%
Estrategia Escuela de Participación Ciudadana para el Control Social diseñada e implementada	Estrategia EPCPCS diseñada e implementada	Informes, actas, listados de asistencia, fotografías y/o videos.	Secretaría de Participación Ciudadana (Equipo Apoyo al Control Social de lo Público)	100%
Realizar la medición del indicador "calidad de la participación ciudadana" y publicar los resultados en la página web (metas bianuales).	índice de la calidad de la participación Ciudadana en Medellín	Informes, actas de reunión, documentos técnicos	Secretaría de Participación Ciudadana ( Unidad de Investigación y Extensión)	77%
Realizar campaña para la promoción, asesoría y acompañamiento de la participación y el control social	Campañas realizadas		Participación Ciudadana	100%



**7. Publicar en su página web las declaraciones de bienes, rentas y los conflictos de intereses de los funcionarios de la administración, en orden a cumplir la obligación establecida en la Ley 2013 de 2019, según el instructivo expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual podrá consultar en el siguiente link: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/2019-1230\\_Declaracion\\_bienes\\_rentas\\_conflicto\\_intereses.xlsx](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/2019-1230_Declaracion_bienes_rentas_conflicto_intereses.xlsx)**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Los ordenadores del gasto deben mantener actualizada en el aplicativo de integridad ley 2013 de 2019 sus declaraciones de bienes y rentas DIAN y la manifestación de los posibles conflictos de intereses. Además en el aplicativo del SIGEP II actualizar la declaración juramentada de bienes y rentas y la hoja de vida.	Hojas de Vida, Declaración de Bienes y Rentas, Manifestación de Conflictos Interés, publicadas por ordenadores del gasto en el en el aplicativo de integridad Pública y en el SIGEP II Directorio de Servidores Públicos	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana</a> . Pag web funcion publica. <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M1977666-0426-4/view">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M1977666-0426-4/view</a> .	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía / Subsecretaría de Gestión Humana	90%
Publicar acceso a través de un enlace directo desde la página web del Distrito, al aplicativo de Integridad de la función pública que permita consultar la información publicada sus declaraciones de bienes y rentas DIAN y la manifestación de los posibles conflictos de intereses tanto en realidad como en apariencia) Además consultar en el SIGEP II directorio de servidores públicos las hojas de vida.	URL en página Web del Municipio de Medellín, que direccioné al portal Función Pública del aplicativo de integridad y aplicativo SIGEP directorio de servidores públicos	Página WEB Municipio de Medellín link Transparencia, listado Gabinete Municipal. <a href="https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/8493-Gabinete-Municipal">https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/8493-Gabinete-Municipal</a>	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía / Subsecretaría de Gestión Humana	100%
Se realiza la actualización del perfil en el SIGEP de manera manual cada año y se deben publicar todos los documentos	Numero de procesos gestionados / Declaraciones publicas	Plan de acción - plan indicativo	Secretaría de Suministros y Servicios	100%

**8. Implementar acciones para el tratamiento sistemático de la corrupción que permitan atacar el fenómeno desde el manejo de riesgos, la articulación con entidades territoriales y órganos de control territorial, el fortalecimiento de la cultura de la integridad, la analítica de datos y la caracterización de las modalidades de corrupción que se hubiesen presentado en el municipio. La Secretaría de Transparencia guiará a la entidad en este tratamiento.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Realizar la consolidación y publicación de la actualización y seguimiento cuatrimestral a los mapas de Riesgos de Corrupción definidos para los veintisiete (27) procesos del	Cuatro (04) Publicaciones en el Link de Transparencia de la página WEB del Municipio de Medellín	Micrositio Transparencia Página WEB Municipio de Medellín <a href="https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/">https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=contenido/</a>	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía / Subsecretaría de Desarrollo Institucional.	50%

MOP. (enero 30, abril 30, agosto 30, diciembre 31).		8418-Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano		
<b>9. Crear un canal antifraude y de denuncia segura para el ciudadano, protegiendo al denunciante. Este canal debe estar articulado con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, a cargo de la Secretaría de Transparencia y deberá ser atendido por una persona de entera confianza del mandatario, que será denominado Oficial de Transparencia.</b>				
ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Crear Canal de recepción de denuncias anónimas, que cumple con los requerimientos de RITA	Denuncias respondidas/ Denuncias Recibidas	<a href="https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/">https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/</a>	Oficial de Transparencia Secretaría de Innovación Digital Subsecretaría de Atención a la Ciudadanía	100%
Gestionar la articulación del canal de recepción de denuncias con la Red Interinstitucional de Transparencia y anticorrupción RITA	Numero de acciones ejecutadas / Numero de acciones propuestas	<a href="https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/">https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/</a>	Oficial de Transparencia Secretaría de Innovación Digital Subsecretaría de Atención a la Ciudadanía	50%
<b>10. El Oficial de Transparencia, apoyará la adopción de sistemas y procedimientos necesarios para que en la administración municipal se controle y prevenga de manera sistemática la corrupción. De detectarse un hecho de corrupción en el municipio, el Oficial de Transparencia lo pondrá en conocimiento de la correspondiente autoridad de investigación y/o control, además de informarlo a través de la red RITA a la Secretaría de Transparencia.</b>				
ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Crear buzón para enviar, controlar y prevenir sistemáticamente la corrupción - sistema de alertas de control interno - SACI	Numero de alertas enviadas / Numero de alertas recibidas	saci.medellin@medellin.gov.co Reporte a partes interesadas de un supuesto hecho de corrupción, por medio del sistema de correspondencia oficial interna Mercurio	Oficial de Transparencia Secretaría de Evaluación y Control	100%

**11. Hacer uso del SECOP II, tienda virtual del Estado y cumplir a cabalidad los principios de la contratación estatal.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Publicación de todos los documentos y actos administrativos que se emiten en el desarrollo de los procesos contractuales de bienes y servicios del municipio, en conformidad con los establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás reglamentación aplicada.	procesos gestionados/ procesos publicados	Plataforma Gestión Transparente/SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano	Secretaría de Suministros y Servicios	100%

**12. Avanzar en el proceso de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, definiendo responsables, indicadores y metas concretas.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Atender las acciones requeridas en la DIRECTIVA No.026 de la Procuraduría General de la Nación y actualización de la estructura del boton de transparencia acorde a lo requerido en la resolución 1519/2020.	Estructura del menú de transparencia actualizada en el portal institucional	* Menú de transparencia actualizado en el portal institucional * Archivo de Excel con inventario de las publicaciones del menú de transparencia con la descripción de la acción realizada * Plan de acción con los seguimientos de Isolución	Departamento Administrativo de Planeación	50%
Verificar aleatoriamente y de manera permanente, que las dependencias responsables de publicar la información en el link (botón) de transparencia tengan estén implementando en todas sus publicaciones: 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	Dependencias con información actualizada en el menú de transparencia del portal intitucional	* Menú de transparencia actualizado en el portal institucional * Herramienta revisión aleatoria funcionando	Departamento Administrativo de Planeación	50,00%

complementarias en lo que a información mínima obligatoria se refiere y la resolución 1519 de 2020. La publicación de información adicional a la mínima obligatoria exigida por la normatividad vigente, en cumplimiento del principio de proactividad.				
Realizar reunión periódica con los enlaces de las dependencias, para la explicación de las responsabilidades y metodología a seguir para cumplir con los compromisos pactados sobre transparencia y acceso a la información pública y seguimiento a estos.	Cantidad de reuniones programadas que son realizadas	* Listados de asistencia * Presentación en Power Point	Departamento Administrativo de Planeación	50,00%
Solicitar a las dependencias, los enlaces para la ejecución de las actividades que se establezcan para el sostenimiento y mejoramiento de las obligaciones existente en lo relacionado con Transparencia y Acceso a la Información Pública	Dependencias con enlaces definidos	* Relación de los oficios enviados y recibidos de las diferentes dependencias en archivo Excel * Oficios enviados a las dependencias. * Oficios recibidos de parte de las dependencias asignando o ratificando el enlace	Departamento Administrativo de Planeación	100,00%
Capacitar y promover en la cultura organizacional la ley 1712 de 2014, mediante ejercicios de formación a grupos de valor y grupos de interés	Grupos de valor capacitados	* listados de asistencia y acta de las socializaciones y capacitaciones realizadas a los enlaces de las dependencias sobre temas de transparencia * Presentaciones realizadas.	Departamento Administrativo de Planeación	50,00%
Revisar y Consolidar la información enviada por cada una de las dependencias para actualizar los instrumentos de gestión de la información y gestionar su publicación en la herramienta dispuesta por el sistema de gestión de la calidad del Municipio de Medellín	Instrumentos de gestión de la información actualizados	Informe herramienta instrumentos de gestión de la información	Departamento Administrativo de Planeación	N/A
Atender de los requerimientos de los entes de control, las auditorías, seguimientos y demás previstos en los tiempos establecidos : • Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la	Requerimientos atendidos y previstos en el plan de trabajo anual	* Plan Anticorrupción Formulado * Seguimiento al Plan Anticorrupción con sus evidencias * Formulario ITA * Preguntas del formulario FURAG, de la política de transparencia diligenciadas con sus evidencias	Departamento Administrativo de Planeación	40,00%



<p>información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el informe Cuatrimestral de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</li> <li>• Gestionar y articular la autoevaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, adoptado por la Procuraduría General de la Nación</li> <li>• Gestionar y articular el diligenciamiento del cuestionario FURAG de la Política Transparencia y Acceso a la Información en la Dimensión 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**13. Implementar debidamente las disposiciones de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios. Así mismo, se compromete a diseñar e implementar acciones orientadas a la digitalización efectiva de sus archivos.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Fortalecer la Gestión Documental para el soporte físico y electrónico, mediante el desarrollo de acciones a corto, mediano y largo plazo que incorporen el uso y apropiación de nuevas tecnologías con el fin de garantizar la toma de decisiones basadas en datos y el control ciudadano; fomentar una gestión pública, transparente y consciente de su participación en el cuidado ambiental, en la garantía de los derechos de acceso a la información y la preservación de la memoria institucional y el patrimonio documental de la entidad.	Porcentaje	Seguimiento ejecución PINAR 2020-2024 para Plan de Acción Indicadores internos de la Unidad de Archivo. Para la vigencia se adicionó el seguimiento a los proyectos de desarrollo archivístico.	Secretaría de Innovación Digital	17,00%
Implementación Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.	1500	Seguimiento al Convenio Interadministrativo 4600090078. Equipo Unidad de Gestión Documental. El convenio en mención, finalmente hace referencia a las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Innovación Digital	50%

Implementación de solución para la desmaterialización de la información aplicada de acuerdo a normatividad vigente.	1	Datos reportados de los proyectos de digitalización de Departamento Administrativo de Planeación, Subsecretaría de Gestión Humana y Secretaría de Hacienda, recolectados en el Plan Táctico	Secretaría de Innovación Digital con datos de Departamento Administrativo de Planeación, Subsecretaría de Gestión Humana y Secretaría de Hacienda.	9%
Actualización de las Tablas de Retención Documental Alcaldía de Medellín, Nivel Central.	1	Seguimiento al Convenio Interadministrativo 4600090078. Reportado por Operador Contractual, (Ver documento adjunto Explicación M1 TRD).	Secretaría de Innovación Digital	94,80%
Aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) Alcaldía de Medellín.	1	Actas de Comité Interno de Archivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Ver Documento Proceso Convalidación TVD Fondo Alcaldía de Medellín).	Secretaría de Innovación Digital	70%
Fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación.	1	Documentos que soportan la gestión de recursos para las necesidades estructurales del Depósito de San Benito.	Secretaría de Innovación Digital	50,00%
Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD).	1	PINAR 2020-2023 Fuente: Documentos que soportan la gestión.	Secretaría de Innovación Digital	40,00%
Formulación de la estrategia de fortalecimiento de la Cultura Archivística desde la Alta Dirección.	1	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Secretaría de Innovación Digital	100,00%

**14. Realizar una reunión mensual en la que participen los funcionarios del nivel directivo del municipio, incluyendo el mandatario municipal y el jefe de control interno, con el fin de impulsar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y generar alertas tempranas por posibles hechos de corrupción.**

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Presentar avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG	Numero de presentaciones realizadas/ Numero de intervenciones programadas	Actas de la instancia donde se realice la presentación	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaría de Desarrollo Institucional	50%
Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, informe sobre los riesgos de corrupción materializados en los últimos tres periodos evaluados, identificados en autoevaluaciones.	Informes de riesgos de corrupción materializados presentados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaría de Desarrollo Institucional	100%

15. Establecer relaciones transparentes con el Concejo Municipal y demás entidades con participación en el Consejo de Política Social -CONPOS.

ACTIVIDAD(ES)/ ACCION(ES)	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN/EVIDENCIA	DEPENDENCIA (S) RESPONSABLE(S)	% AVANCE ENERO-JUNIO 2023
Realizar seguimiento a los asuntos relacionados con el Concejo de Medellín en lo concerniente a Citaciones de Control Político, reuniones de estudio de proyectos de acuerdo, Comisiones Accidentales y demás temas que requieran la participación de la Alcaldía de Medellín.	Acciones de seguimiento al relacionamiento con el Concejo de Medellín.	Avance de Matriz de seguimiento al relacionamiento con el Concejo de Medellín y sus soportes: (agendas, actas de reunión, fotos)  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1FOphtYYU1d-uxtndmL9T9LaN2BRAKKrT?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1FOphtYYU1d-uxtndmL9T9LaN2BRAKKrT?usp=sharing</a>	Secretaría de Gobierno	100%