

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017
Segundo seguimiento con corte 30 de Agosto. 2017.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017	
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA		
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.
	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, sin embargo la alta dirección se encuentra realizando la construcción con base a la política Nacional y del DAFP.
	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	Una vez terminada la Política Institucional de Administración del Riesgo, la Dirección de Comunicaciones diseñara y ejecutará el plan de socialización y divulgación.
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 Comunicación, Sistema, oficina de la atención al ciudadano de la Secretaría General, como también la Secretaría de Planeación, sin embargo se debe establecer una reunión con funcionarios de otras dependencias para la estrategia de participación ciudadana que permita la apertura de la consulta externa del Mapa de riesgos. Sin embargo se conserva en la pagina web el mapa de riesgos del año 2016 como materia de consulta. tal como se evidencia en el siguiente link: http://www.sabaneta.gov.co/institucional/Paginas/Políticas yPlanes.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	08/10/2017	
	3.5	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas realizadas	Dirección de Comunicaciones	13/10/2017	
Subcomponente /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, General y Oficina de Control Interno. Evidencia Acta y Listado de Asistencia. La segunda mesa de trabajo se realizara para socializar el segundo informe del plan Anticorrupción.
	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 a que durante el año, no se llevo a cabo el seguimiento y la revisión del mapa de riesgos.
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 determinó por cumplimiento de la Norma que el seguimiento a los controles definidos se establecen de manera Cuatrimestral. Por lo tanto se requiere que las fechas sean modificadas de la siguiente manera: 30/03/17 - 30/06/17 - 31/12/17
Componente 2: Estrategia Anti-Trámites							

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 ha encontrado que se hallan inscritos en total 105 Trámites, hay 7 Trámites enviados pendientes de revisión.
	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 están accesibles en el sitio web institucional.
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	No se tiene prioridad en los trámites se cuenta con la propuesta de la ruta del mapa de la excelencia para la Secretaría de Tránsito, hacienda y Sisteda.
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	Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento, sin embargo existe una propuesta en donde se pretende racionalizar los trámites, primero reducir papelería por cumplimiento a la directriz presidencial, segundo reducir paso al trámite y 3. costos.
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	Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía							
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 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 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, ya se encuentra elaborada la nueva propuesta pero están a la espera de Revisión por la dirección para que sea oficializado.
	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 página 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 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, ya se encuentra elaborada la nueva propuesta pero están a la espera de Revisión por la dirección para que sea oficializado.
	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 Panel 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 al campo y diseño de volante con los canales de atención.
Componente 4: Rendición de Cuentas							
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 del 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 página web Institucional se encuentra Publicado el informe de la Rendición de cuentas realizado 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.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornadas de diálogo 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 los siguientes barrios (Pan de azúcar, Doctora, María 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	No se evidencian Jornadas de capacitación a la comunidad en Materia de rendición de Cuentas y participación Ciudadana.
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	Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún está en el plazo de cumplimiento.
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública							

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 pagina web de informes de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015) sin embargo se observa que no se encuentra actualizado el seguimiento a las PQRSD.
	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.
Subcomponente 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	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 acto administrativo. Igualmente se encuentran publicados en la Pagina Web.
	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 pagina web. Evidencia: http://www.sabaneta.gov.co/Atencion_al_Ciudadano/Documents/Indice_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.
	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 6 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 retencion documental se encuentran actualizadas por dependencias en la pagina web Institucional http://www.sabaneta.gov.co/Gestion_Publica/Paginas/GestionDocumental.aspx
	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 actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.
	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	Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.
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 área 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 y se esta realizando el del segundo cuatrimestre.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
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	Se encuentra en actualización el código de ética, pendiente