

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017
Tercer seguimiento con corte 31 de Diciembre 2017.

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Sensibilizar a funcionarios en materia de Administración del Riesgo.	2 Jornadas de Sensibilización	Número de jornadas ejecutadas	Secretaría de Planeación	31/05/2017 31/08/17	Se realizó una jornada de sensibilización por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos, dictada por la Jefe de control Interno en el mes de Mayo, con los líderes de Calidad y de Contratación. La evidencias reposan en la Secretaría de Servicios Administrativos en el PIC. No se evidencia la realización de una segunda Jornada de Sensibilización, no hubo compromiso por parte de las Dependencias que habían participado en la anterior.
	1.2	Definir la Política Institucional de Administración del Riesgo	Política Institucional	Cumplimiento de la Meta	Alta Dirección	28/09/2017	No se evidencia la política Institucional de Administración del riesgo, como compromiso de la Alta Dirección no se llevo a cabo.
	1.3	Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización y Divulgación Política Institucional	Cumplimiento de la Meta	Dirección de Comunicaciones	15/10/2017	Debido a que no se cuenta con la Política Institucional de Administración del Riesgo, la Dirección de Comunicaciones no realizó la socialización ni la divulgación de la misma.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación	24/08/2017	Se evidencia socialización del Mapa de Riesgos en las dependencias de Comunicaciones, Sistemas, Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General, como también la Secretaría de Planeación. Se sugirió establecer una reunión con funcionarios de otras dependencias para la estrategia de Participación Ciudadana que permitiera la apertura de la consulta externa del Mapa de Riesgos, de lo cual no existe evidencia de su realización. Sin embargo en el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Sabaneta de todos" pág. 275 se evidencia el mapa de riesgos. Link: http://www.sabaneta.gov.co/Transparencia/Paginas/PlanDesarrollo.aspx
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	11/09/2017	
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Participación Ciudadana	Número de participantes de la consulta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	16/09/2017	
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuesta a aportes realizados	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	23/09/2017	
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación	06/10/2017	
	3.5	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas realizadas	Dirección de Comunicaciones	13/10/2017	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Secretaría de Planeación	06/05/2017 31/08/2017 31/12/2017	Se realizó una mesa de trabajo el día 12 de Junio del 2017, en donde participaron La Secretaria de Planeación, Secretaria General y Oficina de Control Interno. Evidencia Acta y Listado de Asistencia. No se evidenciaron otras mesas de trabajo.
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	3 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	No se evidencia la divulgación de resultados, dado que durante el año, no se llevo a cabo el seguimiento y la revisión del Mapa de Riesgos, como lo manifiesta el Subdirector de Planeación y Desarrollo no se concerto con las dependencias responsables.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	4 Informes de Seguimiento	Número de informes	Oficina de Control Interno	31/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	Se determinò por cumplimiento del Art. 73 de la Ley 1474 del 2011, que el seguimiento a los controles definidos se establecen de manera Cuatrimestral. Por lo tanto se requiere que las fechas sean modificadas de la Siguiete manera: 30/03/17 - 30/08/17 - 31/12/17, en el segundo seguimiento ya se contaba con esta novedad.
Componente 2: Estrategia Anti-Trámites							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIIT	Trámites Actualizados	Números de trámites actualizados	Líderes de Secretarías	30/05/2017	La Oficina de Control Interno ha verificado en la página del SUIIT del Gobierno Nacional la inscripción de los Trámites por parte del Municipio de Sabaneta, y se han encontrado en total 110 Trámites, y existen a la fecha 2 Trámites enviados pendientes de revisión; debido a que esta revisión la realiza directamente el DAFP, además la página se encontró deshabilitada, en espera de la migración a la nube, de igual manera se hará el respectivo seguimiento de acuerdo al PAAC del año 2018.
	1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIIT	100% del Inventario Inscrito	Número de trámites inscritos / Número de trámites en inventario	Líderes de Secretarías - Coordinación SIG	25/08/2017	Se evidencia que todos los Trámites inscritos en la página del SUIIT, están debidamente registrados y accesibles en el sitio web institucional.
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de trámites enlaces / Número de trámites inscritos	Dirección de Informática	30/08/2017	Se evidencia que la publicación de los enlaces de todos los trámites estan accesibles en el sitio web institucional.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente/proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de trámites priorizados	Líderes de Secretarías - Coordinación SIG	30/09/2017	Actualmente se cuenta con 22 trámites priorizados, de las Secretarías de Educación, Hacienda, Medio Ambiente, OOPP y Planeación, evidenciados en el siguiente link: http://www.sabaneta.gov.co/Gestion_Publica/Paginas/FormulariosTyS.aspx
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	1 trámite automatizado	Número de trámites simplificados Número de trámites automatizados	Líderes de Secretarías - Dirección de Informática	31/12/2017	Se evidencia 1 trámite automatizado de la Secretaría de Hacienda para el pago de los Impuestos Municipales a través del link: http://www.sabaneta.gov.co/Gestion_Publica/Paginas/Pago senLinea.aspx
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas ejecutadas	Dirección de Comunicaciones	31/12/2017	No se evidencia campaña de divulgación debido a que actualmente el tema de trámites electrónicos se encuentra en proceso de homologación con el Manual de Atención al Ciudadano y sus políticas. En el año 2018 se le hará seguimiento, con el fin de analizar resultados que permita tomar acciones desde la Oficina de Control Interno.
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Suplir en su totalidad los cargos definidos para la Oficina de Atención al Ciudadano (Decreto 114 de 2013)	Planta de Personal Oficina de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/03/2017	La planta de personal de la Oficina de Atención al Ciudadano cuenta con una Jefe de Oficina de Libre Nombramiento y Remoción, 2 Profesionales por Prestación de Servicios quienes desempeñan labores de Planeación y Atención a la Ciudadanía, Además cuentan con un Técnico y un Auxiliar Administrativo.
	1.2	Definir la política institucional de Atención al Ciudadano	Política de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Alta Dirección	30/01/2017	Se evidenció que la Oficina de Atención al Ciudadano tiene definido la Política Institucional de Atención al Ciudadano, y esta adoptada mediante el Decreto 201 del 2017.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Jornada realizada	Número de jornadas realizadas	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano - Entidades Descentralizadas	30/03/2017	La Oficina de Atención al Ciudadano viene realizando varias jornadas de sensibilización a la comunidad y funcionarios públicos con el fin de brindar una mejor atención y satisfacción por parte de los usuarios. Dichas jornadas las han realizado en la Alcaldía Sede Central y en la Secretaría de Familia. Además de acompañamientos en el programa institucional "En el Barrio con mi alcalde. Se desarrolló una jornada especial el 15 de Agosto de 2017 en el Parque principal de Sabaneta en donde impactaron 324 personas. Evidencias (Listados de asistencias, fotos y presentación) que reposan en la oficina de Atención al ciudadano..

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	1 Sensibilización ejecutada	Número de sensibilizaciones ejecutadas	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2017	Desde la Oficina de Atención al Ciudadano se esta realizando 2 sensibilizaciones a diferentes dependencias de la Alcaldía en temas como el Manual de Atención al Ciudadano, PQRSD y canales de Atención. Hasta el momento se ha capacitado 178 servidores de las Secretarías de Servicios Administrativos, Salud, Medio Ambiente y Educación.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Definir el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIG	Procedimiento Documentado	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Coordinación del SIG	30/01/2017	Actualmente la Administración Municipal cuenta con el procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias P-AM-020, el cual se pretende modificar para incluir todos los temas concernientes a la Oficina de Atención al Ciudadano. A la fecha se cuenta con la actualización del procedimiento anteriormente mencionado y evidenciado en los procedimientos SIGSA como P-AM-01.
	4.2	Implementar un Sistema de Información para el control y seguimiento a las PQRSD	Sistema de Información Implementado	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Dirección de Informática	30/07/2017	En la pagina Web Institucional se encuentra implementado el sistema para el control y seguimiento a las PQRSD.
	4.3	Actualizar procedimiento de atención a PQRSD	Procedimiento actualizado	Cumplimiento de la Meta	Líderes Sistema Integrado de Gestión - Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2017	Actualmente se cuenta con la actualización del procedimiento de atención a las PQRSD, evidenciado en los procedimientos SIGSA como P-AM-01.
	4.4	Actualizar el Manual de Atención al ciudadano.	Manual Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Sistema de Gestión	30/01/2017	El Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y adoptado por el Decreto 202 del 2017.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano	30/09/2017	Desde la Oficina de Atención al Ciudadano se ha empezado a revisar la posibilidad de realizarlo desde el Software el Panal con las Solicitudes recibidas, pero no se cuenta con una caracterización.
	5.2	Plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Secretarías - Líderes de Secretarías - Coordinación SIGg	30/09/2017	Con el fin de implementar mejoras en los programas y servicios que se presentan a nivel de los mecanismos de Atención se han implementado con plan de ajuste otra línea telefónica 3010173 ext. 173, chat en línea, visitas a campo y diseño de volante con los canales de atención.

Componente 4: Rendición de Cuentas							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas	Socialización ejecutada	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	04/07/2017	El Manual único de Rendición de Cuentas fue socializado por la Dirección de Comunicación mediante correo interno el 14 de Agosto de 2017. Evidencia: Correo Electrónico.
	1.2	Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas	Procedimiento Documentado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/05/2017	Los lineamientos para la elaboración de la Rendición de Cuentas se encuentran inmersos en el Manual Único de Rendición de Cuentas.
	1.3	Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	2 Informes publicados	Número de Informes publicados	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2017 31/12/2017	En la pagina Web Institucional se encuentran publicados los dos informes de Rendición de Cuentas, realizados: 1) el día 18 de julio a partir de las 5 de la tarde en el Teatro Leonor Díaz Montoya de la Casa de la Cultura La Barquereña. y 2) el día 13 de diciembre desde las 4 de la tarde en el Lote del Toro (Aliadas del Sur, calle 66 sur con 43b). Link: http://www.sabaneta.gov.co/Transparencia/Paginas/InformeGestion.aspx
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornadas de dialogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas ejecutadas	Alta Dirección - Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2017 31/12/2017	La Administración Municipal garantizando la comunicación doble vía, implemento el programa "Su Alcalde en el Barrio" del cual se ha realizado 6 campañas en barrios y veredas, entre ellos, (Pan de azúcar, La Doctora, Maria Auxiliadora, Restrepo Naranjo y Aliadas, Florida y Villa del Carmen y Calle Larga).
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas ejecutadas	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2017 31/12/2017	Se evidencio una jornada de capacitación. La Secretaría de Planeación realizó el día 02 de Noviembre un Diplomado de Planeación Participativa por medio de la Universidad Pontificia Bolivariana; dirigido a toda la comunidad en general y en el cual se le entregaron certificaciones a 20 personas. No se evidencia una segunda Jornada de Capacitación, como lo expresa el Subdirector de Planeación del Desarrollo Institucional, por considerar que el costo es muy alto y es muy complejo el proceso para que la ciudadanía participe.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	31/12/2017	No se evidencia la elaboración de un plan de mejoramiento derivado de los procesos de retroalimentación.

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de cumplimiento	Secretarías de Despacho - Dirección de Comunicaciones - Dirección de Informática	31/01/2017	Se evidencia publicado en la pagina Web Institucional la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015).
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formalizar los diferentes medios de solicitud de información (Personal, Telefónico, Correo Físico, Correo Electrónico, Sitio Web Institucional)	Formalización de canales de atención	Número de canales formalizados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	20/02/2017	Se encuentran formalizados los diferentes medios de solicitud de información como son: - Personal, - Telefónico, - Correo Físico, - Correo Electrónico, - Sitio Web Institucional (PQRSD) - Redes Sociales - Oficina de Atención al Ciudadano.
	2.2	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes Publicados	Número de informes publicados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2017 31/12/2017	Se evidencia la publicación en la Página Web de informes de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015). Cabe aclarar que en la Oficina de Control Interno reposan los dos informes con el visto bueno para su respectiva publicación.
	2.3	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones ejecutadas Disminución en quejas por mal servicio	Oficina Atención al ciudadano.	30/08/2017	La Oficina de Atención al Ciudadano, viene realizando capacitación a funcionarios de diferentes Secretarías sobre materia de Atención a las PQRSD, además de como se debe atender en los diferentes canales de atención. Hasta el momento se han capacitado a 178 servidores de las Secretarías de Servicios Administrativos, Salud, Medio Ambiente y Educación.
	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2017	Los registros de Activos de Información se encuentra aprobados y actualizados por la resolución 764 del 05 de junio de 2017. Igualmente se encuentran publicados en la Página Web. en el siguiente link, http://www.sabaneta.gov.co/Atencion_al_Ciudadano/Paginas/Transparencia.aspx
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina Asesora Jurídica	30/10/2017	El índice de Información clasificada y reservada se encuentra en la Página Web. Evidencia: http://www.sabaneta.gov.co/Atencion_al_Ciudadano/Documents/Indexe_de_Informacion_clasificada_y_reservada_2017.pdf
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2017	El esquema de publicado, si bien se encuentra publicado en el siguiente link http://www.sabaneta.gov.co/institucional/doc_varios/Esquema_de_publicacion_28_12_2016.pdf no se encuentra actualizado totalmente.

	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.4	Actualizar programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo	30/07/2017 31/12/2017	Se cuenta con el programa de Gestión Documental aprobado por el Decreto 096 del 06 de Noviembre de 2015, el cual se encuentra actualizado. Cabe anotar que solamente se debe actualizar cada que exista un cambio en los procedimientos, tablas de retencion documental, entre otros.
	3.5	Actualizar tablas de retención documental	Tablas de retención documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo	30/12/2017	Las tablas de retención documental se encuentran actualizadas por dependencias en la pagina Web Institucional (www.sabaneta.gov.co/Gestion_Publica/Paginas/GestionDocumental.aspx), se esta a la espera de que sean enviadas al Consejo Departamental de Archivos para su revisión y observaciones, se le hará seguimiento en el nuevo PAAC del año 2018.
	3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información.	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Dirección de Comunicaciones	30/11/2017	Las tablas de retención documental se evidencian en la pagina web Institucional en el link: http://www.sabaneta.gov.co/Gestion_Publica/Paginas/GestionDocumental.aspx
	3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos	30/11/2017	El Area de Archivo ha realizado 3 capacitaciones al interior de la misma dependencia, evidenciadas por medio de actas con flujogramas, fotografías y listas de asistencias que reposan en esta misma área.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA	Porcentaje de cumplimiento	Dirección de Informática - Dirección de Comunicaciones	30/08/2017	Se evidencia que se cuenta con personal de prestación de servicios para ejecutar las actividades de desarrollador Web. Se cuenta con la estructura de acuerdo a la adopción del esquema de publicaciones dictados por la estrategia GEL. Este trabajo se hace conjuntamente con el Area Metropolitana.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	3 Informes de revisión	Número de informes	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2017 30/08/2017 31/12/2017	Se evidencia la ejecución de revisiones periódicas por parte de la Oficina de Control Interno, se cuenta con el primer seguimiento realizado en el mes de Abril, el segundo en el mes de Agosto y finalmente el tercero en el mes de Enero del 2018.

Componente 6: Iniciativas Adicionales							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1	Actualización Código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	30/06/2017	La Secretaría de Servicios Administrativos para dar cumplimiento a la actualización del Código de Buen Gobierno realizó una capacitación con líderes de las Secretarías en el Auditorio de la Casa de la Cultura, además se envió por memorando a todas las dependencias para que fuera una construcción participativa. Actualmente se cuenta con el Decreto ya estructurado pendiente de revisión.
	1.2	Divulgación código de buen gobierno	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Dirección de Comunicaciones	30/07/2017	No se ha dado cumplimiento de la divulgación ya que el Decreto esta pendiente de la revisión .
	1.3	Sensibilización en Ética Pública	1 Sensibilización ejecutada	Número de sensibilizaciones	Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2017	Actualmente se cuenta con el Código de Integridad según el Decreto 318 del 29 de diciembre del 2017. Cabe anotar que la Secretaría de Servicios Administrativos en el mes de enero de 2018 va a notificar a la Secretaría General dicho código para realizar su respectiva sensibilización.