



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2018



Enero 31 de 2018





Título:	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2018		
Fecha dd/mm/aaaa:	30/01/2018		
Sumario:	Este documento recopila las políticas, lineamientos y estrategias que la Administración Municipal de Sabaneta, ha definido en materia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2018.		
Palabras Claves:	Estrategias Anticorrupción - Atención al Ciudadano		
Formato:	PDF		
Código:	No Aplica	Versión	3.0
Información Adicional:	No Aplica		
Ubicación:	No Aplica		



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1.0	31/03/2016	Publicación del Documento
2.0	31/01/2017	Se ajusta el documento para la vigencia 2017. Actualización fechas y responsabilidades, con el objetivo de cumplir a cabalidad con las metas propuestas, teniendo en cuenta los seguimientos realizados durante la vigencia anterior.
3.0	31/01/2018	Se ajusta el documento para la vigencia 2018. Actualización de actividades, fechas, responsables, de acuerdo a las necesidades de la entidad y teniendo en cuenta el seguimiento final realizado durante la vigencia anterior.



Iván Alonso Montoya Urrego
Alcalde Municipal

Camilo Alfonso Vergara González
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

Yuli Paola Quintero Londoño
Secretario de Educación

Jeni Constanza Guerra Burbano
Secretario de Familia y Bienestar Social

Héctor Darío Yepes Vega
Secretario General

Jenny Marcela Castañeda Herrera
Secretaria de Gobierno

Dennys Yazmyn Pérez Martínez
Secretario de Hacienda

Daniel Galeano Tamayo
Secretario de Medio Ambiente

Santiago Montoya Montoya
Secretario de Movilidad y Tránsito

Julián Alberto Grajales Álvarez
Secretario de Obras Públicas e Infraestructura

Rubén Darío García Noreña
Secretario de Salud

Natalia Andrea Londoño Grajales
Secretaria de Servicios Administrativos

Sebastián Gómez Lotero
Oficina Asesora Jurídica

Gildardo Bermúdez Cadavid
Oficina de Control Interno





Tabla de Contenido

1. Objetivos del plan.....	8
1.1 Objetivo general.....	8
1.2 Objetivos específicos	8
2. Marco normativo	9
3. Contexto institucional	10
3.2 Estrategia Anti-Trámites	14
3.3 Mecanismos de Atención a la Ciudadanía.....	15
3.4 Rendición de cuentas.....	16
3.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.....	17
3.6 Iniciativas Adicionales.....	19
4. Proceso de formulación/actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2018.....	19
5. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	19



INTRODUCCIÓN

Para definir un conjunto de estrategias que busquen mitigar la presencia de factores de corrupción, debe partir inicialmente del análisis del concepto mismo de esta. Este fenómeno debe ser entendido como el *abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones*¹.

El fenómeno de la corrupción en el Estado Colombiano, puede considerarse sistémico, institucionalizado y multidimensional, es una práctica que se ha hecho recurrente y de fácil adaptación en las dinámicas públicas, lo cual se ha dado por la existencia de un sistema normativo en cierta medida robusto, pero poco instrumentalizado, lo que ha generado un conjunto de herramientas ineficientes e ineficaces.

Los esfuerzos que ha emprendido el Gobierno Colombiano, en materia de lucha contra la corrupción no han sido pocos, se han definido un amplio conjunto de elementos normativos y procedimentales que buscan brindar herramientas a la institucionalidad para combatir este elemento que permea la función pública.

Aunque se han atendido los direccionamientos del Gobierno Colombiano, el avance no ha sido el mejor, de acuerdo a la medición del IPC² (Índice de Percepción de Corrupción) para el año 2017, realizado por transparencia internacional, Colombia empeoró su posición respecto a los 176 países que conformaron el ranking, ubicándose así en el puesto 90, obteniendo 37 puntos sin sufrir cambio alguno respecto al 2015, manteniéndose estable su percepción de la corrupción en Colombia por los ciudadanos, ubicándose por debajo de la media global (43) y debajo de países latinoamericanos como: Uruguay (21), Chile (24), Costa Rica (41), Cuba (60), Brasil (79), Panamá (87), esta posición no es cómoda para un Estado que se ha planteado el reto de combatir de la corrupción. Las estrategias de lucha contra la corrupción, tanto en el entorno nacional como internacional, han sido objeto de procesos de modernización, con el fin de que las mismas se hagan más eficaces en la identificación, tratamiento y sanción de este tipo de delitos.

¹ Transparencia Internacional.

² La Puntuación del IPC correspondiente a un país o territorio indica el grado de corrupción en el sector público según la percepción de empresarios y analistas de país, entre 100 (percepción de ausencia de corrupción) y 0 (percepción de muy corrupto).



Debido a este panorama es necesario que en las entidades públicas, definan y pongan en marcha acciones y procesos adecuados, oportunos y eficaces, que les permitan de manera estructurada atacar la corrupción, y evidenciar mejores resultados en esta materia.

En este orden y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, y lo expresado en su artículo 73, la Administración Municipal de Sabaneta, comprometida con una gestión pública transparente y abierta, de cero tolerancia con la corrupción, en cabeza del Dr. Iván Alonso Montoya Urrego, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, como un instrumento institucional que contribuya a la construcción de la “Sabaneta de Todos”.





1. Objetivos del plan

1.1 Objetivo general

Definir las actividades, mecanismos y herramientas eficientes en materia de tratamiento de riesgos de corrupción, fortalecimiento de la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y atención al ciudadano en el Municipio de Sabaneta.

1.2 Objetivos específicos

- Ejecutar acciones en procura de la mitigación de los riesgos de corrupción.
- Fortalecer la participación ciudadana
- Implementar estrategias y procedimientos para la mejora en la atención al ciudadano.
- Aplicar acciones para la mejor prestación del servicio institucional y la ejecución de trámites.
- Ofrecer a la ciudadanía información confiable respecto a la gestión institucional.



2. Marco normativo

Dentro del marco regulatorio para la definición de estrategias anticorrupción, que son materializadas a través de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra el siguiente conjunto de normas:

Documento	Descripción
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2482 de 2012	“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.



3. Contexto institucional

Es importante dentro del proceso de definición de acciones tener presente el alcance y la realidad actual institucional en relación con los seis (6) componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para esta vigencia, como un insumo para identificar las oportunidades que existen en procura de la mejora institucional; al igual que los diferentes recursos que podrán apoyar la definición de acciones en esta materia.



Componentes plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2018³

El alcance de cada uno de los componentes del plan se describe a continuación:

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los posibles riesgos de actos de corrupción, causas y sus consecuencias para establecer medidas orientadas a controlarlos.

Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

³ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la Republica. 2015.



Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos –entidades– ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Iniciativas Adicionales: Se refiere a iniciativas específicas de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Como proceso inicial para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la vigencia 2017, se partió de los seguimientos realizados por la oficina de control interno y necesidades presentadas durante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017.

3.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Política de Administración del Riesgo de Corrupción

Durante la vigencia 2017 se llevó a cabo la transición del Sistema Integrado de Gestión a la norma ISO 9001:2015, en el nuevo mapa de procesos que se elaboró, se creó el procedimiento P-EM-06 “Procedimiento para la gestión de los riesgos y oportunidades” el cual define la Política Institucional de Administración del Riesgo de la entidad estableciendo las actividades para identificar, evaluar, administrar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la Administración Municipal.

Para la vigencia 2018 la Secretaría de Planeación realizará las actividades pertinentes de socialización y divulgación de la Política Institucional de Administración del Riesgo, con el acompañamiento de la Secretaría General y la Dirección de Comunicaciones.

El siguiente es el mapa de procesos actualizado de la Administración Municipal:



Mapa de Procesos - Sistema Integrado de Gestión
Municipio de Sabaneta 2017.

Mapa de Riesgos de Corrupción

La Administración Municipal de Sabaneta bajo la filosofía de *Buen Gobierno* se encuentra comprometida y articulada a las estrategias del Gobierno Nacional en la lucha contra el fenómeno de la corrupción; es por ello que el proceso de identificación de hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos se adelantó desde el Plan de Desarrollo Sabaneta de Todos 2016-2019, en el Capítulo 6 “Administración del riesgo” en el cual se elaboró un mapa de riesgos con sus respectivas descripciones, causas y consecuencias, es importante resaltar que dicho ejercicio contó con la participación de cada una de las entidades del orden central y descentralizado y con la comunidad en general.

Adicionalmente en cada uno de los nuevos procesos institucionales asociados al Sistema Integrado de Gestión, fueron identificados los posibles riesgos de corrupción que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de la administración.

En las actividades programadas se tiene contemplada la revisión y monitoreo permanente de los riesgos identificados, lo que a su vez permita una disminución de la valoración del riesgo en términos de su probabilidad e impacto. Así mismo, se llevarán a cabo las actividades de socialización y divulgación el Mapa de Riesgos de Corrupción junto con la Dirección de Comunicaciones.

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
1.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo	Jornadas de sensibilización a los funcionarios realizadas (2) Comunicación Interna (1)	Secretaría de Planeación	Secretaría de Servicios Administrativos Dirección de Comunicaciones	31/05/2018 31/08/2018
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización y consolidación del Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos Actualizado (1)	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	31/01/2018
3.	Consulta y divulgación	3.1	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos actualizado en la página Web del Municipio y velar por su actualización permanente	Link de Consulta en Página Web (1)	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	30/04/2018
		3.2	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	(2) Correo electrónico y/o Comunicación Interna, boletín	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/03/2018 30/08/2018
4.	Monitoreo o revisión	4.1	Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos de Corrupción y revisar los soportes que así lo demuestren	Evidencias del monitoreo que demuestre que el responsable del proceso está al tanto de grado del cumplimiento.	Secretaría de Planeación		30/07/2018 31/12/2018
5.	Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley y socializar los resultados	(3) Informes de Seguimiento	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018

3.2 Estrategia Anti-Trámites

Para el desarrollo de este componente se llevarán a cabo las actividades de actualización de información de trámites inscritos en el SUIT y la finalización de inscripción de los mismos en un 100%.

En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, la entidad iniciará durante el 2018 procesos de simplificación, y optimización de 3 trámites.

En temas de divulgación y socialización la Secretaría General a través de la Dirección de Comunicaciones y de Informática realizará una campaña para que la comunidad conozca los trámites electrónicos implementados mediante el sitio web y realizará el lanzamiento de una aplicación móvil.

Por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia esta meta:

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
1.	Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	100% de los Trámites Actualizados	Líderes de Secretarías GEL	Dirección de Informática	30/05/2018
		1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Líderes de Secretarías GEL	Dirección de Informática	30/05/2018
		1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2018
2.	Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2018
3.	Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	3 trámites automatizados	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2018
4.	Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	1 Campaña de Divulgación	Secretaría General - Dirección de Informática Dirección de Comunicaciones		31/12/2018

3.3 Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la entidad realizará acciones de Consolidación de la política institucional de Atención al Ciudadano que incluyen sesiones de sensibilización, aplicación de encuestas y la elaboración de un informe. De igual forma se realizarán actividades de capacitación y socialización del Manual y la política de atención al ciudadano durante todo el año y generando canales de retroalimentación permanente.

Adicionalmente se llevarán a cabo las jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano) y se desarrollará una estrategia de fortalecimiento a los mecanismos de atención al ciudadano incluido el Sistema para las PQRDS.

Por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia esta meta:

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
1.	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2	Consolidación de la política institucional de Atención al Ciudadano	100% de las actividades de socialización implementadas (Jornadas, encuesta, informe)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2018
2.	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	Realizar (2) Ferias de Atención al ciudadano	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	29/06/2018 31/10/2018
3.	Talento humano	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	100% de las actividades de formación implementadas (capacitación manual de atención al ciudadano, encuesta, informe)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2018
4.	Normativo y procedimental	4.1	Incorporar la política y el manual de Atención al Ciudadano al SIGSA	Documentos formalizados en el SIGSA (2)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Planeación	30/07/2018
		4.2	Fortalecer el sistema, hacer seguimiento y retroalimentar permanentemente las PQRSD	(4) Seguimientos y acciones de mejora generadas por PQRSD	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Informática	Todas las Secretarías	30/07/2018 31/12/2018

5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualizar y mejorar la caracterización de usuarios de la Administración Municipal	(1) Informe Caracterización de usuarios	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Informática	28/09/2018
		5.2	Fortalecimiento de los mecanismos de atención	(4) Seguimientos y acciones de mejora a los mecanismos de atención	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Informática	31/12/2018

3.4 Rendición de cuentas

El componente de rendición de cuentas, busca implementar estrategias para generar información de calidad, oportuna, veraz, procesable y al alcance de todos. Este componente es fundamental en la materialización del compromiso con un Gobierno Abierto y de construcción colectiva.

Es así como la administración llevará a cabo acciones tendientes a dar cumplimiento a la normatividad establecida para los ejercicios de rendición pública de cuentas realizando jornadas de diálogo y de capacitación con la comunidad en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana.

Sobre este componente, se asume la necesidad definir y revisar periódicamente el manual de rendición de cuentas estableciendo con claridad las responsabilidades dentro del proceso. De igual forma establecer la manera de incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas, entendidos como procesos recurrentes en el diario quehacer de la administración.

Por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia esta meta:

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas	(1) Socialización ejecutada (1) Divulgación de comunicaciones: Comunicación Interna	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/08/2018
		1.2	Aprobar y publicar el procedimiento para la Rendición de Cuentas	Procedimiento Documentado	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	28/02/2018

		1.3	Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	2 Informes publicados	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	31/12/2018
2.	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornadas de diálogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas 1 rendición virtual	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	30/07/2018 31/12/2018
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición 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	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/07/2018 31/12/2018
4.	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar plan de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	1 plan de Mejoramiento	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2018

3.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Este componente, se encuentra reglamentado por la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de este aspectos son: transparencia activa (disposición de la información) - transparencia pasiva (atención a solicitudes) - instrumentos para la gestión de la información (registro de activos - índice de información reservada y clasificada - programa de gestión documental) y accesibilidad.

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
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	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	Todas las Secretarías	31/12/2018

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	Secretaría General - Dirección de Informática	Dirección de Comunicaciones	31/12/2018
		2.2	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	(4) Informes Publicados	Control Interno	Secretaría General - Dirección de Informática	31/01/2018 30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018
		2.3	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de Atención a PQRS	(1) Capacitación Ejecutada	Secretaría General	Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2018
3.	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Secretaría General - Dirección de Informática		30/08/2018
		3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Secretaría General - Dirección de Informática		30/10/2018
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Secretaría General - Dirección de Informática		30/07/2018
		3.4	Actualizar programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		30/07/2018 31/12/2018
		3.5	Actualizar tablas de retención documental	Tablas de retención documental	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		30/08/2018
		3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Secretaría General - Dirección de Informática		30/11/2018
		3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	1 Capacitación Ejecutada	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		30/11/2018
4.	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática		30/08/2018

5.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley	Monitoreo y verificación en el microsito permanente	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática		30/04/2018 30/08/2018 31/12/2018
----	---	-----	--	---	--	--	--

3.6 Iniciativas Adicionales

Son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, para esta vigencia las iniciativas propuestas están relacionadas a la divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno y del Código de Integralidad.

Cód Sub	Subcomponente	Cód. Act	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada
1.	Iniciativas Adicionales	1.1	Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	100% actividades de socialización realizadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Servicios Administrativos	30/06/2018
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integralidad	100% actividades de socialización realizadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2018

4. Proceso de formulación/actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2018

En aras de actualizar el plan y que este diera de manera participativa, y ajustado a las realidades institucionales y sea un instrumento para la mejora de la gestión institucional, se desarrollaron sesiones de trabajo con un delegado de cada dependencia para revisión de las diferentes propuestas y actividades.

Para la aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 se realizó 1 reunión el día 26 de enero de 2018 con los líderes de las dependencias, en la cual se socializó el instrumento y se contó con la aprobación de cada uno.

5. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (cuatro) 4 veces al año, así:

- ✚ **Primer seguimiento:** Con corte al 31 de Marzo. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Abril.
- ✚ **Segundo seguimiento:** Con corte al 30 de Junio. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Julio.
- ✚ **Tercer seguimiento:** Con corte al 30 de Septiembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Octubre.
- ✚ **Cuarto seguimiento:** Con corte al 31 de Diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Enero.