

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

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
1.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Gestión de la matriz de Riesgos Institucionales de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(4) seguimientos realizados	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/03/2021 31/06/2021 31/09/2021 31/12/2021	25%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/</a>	Se evidencia publicación en la web de la Matriz de riesgos consolidada por cada una de las dependencias en la página web institucional a 30 de junio de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública. Adicionalmente, se realizó el primer seguimiento a la matriz de riesgos conforme a lo establecido en las políticas de MIPG.
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Consolidar el 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	31/01/2021	100%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/</a>	Se evidencia publicación en la web de la Matriz de riesgos consolidada por cada una de las dependencias en la página web institucional a 31 de enero de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública.
3	Consulta y divulgación	3.1	Socializar con los grupos de interés internos y externos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación	(1) Comunicado interno (1) Comunicado externo	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	25/01/2021	100%	<a href="https://www.facebook.com/AlcaldiadeSabaneta/posts/3024439737617217/">https://www.facebook.com/AlcaldiadeSabaneta/posts/3024439737617217/</a>	El 16 de enero del año 2021 se envió por las diferentes redes sociales de la Alcaldía de Sabaneta, la invitación para que la comunidad sabaneteña hiciera parte de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Adicionalmente se envió mediante correo electrónico al personal interno. Se encuentra socializado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con los grupos de interés internos y externo.
		3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	31/01/2021	100%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/pdf/Plan%20Anticorupcion%20y%20de%20atencion%20alCiudadano%2029ENE21.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/pdf/Plan%20Anticorupcion%20y%20de%20atencion%20alCiudadano%2029ENE21.pdf</a>	Se evidencia la consolidación y publicación del mapa de riesgos de corrupción a 29 de enero, realizado por la Secretaría de Planeación, con el apoyo del equipo MIPG y los líderes de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal.
		3.3	Realizar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado actualizado en la página Web	(1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática Control Interno	31/01/2021	100%	Correo Electronico del 22 de junio del año 2021	Se evidencia la consolidación y publicación del Plan Anticorrupción a 31 de enero, realizado por la Secretaría de Planeación en coordinación con la Secretaría General, Control Interno y Servicios Administrativos, según los parámetros de la Función Pública.
		3.4	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	(3) Correos electrónico y/o Comunicación Interna, boletín	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/04/2021 30/07/2021 30/11/2021	17%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/</a>	- El día 22 de junio se realizó la publicación de la pieza para dar a conocer el plan anticorrupción a través de los correos electrónicos institucionales de la Administración Municipal. - Se encuentra elaborada la segunda pieza para darle cumplimiento efectivo a la divulgación del Mapa de Riesgos, la evidencia se verá registrada en el próximo seguimiento del Plan Anticorrupción.
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	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	33%	correos electrónicos, publicaciones en la Web y demás documentos que acreditan el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan anticorrupción y en mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/</a>	Mediante Memorandos y correos electrónicos, se solicita la información a las diferentes dependencias con el fin de corroborar las evidencias y se realiza el respectivo seguimiento
		4.2	Consolidar el seguimiento que realizan las dependencias de la administración municipal al Mapa de Riesgos de Corrupción	(3) Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción Consolidada	Secretaría de Planeación	Oficina de Control Interno	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	33%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/institucionales-y-anticorupcion/</a>	Se consolidó el seguimiento de la Matriz de Riesgos de Anticorrupción de cada una de las dependencias del Municipio Item: Matriz de riesgos anticorrupción consolidada primer semestre.
5.	Seguimiento	5.1	Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	(3) Informes de Seguimiento realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	10/05/2021 10/09/2021 31/12/2021	33%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-plan/es/institucionales-y-anticorupcion/">https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-plan/es/institucionales-y-anticorupcion/</a>	Se evidencia publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
1.	Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar y realizar la inscripción de los trámites en el SUIT	100% de los trámites inscritos y actualizados	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021	95%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/informe-suit-27-07-2021.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/informe-suit-27-07-2021.pdf</a>	Se realiza el respectivo informe del SUIT, por medio del cual se evidencia la inscripción de dos nuevos formatos integrados en el SUIT correspondientes a dos trámites de la administración Municipal, para un inventario total de 128 formatos integrados inscritos en el SUIT.
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	31/12/2021	24%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/tramites-priorizados.xlsx">https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/tramites-priorizados.xlsx</a>	A la fecha tenemos 4 trámites priorizados. Se realiza la respectiva priorización de los próximos trámites a ser implementados por medio de la segunda fase de la sede electrónica y se avanza en el proceso de implementación de cada uno de estos.
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	31/12/2021	18%	<a href="https://tramites.sabaneta.gov.co/tramites/?estado=1">https://tramites.sabaneta.gov.co/tramites/?estado=1</a>	A la fecha tenemos 9 trámites automatizados por la sede electrónica y 3 trámites por el sitio web del Municipio. Se avanza en el proceso de integración de Desarrollos Propios, liderados por la dirección de informática, para ser integrados en la sede electrónica y visualizados en el apartado de trámites y servicios que pueden realizarse de manera virtual.
4.	Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	100% de los trámites socializados a la comunidad por medios institucionales	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Atención al Ciudadano	Secretaría General - Dirección de Informática	31/12/2021	100%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1E720-HcvhpXniNhcGQwpaFjXTZs-47I">https://drive.google.com/drive/folders/1E720-HcvhpXniNhcGQwpaFjXTZs-47I</a>	Para la socialización de los trámites en línea solo apoyamos a la Dirección de Comunicaciones y Atención al Ciudadano - En la página web del Municipio de Sabaneta podemos realizar diferentes trámites y servicios, entre los que se encuentran: Acuerdo de pago, Portal Tributario y demás ofertas institucionales.

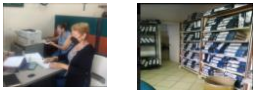


Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
1.	Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.1	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		31/12/2021	30%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1N81kcmTzYhlp_Gbomy3UkRRm8BSA/bx?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1N81kcmTzYhlp_Gbomy3UkRRm8BSA/bx?usp=sharing</a>	La Oficina de Atención al Ciudadano se encuentra trabajando en la construcción de la Política Pública de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente se han realizado capacitaciones a las diferentes Secretarías de la Administración Municipal en temas relacionados a la Política Institucional y Manual de Atención al Ciudadano. Fueron en total 507 funcionarios capacitados de la Secretaría de Servicios Administrativos, colaboradores de la empresa de Aseo ASEAR S.A y la empresa de seguridad VIPERS. (138 Registros)
2.	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	(1) Feria de Atención al ciudadano realizada	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	31/12/2021	0%	No Aplica	Por temas referentes a la pandemia, en el segundo trimestre del presente año, no se logró cumplir con las actividades planeadas por la Oficina, una de estas fue la Feria de Atención al Ciudadano "UN DÍA, UNA SOLA ADMINISTRACIÓN, UN ENCUENTRO CON EL CIUDADANO", sin embargo se tienen programadas dos ferias en el mes de agosto y en el mes de octubre.
		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		31/12/2021	30%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VhGvB8gZCW80CvZLQ3c0WEOQH_eNht?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1VhGvB8gZCW80CvZLQ3c0WEOQH_eNht?usp=sharing</a>	La Oficina de Atención al Ciudadano ha realizado campañas virtuales difundiendo piezas publicitarias en las redes sociales sobre los canales de atención a la comunidad, ubicación de la Oficina de Atención al Ciudadano y los servicios que se prestan. En total fueron 9 publicaciones.
		2.3	Generar presencia de la administración municipal en el territorio (Atención al ciudadano más cerca de su comunidad)	(7) Encuentros con el ciudadano realizados	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021	15%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/13NPdh34YKk8BZPnQLNFTa9AK8mKf7P?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/13NPdh34YKk8BZPnQLNFTa9AK8mKf7P?usp=sharing</a>	La Oficina de Atención al Ciudadano realizó un encuentro con el ciudadano "Encuentros con la comunidad", el día 31 de Julio del 2021, el cual se desarrolló en la parte alta de la vereda San José. Total de personas impactadas: 22.
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	31/12/2021	30%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1N81kcmTzYhlp_Gbomy3UkRRm8BSA/bx?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1N81kcmTzYhlp_Gbomy3UkRRm8BSA/bx?usp=sharing</a>	La Oficina de Atención al Ciudadano se encuentra trabajando en la construcción de la Política Pública de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente se han realizado capacitaciones a las diferentes Secretarías de la Administración Municipal en temas relacionados a la Política Institucional y Manual de Atención al Ciudadano. Fueron en total 507 funcionarios capacitados de la Secretaría de Servicios Administrativos, colaboradores de la empresa de Aseo ASEAR S.A y la empresa de seguridad VIPERS.
4.	Normativo y procedimental	4.1	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	Todas las Secretarías	31/04/2021 31/07/2021 31/10/2021 31/12/2021	25%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1usIK-4HYFhd3d34Fqft12d64vH_Cv">https://drive.google.com/drive/folders/1usIK-4HYFhd3d34Fqft12d64vH_Cv</a>	Los días martes y viernes, se envían los seguimientos del estado actual de PQRSD a cada Secretaría y/o Dependencia; adicionalmente se envía un reporte a Control Interno, siendo en total 340 seguimientos enviados. - En el mes de julio, se entregó el informe de Gestión PQRSD del segundo trimestre del año 2021, bajo memorando con radicado 2021006080.
	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Encuesta de satisfacción al ciudadano sobre PQRSD	(4) Informes de la encuesta de satisfacción	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/04/2021 31/07/2021 31/10/2021 31/12/2021	25%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1arcGrrypon1RDVh1UHMJH41GLbR3?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1arcGrrypon1RDVh1UHMJH41GLbR3?usp=sharing</a>	- En el mes de Julio, se entregó el informe de Satisfacción PQRSD del segundo trimestre del año 2021, bajo memorando con radicado 2021003795.
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Realizar semestralmente mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta institucional y de servicio con el fin de identificar acciones de mejora	(2) Informes sobre las mediciones	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021	0%	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ydxPstPEvkekZvAOTarUj_h-de5U_-dIA/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ydxPstPEvkekZvAOTarUj_h-de5U_-dIA/view?usp=sharing</a>	La Subdirección de Atención al Ciudadano realizó informe de satisfacción de los ciudadanos del primer semestre del presente año, respecto a la gestión y el servicio brindado por parte de la Administración Municipal, dicho informe fue presentado a la Alta Gerencia.

Componente 4: Rendición de Cuentas

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Formatos implementados para la rendición de cuentas (Video, Documento en página web, formato físico)	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/12/2021	100%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/programas-y-proyectos/plan-de-desarrollo/">https://www.sabaneta.gov.co/programas-y-proyectos/plan-de-desarrollo/</a>	Se publica en la página web del Municipio el Plan de Desarrollo 2020-2023.
		1.2	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación		31/01/2021 15/07/2021 15/09/2021	33%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/seguimiento-plan-de-accion-ii-trimestre-2021.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/seguimiento-plan-de-accion-ii-trimestre-2021.pdf</a>	Se publicó el informe de seguimiento, el 31 de enero del año 2021, de la vigencia 2020, de igual forma se publicó el primer seguimiento del 2021 que corresponde al trimestre abril-junio.
2.	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	(2) Rendiciones de cuentas en la vigencia	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/12/2021	50%	<a href="https://youtu.be/ZV82Nw8fwOQ">https://youtu.be/ZV82Nw8fwOQ</a>	Se aclara que el avance es del 50% ya que anualmente se debe realizar 2 rendición de cuentas. Esta primera rendición de cuentas se transmitió por el canal de YouTube para todos los ciudadanos. Se adjunta la evidencia de la primera Rendición.
		2.2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Actividades permanentes de diálogo con la comunidad 100%	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2021	20%	<a href="https://www.facebook.com/170246253036603/videos/278168610514642">https://www.facebook.com/170246253036603/videos/278168610514642</a> <a href="https://www.facebook.com/170246253036603/videos/483117249606628">https://www.facebook.com/170246253036603/videos/483117249606628</a> <a href="https://www.facebook.com/170246253036603/videos/1151006545405579">https://www.facebook.com/170246253036603/videos/1151006545405579</a> <a href="https://www.facebook.com/170246253036603/videos/927571261432461">https://www.facebook.com/170246253036603/videos/927571261432461</a>	Se realizaron 4 eventos de "Encuentros con el Alcalde" de manera virtual.
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 divulgación realizadas	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	31/12/2021	50%	Derivado de la emergencia sanitaria COVID-19. No se divulgo la exposición de rendición de cuentas del Alcalde efectuada ante el Concejo Municipal en el mes marzo, con el fin de evitar aglomeraciones se transmitió por el canal del concejo YouTube, Facebook y página de la Alcaldía de Sabaneta. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ZV82Nw8fwOQ&amp;t=3557s">https://www.youtube.com/watch?v=ZV82Nw8fwOQ&amp;t=3557s</a>	Se transmitió por las diferentes redes sociales y canales televisivos
		3.2	Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas	(2) estrategias de medios implementadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Todas las Secretarías	31/12/2021	100%	<a href="https://youtu.be/ZV82Nw8fwOQ">https://youtu.be/ZV82Nw8fwOQ</a>	Durante este año 2021 se ha realizado una rendición de cuentas. Esta primera rendición se transmitió por el canal de YouTube para todos los ciudadanos. Se adjunta la evidencia de la primera Rendición.

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Cód. Subc	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
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	31/12/2021	80%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/transparenciayaccesoalainformacionpublica/informacionPublica/">https://www.sabaneta.gov.co/transparenciayaccesoalainformacionpublica/informacionPublica/</a>	A través de memorandos se ha solicitado a las diferentes dependencias la información faltante a publicar en el módulo de Transparencia del sitio web del Municipio y a la fecha ninguno ha cumplido con la entrega de la información solicitada.
2.	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	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		31/12/2021	25%		Se evidencia por medio de correos electrónicos y memorandos la solicitud de la información.
		2.2	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	31/12/2021	25%	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gByWp1guEwqjAm80hSEVxIalT4A7Lc?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1gByWp1guEwqjAm80hSEVxIalT4A7Lc?usp=sharing</a>	- Se realiza capacitación PANAL y Ley 1755 de 2015 a las siguientes Secretarías: Secretaría de Familia y Bienestar Social (7), Secretaría de Hacienda (10), Secretaría de Salud (9), Secretaría de Obras Públicas (5).
3.	Elaboración de 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		31/12/2021	89%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Registro_Activos_Informacion_2017.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Registro_Activos_Informacion_2017.pdf</a>	Falta actualizar el registro de activos de información sobre el que se encuentra publicado. Además, hemos comenzado capacitaciones con asesores del MinTIC en este tema para empezar a realizar implementaciones con los lineamientos actuales.
		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		31/12/2021	93%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Indice_de_Informacion_clasificada_y_reservada_2017.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Indice_de_Informacion_clasificada_y_reservada_2017.pdf</a>	Falta actualizar el índice de información clasificada y reservada sobre el que se encuentra publicado. Además, hemos comenzado capacitaciones con asesores del MinTIC en este tema para empezar a realizar implementaciones con los lineamientos actuales.
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación actualizado	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021	95%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Esquema_de_publicacion_28_12_2016.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/Esquema_de_publicacion_28_12_2016.pdf</a>	Falta actualizar el esquema de publicación sobre el que se encuentra publicado. Además, hemos comenzado capacitaciones con asesores del MinTIC en este tema para empezar a realizar implementaciones con los lineamientos actuales.
		3.4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental	(2) Actividades de socialización y divulgación	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2021	80%	Anexo. Lista de asistencia, plantillas presentación 	Mediante Decreto 096 del 06 de noviembre de 2015 el municipio de Sabaneta, adopta el Programa de Gestión Documental, el cual se encuentra publicado en la página institucional <a href="https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/gestion-documental/">https://www.sabaneta.gov.co/instrumentos/gestion-documental/</a> . Con el fin de evitar aglomeraciones se presentó asesorías y capacitación en temas de gestión documental por dependencias: CAIPD, Dirección de Informática, Secretaría de Medio Ambiente, Ceoget, Subdirección de Logística, Secretaría de Educación.
		3.5	Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo	Tablas de retención documental implementadas	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2021	60%		Hasta el 23 de Marzo de 2021 se realizaron los ajustes correspondientes a tres observaciones enviadas por el consejo Departamental de Archivos. Por el proceso de modernización adelantado por la Alcaldía de Sabaneta mediante Decreto 095 de 2021 se debe por razones normativas actualizar de nuevo las Tablas de Retención Documental.
		3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y clasificación de la información	(1) Proceso de divulgación ejecutado	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021	100%	<a href="http://intranet.sabaneta.gov.co/Archivos/intranet/videos/gpanal.mpd">http://intranet.sabaneta.gov.co/Archivos/intranet/videos/gpanal.mpd</a>  <a href="http://intranet.sabaneta.gov.co/Documentos/TH/Transferencia%20Primaria.pdf">http://intranet.sabaneta.gov.co/Documentos/TH/Transferencia%20Primaria.pdf</a>
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		31/12/2021	80%	<a href="https://drive.google.com/file/d/1E2HtLXrhvPA4OMF8jpuUjU80R2A3cM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1E2HtLXrhvPA4OMF8jpuUjU80R2A3cM/view?usp=sharing</a> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1O29PVX09E3tMKa8dHygRfCw5Yn0g">https://drive.google.com/drive/folders/1O29PVX09E3tMKa8dHygRfCw5Yn0g</a>	Con la empresa desarrolladora de la sede electrónica NEXURA se ha venido implementando y mejorando todo el tema de transparencia, usabilidad, accesibilidad, TIC, de la página web del Municipio <a href="https://www.sabaneta.gov.co/">https://www.sabaneta.gov.co/</a> y de la Sede Electrónica <a href="https://tramites.sabaneta.gov.co/">https://tramites.sabaneta.gov.co/</a>
5.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley	Monitoreo y verificación en el micro sitio permanente	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021	82%	<a href="https://www.sabaneta.gov.co/transparenciayaccesoalainformacionpublica/informacionPublica/">https://www.sabaneta.gov.co/transparenciayaccesoalainformacionpublica/informacionPublica/</a>	A través de memorandos se ha solicitado a las diferentes dependencias la información faltante a publicar en el módulo de transparencia del sitio web de la entidad.

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Cód. Subc	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias (Zdo. Seguimiento)	Observaciones (Zdo. Seguimiento)
1.	Iniciativas Adicionales	1.1	Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Buen Gobierno	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2021	50%	Contenido en agenda de inducción, listado de asistencia	En inducción de funcionarios nuevos se tuvo contemplado en el contenido de la agenda de inducción para los funcionarios nuevos, socialización realizada a través de jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integralidad	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Integralidad	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2021	50%	Fotos, boletín como vamos, banner intranet	Entre el lunes 15 y martes 16 de febrero desde la Subdirección de Talento Humano se realizó la socialización del Código de Integralidad en cada uno de las diferentes dependencias de la administración municipal. En el recorrido se entregó un souvenir con el fin de que los funcionarios públicos conozcan y apliquen cada uno de los valores que nos representan.