

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

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	Observaciones (Seguimiento)
1.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Construir la política de Administración del Riesgo	(1) política construida	Secretaría de Planeación	Control Interno	13/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/politica-administracion-del-riesgo.pdf	En el mes de enero del año 2022, se actualizó la Política de Administración de Riesgos, la cual, mediante el Comité de Control Interno fue aprobada por la Oficina de Control Interno. Planeación suministra a la Oficina TIC la información y documentación que se debe publicar en el sitio Web y la Intranet de la entidad.
		1.2	Definir una estrategia de socialización de la política de Administración del Riesgo	(1) socialización realizada	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/politica-administracion-del-riesgo.pdf	La Política de Administración del Riesgos fue socializada en la página web de la Administración Municipal
		1.3	Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos	100% de los líderes y responsables sensibilizados	Secretaría de Planeación		31/12/2022	0%	No Aplica	Para el primer seguimiento al Plan Anticorrupción no se realizó ninguna actividad de sensibilización de la Matriz de Riesgos, debido a que se vienen adelantando iniciativas para la implementación del módulo de riesgos en la plataforma G+ y la actualización de la matriz, teniendo en cuenta la versión 05 de la Guía para la Administración de Riesgos de Función Pública.
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal de Sabaneta, teniendo en cuenta la última versión de la Guía de la Administración del Riesgo, emitida por el DAFP	(1) Matriz de Riesgos de Corrupción construida	Secretaría de Planeación	Control Interno	15/06/2022	0%	No Aplica	A la fecha, el Equipo de MIPG de la Secretaría de Planeación cuenta con una matriz de riesgos en borrador teniendo en cuenta la versión 05 de la guía para la Administración de Riesgos emitida por Función Pública, ésta aún no ha sido socializada con los líderes MIPG de cada dependencia debido a que se está a la espera de la socialización del Módulo de Riesgos del Software Gestión Positiva (G+)
3.	Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los grupos de interés internos y externos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación	(1) Memorando interno (1) Comunicación externa	Secretaría de Planeación	Dirección de comunicaciones - Oficina TIC	24/01/2022	100%	https://www.instagram.com/p/CZHFBJuo_Nc/?igshid=YmMyMTA2M2Y= https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/plan-anticorrupcion-2022-version-preliminar-1.xlsx	En las redes sociales de la Administración Municipal se publicó la pieza gráfica donde se invita a la comunidad a participar de la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, además, se publicó en la página web institucional la versión preliminar del PAAC.
		3.2	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	Oficina TIC Control Interno	31/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-ciudadano.pdf https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/acta-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2022.pdf https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/plan-anticorrupcion-2022.pdf	La Secretaría de Planeación realizó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el acta y el informe respectivo de su elaboración, dentro de los tiempos establecidos para tal fin
		3.3	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación	(1) Matriz de Riesgos Institucional publicada	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Control Interno	31/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/matriz-de-riesgos.pdf	En la página web de la Administración Municipal de Sabaneta fue publicada la Matriz de Riesgos Institucional, lo que garantiza su divulgación
		3.4	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación, teniendo en cuenta la última versión de la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el DAFP	(1) Matriz de Riesgos Institucional publicada	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Control Interno	15/06/2022	0%	No Aplica	A la fecha, el Equipo de MIPG de la Secretaría de Planeación cuenta con una matriz de riesgos en borrador, teniendo en cuenta la versión 05 de la Guía para la Administración de Riesgos emitida por Función Pública, ésta aún no ha sido socializada con los líderes MIPG de cada dependencia debido a que se está a la espera de la socialización del Módulo de Riesgos por parte del Software Gestión Positiva (G+).
		3.5	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	Oficina TIC	31/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/plan-anticorrupcion-2022.pdf	En la página web de la Administración Municipal de Sabaneta fue publicada la Matriz de Riesgos de Corrupción, lo que garantiza su divulgación
		3.6	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación, teniendo en cuenta la última versión de la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el DAFP	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	Oficina TIC	15/06/2022	0%	No Aplica	A la fecha, el Equipo de MIPG de la Secretaría de Planeación cuenta con una matriz de riesgos en borrador, teniendo en cuenta la versión 05 de la Guía para la Administración de Riesgos emitida por Función Pública, ésta aún no ha sido socializada con los líderes MIPG de cada dependencia debido a que se está a la espera de la socialización del Módulo de Riesgos por parte del Software Gestión Positiva (G+).
		3.7	Dar a conocer a los grupos de valor internos y externos el Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	(3) Correos electrónico y/o Memorando Interno.	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	30/04/2022 30/07/2022 30/11/2022	100%	Correo electrónico enviado a los funcionarios y servidores de la Administración Municipal, el día 27 de abril de 2022	La Secretaría de Planeación dio a conocer al grupo de valor interno el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2022. Se encuentra pendiente socializar la matriz de riesgos por transición a la versión 05 de la Guía para la Administración de Riesgos emitida por Función Pública, y posterior aplicación en el Software Gestión Positiva (G+).
4.	Monitoreo y revisión	4.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG	(1) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	05/04/2022 05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023	25%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/matriz-de-riesgos-de-corrupcion-1-trimestre-2022.pdf	Se consolidó el seguimiento de la Matriz de Riesgos de Corrupción de cada una de las dependencias del municipio
		4.2	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG, según última versión de la Guía para la Administración del Riesgo	(1) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	05/04/2022 05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023	25%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/matriz-de-riesgos-1er-trimestre-2022.pdf	Se consolidó el seguimiento de la Matriz de Riesgos de cada una de las dependencias del municipio
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	10/05/2022 10/09/2022 31/12/2022	33%	https://www.sabaneta.gov.co/informes-de-gestion/informes-de-control/	Se evidencia publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley

Componente 2: Racionalización de trámites

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Identificación de Trámites	1.1	Establecer el inventario de trámites	(1) inventario realizado	Subdirección de Atención al Ciudadano	Oficina TIC	31/01/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/tramites/Descripcion/	La subdirección de atención al ciudadano realizó inventario de los trámites y servicios ofrecidos a la comunidad y los que se encuentran publicados en el sitio web de la entidad.
		1.2	Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	100% de los trámites cargados al SUIT	Oficina TIC		31/12/2022	100%	https://sabaneta-my.sharepoint.com/:wq/personal/general_c4_sabaneta.gov.co/EdesM3pKl9dNIYvZ_F6ab-aBzmhxp8-8kxD6M5SilqgQ?e=5UJYp4	Se realiza el respectivo informe Suit donde podemos visualizar que en la gestión de formatos integrados contamos con 129 trámites y 32 procedimientos administrativos inscritos hasta el momento en el Suit, se tiene un formato adicional a comparación del anterior informe presentado. También es de suma importancia conocer que el 100% de estos formatos integrados se encuentran sincronizados con el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO con su respectiva ficha técnica.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

2.	Priorización de Trámites	2.1	Socializar con el grupo de interés interno cuales son los criterios para la priorización de trámites	(1) Socialización realizada	Oficina TIC		31/12/2022	100%	https://sabaneta-my.sharepoint.com/:sp/q/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EV9QH1D3Q5O7Cp2JR0X8YB0-DadaMbsZmIQa61vbJQe=enXS8pN https://sabaneta-my.sharepoint.com/:fb/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EWJQ1niq8R8BfvSW3AuP4wBb38JMQ-t-u1ZWu0IQW5Qte=008sDa	El 7 de febrero 2022 se realizó socialización con todos los líderes TIC, líderes MIPG y jurídicos asignados por cada dependencia, respecto al manual de trámites y servicios y perfil del líder TIC, donde uno de los temas tratados fue la Priorización y Racionalización de Trámites y Servicios .
3.	Racionalización de Trámites	3.1	Implementar acciones efectivas que permitan la mejora en los trámites	(2) acciones implementadas	Oficina TIC		31/12/2022	100%	https://sabaneta-my.sharepoint.com/:w/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EUN6PZB8Ee1Jk9VghNWbOxk8hTdjcxWYUJ52WK5fv4Dpw7e=anbX8x https://paprika.sabaneta.gov.co:2077/pollux/Indicadores/04.%20Tramites%20y%20servicios/Documentac%C3%83n%20Tramites%20y%20servicios	El 25 de marzo de 2022 se realizó una reunión donde la oficina TIC asumió el reto de crear una propia sede electrónica para la implementación de los nuevos trámites y servicios en línea. Se está documentando todo el proceso desde su inicio hasta su finalización, de cada uno de los tramites con el fin de tener información más actualizada para una mejora continua.
4.	Interoperabilidad	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	100% de los trámites socializados a la comunidad por medios institucionales	Dirección de Comunicaciones Subdirección de Atención al Ciudadano	Oficina TIC	31/12/2022	100%	https://paprika.sabaneta.gov.co:2077/pollux/Indicadores/04.%20Tramites%20y%20servicios/Documentac%C3%83n%20Tramites%20y%20servicios	Durante el primer trimestre del año 2022, se realizaron diferentes publicaciones en las redes sociales institucionales sobre los tramites en línea implementados.

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía



Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Socialización y divulgación del Manual de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)	(1) Manual de Trámites y Servicios Socializado.	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022	25%	https://drive.google.com/file/d/1quaw0dSpzi9BNKWVqMpfElojNDk8Vsy_/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1K_nKzqz8vAZfC2M-84du29mlxuglV9/view	Se evidencia consolidado de los registros de atención al ciudadano, realizados durante el primer trimestre del año 2022, a través de los diferentes canales de atención. Se realizaron capacitaciones a funcionarios de diferentes dependencias de la Administración Municipal, respecto al Manual de Atención al Ciudadano.
		1.2	Ejecutar las actividades establecidos en el Plan de Atención al Ciudadano	100% de las actividades implementadas en el Plan de Atención al Ciudadano	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022	N/A	No Aplica	N/A
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	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	31/12/2022	N/A	No Aplica	N/A
		2.2	Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022	25%	https://drive.google.com/file/d/1quaw0dSpzi9BNKWVqMpfElojNDk8Vsy_/view?usp=sharing	Atención a los Ciudadanos por los diferentes canales atención que ofrece la Administración Municipal, en temas de trámites y servicios: - Canal Presencial: 730 - Canal Virtual: 5.383 - Canal Telefónico: 924 Total ciudadanos atendidos: 7.037
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)	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022	25%	https://drive.google.com/file/d/1K_nKzqz8vAZfC2M-84du29mlxuglV9/view?usp=sharing	Desde la Subdirección de Atención al Ciudadano realizó capacitación en el tema de Servicio al Ciudadano, a funcionarios de las siguientes dependencias de la Administración Municipal: Secretaría General: 40 funcionarios capacitados, Oficina de Control Interno Disciplinario: 1, Oficina de Control Interno: 2, Secretaría del Medio Ambiente: 31, Secretaría de la Mujer: 4, Secretaría de Desarrollo Económico: 7, Secretaría de Planeación: 3, Secretaría de Inclusión Social y Familia: 10, Secretaría de Gobierno: 1 funcionario capacitado.
4.	Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRS para identificar acciones de mejora	(4) Seguimientos y acciones de mejora generadas por PQRS	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	05/04/2022 05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023	25%	https://drive.google.com/drive/folders/1mkl23KQOJ3Q1Vc1ENhLn83AE8zRaT_b4fusp=sharing	Los días martes y viernes se envían los seguimientos del estado actual de PQRS a cada secretaría y/o dependencia correspondiente; adicionalmente se envía un reporte a la Oficina de Control Interno, en total se han enviado 339 seguimientos. En el mes de abril del año 2022, se entregó el informe de Gestión PQRS del segundo trimestre del año 2022, bajo memorando con radicado 2021006080
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar informe de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicios recibido	(2) Informes realizados	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	05/07/2022 05/01/2023	N/A	No Aplica	N/A

Componente 4: Rendición de Cuentas

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Formular la estrategia de rendición de cuentas	(1) estrategia de rendición de cuentas establecida	Secretaría de Planeación	Equipo de Rendición de Cuentas	31/06/2022	N/A	No Aplica	N/A
		1.2	Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Formatos implementados para la rendición de cuentas (Documento en página web, informe físico)	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Dirección de Comunicaciones	31/12/2022	100%	https://www.sabaneta.gov.co/programa-y-proyectos/plan-de-desarrollo/ https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/informe-pdm-30dic21-vf.pdf	Se publica en la página web del Municipio el Plan de Desarrollo 2020-2023, además los diferentes informes de rendición de cuentas. La Secretaría de Planeación suministra a la Oficina TIC información y documentación que se debe publicar en el sitio Web e Intranet de la entidad.
		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		31/01/2022 15/07/2022 15/09/2022	10%	https://www.sabaneta.gov.co/files/archivos/seguimiento-i-trimestre-pa-2022.pdf	Se consolidó el seguimiento del I trimestre del año 2022 y se publicó en la página web de la Administración Municipal.
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 ejecutadas	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	31/12/2022	100%	https://www.youtube.com/watch?v=svT11_7CR_s	El 1 de marzo de 2022, el Alcalde presentó el Informe de Gestión 2021 ante el Concejo Municipal de Sabaneta.
		2.2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Actividades permanentes de diálogo con la comunidad 100%	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2022	15%	https://hi-in.facebook.com/pages/category/Government-organization/AlcaldiadeSabaneta/posts/	Durante el primer trimestre del año 2022 se realizó un encuentro con el Alcalde en la vereda San José
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas, mediante estrategias comunicacionales	(2) estrategias de medios implementadas	Dirección de Comunicaciones	Todas las Secretarías	31/12/2022	50%	https://www.youtube.com/watch?v=svT11_7CR_s	La primera convocatoria se realizó con la presentación del informe de gestión 2021, presentado ante el Concejo Municipal, el cual se transmitió a través del canal institucional de YouTube del Concejo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (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	Oficina TIC	Todas las Secretarías	31/12/2022	80%	https://www.sabaneta.gov.co/transparenciayaccesosalainformacionpublica/InformacionPublica/ https://sabaneta-my.sharepoint.com/:p/q/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EV9QH1D3Q5O17Cp2JROX8Y80-DadaMbzZmIQqS61vbIQ?e=mxS8pN https://sabaneta-my.sharepoint.com/:b/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EWJQ1nig8R8FvSW3AuP4wBb3B-IMO_t-u1ZWu0IQW5Q?e=00b0q	Durante el primer trimestre del año 2022, se ha venido implementando la Resolución 1519 de agosto de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos". El 7 de febrero de 2022 se realizó socialización con los líderes TIC, líderes MIPG y jurídicos asignados por cada dependencia, sobre el Manual de Trámites y Servicios, y Perfil del líder TIC, donde uno de los temas tratados fue la importancia de suministrar a la Oficina TIC la información definida para el índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública actualizada.
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		31/12/2022	25%	Correos electrónicos	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 PQRSD	(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022	25%	https://drive.google.com/file/d/1K_nKzqz8vAZfC2M-84du29mXuqV9/view?usp=sharing	Desde la Subdirección de Atención al Ciudadano realizó capacitación en el tema de Servicio de Atención al Ciudadano, a funcionarios de las siguientes dependencias de la Administración Municipal: Secretaría General: 10 funcionarios capacitados, Oficina de Control Interno Disciplinario: 1, Oficina de Control Interno: 2, Secretaría del Medio Ambiente: 31, Secretaría de la Mujer: 4, Secretaría de Desarrollo Económico: 7, Secretaría de Planeación: 3, Secretaría de Inclusión Social y Familia: 10, Secretaría de Gobierno: 1 funcionario capacitado.
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 actualizado y publicado	Oficina TIC		31/12/2022	30%	https://sabaneta-my.sharepoint.com/:p/q/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EV9QH1D3Q5O17Cp2JROX8Y80-DadaMbzZmIQqS61vbIQ?e=mxS8pN https://sabaneta-my.sharepoint.com/:b/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EWJQ1nig8R8FvSW3AuP4wBb3B-IMO_t-u1ZWu0IQW5Q?e=00b0q	El 7 de febrero de 2022 se realizó socialización con los líderes TIC, líderes MIPG y jurídicos asignados por cada dependencia, sobre el Manual de Trámites y Servicios, y Perfil del líder TIC, donde uno de los temas tratados fue la importancia de suministrar a la Oficina TIC la información sobre la Identificación de Activos de Información.
		3.2	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario)	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado	Oficina TIC		31/12/2022	10%	No Aplica	La Oficina TIC se encuentra estructurando la información para comenzar a realizar la actualización
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación actualizado	Oficina TIC		31/12/2022	10%	No Aplica	La Oficina TIC se encuentra estructurando la información para comenzar a realizar la actualización
		3.4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental	(2) Actividades de socialización y divulgación ejecutadas	Subdirección de Gestión Documental	Comité de Archivo		31/12/2022	40%	<p>Anexo. Lista de asistencia, plantillas presentación</p> 
3.5	Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo	Tablas de retención documental implementadas	Subdirección de Gestión Documental			31/12/2022	33%		Se realizaron los ajustes correspondientes a algunas observaciones enviadas por el Consejo Departamental de Archivos. Con el proceso de modernización administrativa implementado por la Administración Municipal, mediante Decreto 095 de 2021, se debe, por razones normativas, actualizar las Tablas de Retención Documental, para esto se han recibido propuestas de empresas para realizar dicha labor, proceso a iniciarse en el transcurso de la vigencia 2022, para ello, se realizaron los estudios previos y técnicos pertinentes para la actualización de las mismas y se enviaron a la Oficina Jurídica. La subdirección de Gestión Documental se encuentra a la espera de asignación del recurso presupuestal para proseguir el tema de la actualización, un proceso necesario para la gestión documental, el cual es de suma importancia su cumplimiento, las TRD son una herramienta archivística que permite agrupar la documentación de acuerdo con las funciones propias de cada dependencia, sus procesos y actividades a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

		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	Oficina TIC		31/12/2022	33%	https://intranet.sabaneta.gov.co/Guias%20y%20manuales/Instructivo%20Para%20Elaborar%20C3%83n%20De%20Comunicaci%C3%83n%20Internas%20Mediante%20Memorando%20Electr%C3%83nico.pdf  	Por parte de las Subdirecciones de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, adscritas a la Secretaría General, realizaron capacitaciones con diferentes dependencias de la Administración Municipal, en temas de organización de expedientes, búsqueda global de documentos, memorandos electrónicos (en intranet se encuentra un instructivo al respecto) y procedimiento de los PQRSD en el software PANAL, al igual que se divulgó video tutorial que explica el respectivo proceso; resaltando la importancia que exige para el servicio al ciudadano responder en los tiempos estipulados por la ley. Adicional, brindaron asesoría en cuanto al cuidado y custodia de los respectivos archivos de gestión, y realizaron visitas de asistencia técnica a distintas dependencias.
		3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Gestión Documental	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022	40%	<p>Anexo. Lista de asistencia.</p> 	Se realizaron capacitaciones presenciales sobre PQRSD, en articulación con la Subdirección de Gestión Documental, la Subdirección de Atención al Ciudadano y la Oficina de Control Interno Disciplinario, en compañía de las funcionarios María del Carmen Salsabal Vergel y Angélica Díaz Martínez profesionales en archivística; al igual, que en temas de organización de expedientes, memorandos electrónicos, búsqueda global de documentos y elaboración de expedientes.
4.	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA implementado	Oficina TIC		31/12/2022	90%	<p>https://sabaneta-my.sharepoint.com/:u/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EfqTmPW8KpFu8dsIXegsJE8pI7yQGczp20KuA_Biv39A?e=I8eV0u</p> <p>https://sabaneta-my.sharepoint.com/:b/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EQ_62hPa7KpPpNd4zd5kao8CHB4nbARBoKC4btj-3YQ?e=ulR85G</p> <p>https://www.sabaneta.gov.co/</p>	A través de la nueva plantilla ofrecida por Mintic, se han realizado modificaciones a las infografías del sitio web de la Administración Municipal, con el fin de dar cumplimiento al Anexo No. 1 "Directrices de accesibilidad web" de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020.
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 realizado	Oficina TIC	Control Interno	31/12/2022	10%	<p>https://sabaneta-my.sharepoint.com/:b/g/personal/general_c4_sabaneta_gov_co/EQ_62hPa7KpPpNd4zd5kao8CHB4nbARBoKC4btj-3YQ?e=ulR85G</p>	Se verificaron los anexos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 1519 del 2020, para dar cumplimiento y se implementará un seguimiento periódico para dar cumplimiento de los requisitos de ley.

Componente 6. Iniciativas Adicionales

Cód. Subr.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (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 realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2022	25%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de la jornada de reinducción 2. Diapositivas 3. Listado de asistencia. 4. Registro Fotográfico 	Mediante de la Jornada de Reinducción realizada el día 26 de marzo del año en curso, el Jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario socializó el Código de Buen Gobierno con los funcionarios públicos asistentes.
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integridad	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Integridad realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2022	25%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plegables 2. Separadores de libros 3. Listado de asistencia. 4.Registro Fotográfico 	El Código de Integridad se sensibilizó con los funcionarios públicos asistentes a la jornada de reinducción, donde se les entregó a cada uno de ellos un plegable, el cual contempla los valores que nos representan como funcionarios del Estado Colombiano, para ponerlos en práctica en nuestras funciones diarias y en la Administración Municipal.