



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

Cód Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento, actualización, fecha)
1.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar la Política Institucional de Administración del Riesgo de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(1) Documento Política actualizado	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/03/2019	100%	Correo electronico con el documento de Política Institucional de Administración del Riesgo.	Se evidencia el envío del correo electronico con el documento de la Política Institucional de Administración del Riesgo, enviado por la Secretaría de Planeación a la Oficina de Control Interno para su respectiva revisión.
		1.2	Aprobar la Política Institucional de Administración de Riesgos (Comité de Control Interno)	(1) Acta de aprobación	Control Interno	Secretaría de Planeación	31/03/2019	100%	Acta de aprobación N°1 del 30 de enero de 2019	Se evidencia el acta, por medio del cual el comité de Control Interno aprueba la Política Institucional de Administración del Riesgo.
		1.3	Publicar la Política de Administración del riesgo del Municipio de Sabaneta actualizada	(1) Publicación del documento en el sitio web de la administración municipal	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	30/04/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/normas/15538051494447.pdf	Se evidencia el Decreto N°48 del 4 de marzo de 2019 "Por medio del cual se adopta la Política Anticorrupción para Municipio de Sabaneta".
		1.4	Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo actualizada	(3) Comunicaciones Internas (1) Sensibilización a los Funcionarios de la entidad en la Política de Administración del Riesgo	Secretaría de Planeación	Secretaría de Servicios Administrativos Dirección de Comunicaciones	31/05/2019 31/10/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización y consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG	(1) Documento con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	31/01/2019	100%	Mapa de riesgos actualizado y consolidado.	Se evidencia la consolidación del mapa de riesgos de corrupción, realizado por la Secretaría de Planeación, con el apoyo del SIGSA y líderes de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal.
3.	Consulta y divulgación	3.1	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	31/01/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Matriz%20de%20Riesgo%202019%20FINAL%2030ENE19.pdf	Se evidencia en la pagina web del Municipio de Sabaneta la publicación del Mapa de riesgos de corrupción actualizado al año 2019.
		3.2	Socializar con los grupos de interes internos y externos el Mapa de Riesgos de Corrupción	(2) Comunicaciones internas y externas de socialización	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	31/03/2019 31/06/2019	50%	Comunicado interno a grupos de interes interno.	Se evidencia el correo enviado desde la Secretaría de Planeación a los diferentes grupos de interes internos, con el fin de recibir actualizaciones del mismo.
		3.3	Aplicar ajustes del Mapa de Riesgos si se requiere y publicar nuevamente (si aplica)	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado (Si aplica)	Secretaría de Planeación		15/04/2019 15/07/2019	50%	Mapa de riesgos actualizado y consolidado.	A la fecha no se ha realizado ningun ajuste, ya que ninguna dependencia lo ha solicitado.
		3.4	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	(2) Correo electrónico y/o Comunicación Interna, boletín	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/04/2019 30/08/2019	50%	Correo electronico interno.	Se evidencia el correo electronico enviado desde la Secretaría de Planeación a todos los funcionarios de la Administración Municipal, con el fin de dar a conocer el Mapa de Riesgos de Corrupción.
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	(3) monitoreos cuatrimestrales realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	30/07/2019 31/08/2019 31/12/2019	41.66%	Correo electronico con Mapa de Riesgos Anticorrupción.	Se evidencia el seguimiento al Mapa de Riesgos Anticorrupción por las siguientes secretarías: Secretaría de Movilidad y Tránsito, Secretaría de Planeación, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Familia y Secretaría de Salud.
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 realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	33.33%	https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/PLAN%20ANTICORRUPCION%202019%20V1.pdf	Se evidencia la publicación del primer seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al PAAC 2019.

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

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	30/05/2019	98%	118 tramites inscritos en el SUIT.	Actualmente falta inscribir en la plataforma SUIT 2 tramites de 118 con los que cuenta la Administración Municipal.
		1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Líderes de Secretarías GEL	Dirección de Informática	30/05/2019	98%	118 tramites inscritos en el SUIT.	de los dos trámites mencionados anteriormente, no ha logrado la finalización de dichas inscripciones.
2.	Priorización de Trámites	2.1	Determinar los trámites a ser priorizados para automatizar	100% Trámites priorizados en línea	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2019	100%	2 tramites priorizados	Los dos tramites que se priorizaron son: Registro del RIT "Registro de Información Tributaria" y modificación del RIT.
3.	Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	100% Trámites priorizados en línea automatizados	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2019	50%	2 tramites priorizados	Actualmente se encuentra en proceso el formulario que se publicara de los dos tramites que se priorizaron para posterior hacer la automatización.
4.	Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	(1) Campaña de Divulgación	Secretaría General - Dirección de Informática	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Cód Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento, actualización, fecha)
1.	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2	Socialización y divulgación de la política institucional de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)	100% de las actividades de socialización implementadas (Jornadas, encuesta, informe)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/normas/DECRETO_201_2017.pdf , Campañas virtuales Tomas Barriales .	Se evidencia la socialización de la Política Institucional y de Atención al Ciudadano por medio de campañas virtuales y tomas barriales.
2.	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	Realizar (1) Feria de Atención al ciudadano	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	30/06/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.
		2.2	Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2019	100%	Campañas Virtuales, Tomas Barriales (formato F-AM-056), Listados de asistencia (formato F-DE-02) Registro Fotográfico, Encuesta de Satisfacción (formato F-AM-043).	Se evidencian campañas de promoción a nivel interno por medio de campañas virtuales, mientras que externo ya se han impactado 54 personas en Tomas Barriales.
		2.3	Elaboración y publicación de instructivos para el manejo del canal virtual de las PQRSD (página web y chat)	(2) Manuales elaborados y publicados	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		30/06/2019	50%	https://www.sabaneta.gov.co/pqrsd/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias/	Se evidencia el instructivo en la página web, quedando únicamente pendiente por aprobación, el instructivo correspondiente al chat.
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	31/12/2019	9%	Tips Encuestas Personalizadas (formato F-DE-01 asistencia).	Se han realizado actividades de formación a la Secretaría de gobierno, actualmente se han capacitado 24 personas.
4.	Normativo y procedimental	4.1	Elaboración de la caracterización del proceso de Gestión de Trámites y Servicios	(1) Documento de caracterización de proceso elaborado	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Planeación - Equipo SIGSA	31/12/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.
		4.2	Fortalecer el sistema, hacer seguimiento y retroalimentar permanentemente las PQRSD	(4) Seguidimientos y acciones de mejora generadas por PQRSD	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Informática	Secretaría General - Dirección de Informática Todas las Secretarías	31/04/2019 31/07/2019 31/07/2019 31/01/2020	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la caracterización de usuarios de la Administración Municipal	(1) Informe/Documento de Caracterización de usuarios	Secretaría General - Dirección de Informática	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	31/12/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.
		5.2	Encuesta de satisfacción al ciudadano sobre PQRSD	(4) Informes de la encuesta de satisfacción	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/04/2019 31/07/2019 31/10/2019 31/01/2020	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.

Cód Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento, actualización, fecha)
Componente 4: Rendición de Cuentas										
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar y Socializar el Procedimiento de Rendición de Cuentas	(1) Documento actualizado y formalizado en el SIGSA (3) Comunicaciones internas y externas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/03/2019 30/06/2019	0%		Se solicitara por medio de acta, la modificación de fecha de prgramacion de esta actividad, para lograr un cumplimiento del 100%.
		1.2	Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	(3) Formatos implementados para la rendición de cuentas (Video, Documento en página web, fomato fisico)	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	31/12/2019	66.66%	https://www.sabaneta.gov.co/prog/ramas-y-proyectos/plan-de-desarrollo/ Formato fisico.	Se evidencia la publicacion del Plan de Desarrollo en la pagina web del Municipio de Sabaneta, ademas del formato fisico con el que cuentan los diferentes funcionarios y dependencias de la Administracion Municipal.
		1.3	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación		31/01/2019 31/03/2019 30/06/2019 30/09/2019	33.33%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/planes-de-accion	Se evidencia en la pagina web del Municipio de Sabaneta la publicacion del primer informe de Seguimiento al Plan Indicativo y al Plan de Accion.
2.	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	(3) Rendiciones de cuentas en la vigencia	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	28/02/2019 31/07/2019 30/11/2019	33.33%	https://www.sabaneta.gov.co/informacion-de-gestion/informes-a-la-ciudadania/	Se evidencia en la página web del Municipio de Sabaneta, la publicación de la primera Rendición Pública de Cuentas 2018-2, realizada el 28 de febrero, a las 4:00pm en la Biblioteca Publica Juan Carlos Montoya Montoya.
		2.2	Realizar jornadas de diálogo con la comunidad	(12) Jornadas de diálogo con la comunidad	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2019	0%		Se solicitara por medio de acta, la modificación de esta actividad, para lograr un cumplimiento del 100%.
		2.3	Dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía recibidos en el marco de la Rendición de Cuentas.	Respuesta al 100% de los requerimientos de la ciudadanía	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/12/2019	33.33%	Formato F-AM-014 "Registro de Solicitudes".	Se evidencia la radicación de los requerimientos de la ciudadanía el día 28 de febrero en la Rendición de Cuentas, por medio de PQRSD.
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Divulgar a la comunidad y a los funcionarios en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana	100% de las jornadas de capacitación realizadas	Oficina de Control Interno	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019	100%	Registros fotograficos y listados de asistencia.	Se evidencian los listados de asistencia y registros fotograficos de las diferentes convocatorias que realizo el personal de apoyo de la Oficina de Control Interno a los diferentes grupos poblacionales del Municipio de Sabaneta para el tema de Rendicion de Cuentas.
		3.2	Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas	(3) estrategias de medios implementadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Todas las Secretarías	31/12/2019	33.33%	Invitación digital, visitas a grupos poblacionales, boletín interno - sintonizados, Periodico de Sabaneta, redes sociales y pagina web del Municipio de Sabaneta.	Se evidencia la convocatoria a la Rendicion de Cuentas, realizada el 28 de febrero por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta el Municipio de Sabaneta.
4.	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar informe de los encuentros descentralizados realizados en los 3 años anteriores	(1) Documento diagnóstico elaborado	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.

Cód Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Programada	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento, actualización, fecha)	
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública											
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 Informática	Todas las Secretarías	31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia en la Pagina Web de la Administración Municipal la publicación del 100% de los informes definidos en la Ley 1712 de 2014.	
2.	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	(4) Informes Publicados	Oficina de Control Interno	Secretaría General - Dirección de Informática	30/07/2019 31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/pqr/d/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias/	Se evidencia la publicación de todos los informes que a la fecha debe de presentar la Oficina de Control Interno conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.	
		2.3	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	(1) Capacitación Ejecutada	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2019	9%	Tips Encuestas Personalizadas (formato F-DE-01 asistencia).	Se han realizado actividades de formación a la Secretaría de gobierno, actualmente se han capacitado 24 personas.	
3.	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario)	Registro de Activos de Información	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia la publicación en el link de la pagina web del Municipio de Sabaneta, en el numeral 10. Se actualiza constantemente, cada vez que se requiera por parte de las dependencias de la Administración.	
		3.2	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario)	Índice de Información Clasificada y Reservada	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia la publicación en el link de la pagina web del Municipio de Sabaneta, en el numeral 10. Se actualiza constantemente, cada vez que se requiera por parte de las dependencias de la Administración.	
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia la publicación en el link de la pagina web del Municipio de Sabaneta, en el numeral 10. Se actualiza constantemente, cada vez que se requiera por parte de las dependencias de la Administración.	
		3.4	Actualizar programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia la publicación en el link de la pagina web del Municipio de Sabaneta, en el numeral 10.	
		3.5	Actualizar tablas de retención documental	Tablas de retención documental	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2019	50%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Ya se encuentran estructuradas las Tablas de retención Documental, se encuentra pendiente la contratación de la empresa idonea para poder ejecutar y poner en practica dichas tablas.	
		3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Informática		30/11/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia la publicación en el link de la pagina web del Municipio de Sabaneta, en el numeral 10.
		3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	1 Capacitación Ejecutada	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2019	36.36%	Listas de asistencia y registro fotografico.	A la fecha se ha realizado capacitacion en temas de gestión documental a las siguientes dependencias: Secretaria de Movilidad y Tránsito, de Educacion, Servicios Administrativos y Secretaria de Planeacion.	
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 Informática		30/11/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/	Se evidencia que la pagina web del Municipio de Sabaneta, cuenta con los lineamientos definidos en la guia de usabilidad y accesibilidad, establecidos por Gobierno en Linea.	
5.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley	Monitoreo y verificación en el microsistema permanente	Secretaría General - Dirección de Informática		30/04/2019 30/08/2019 31/12/2019	100%	https://www.sabaneta.gov.co/	La pagina web del Municipio se actualiza constantemente, según las necesidades de las diferentes dependencias y según la normatividad.	
a											
1.	Iniciativas Adicionales	1.1	Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	100% actividades de socialización realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019	0%		Esta actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su cumplimiento.	
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integridad	100% actividades de socialización realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019	100%	http://intranet.sabaneta.gov.co/Documentos%20compartidos/C%3%B3digo%20de%20la%20Integridad.pdf	Se evidencia la publicación del Código de Integridad en la Intranet del Municipio de Sabaneta, adoptado por medio del Decreto 318 del 29 de diciembre del 2017.	