



SABANETA de todos



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019

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	Oficina de Control Interno	31/03/2019			
		1.2	Aprobar la Política Institucional de Administración de Riesgos (Comité de Control Interno)	(1) Acta de aprobación	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	31/03/2019			
		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			
		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 Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/05/2019 31/10/2019			
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			
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			
		3.2	Socializar con los grupos de interés 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			
		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			
		3.4	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	(2) Correo electrónico y/o Comunicación Interna, boletín o Bullet	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/04/2019 30/08/2019			
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	Todas las Secretarías	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019			
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			
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			
		1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Líderes de Secretarías GEL	Dirección de Informática	30/05/2019			
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			



SABANETA de todos



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019

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			
4.	Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	(1) Campaña de Divulgación	Secretaría General - Dirección de Informática Dirección de Comunicaciones	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019			
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía										
1.	Estructura administrativa y Dirección 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			
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			
		2.2	Campañas de promoción de los canales de atención a la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2019			
		2.3	Elaboración y publicación de instructivos para el manejo del canal virtual de las PQRS (página web y chat)	(2) Manuales elaborados y publicados	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		30/06/2019			
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			
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			
		4.2	Fortalecer el sistema, hacer seguimiento y retroalimentar permanentemente las PQRS	(4) Seguidimientos y acciones de mejora generadas por PQRS	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Informática Todas las Secretarías	31/04/2019 31/07/2019 31/07/2019 31/01/2020			
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			
		5.2	Encuesta de satisfacción al ciudadano sobre PQRS	(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			
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			
		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, formato físico)	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	31/12/2019			
		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			
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			
		2.2	Realizar jornadas de diálogo con la comunidad	(12) Jornadas de diálogo con la comunidad	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2019			
		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			
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de	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 General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019			



SABANETA de todos



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019

	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		
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		
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		
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	30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019 30/01/2020		
		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		
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		
		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		
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2019		
		3.4	Actualizar programa de gestión documental	Programa de gestión documental actualizado	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2019		
		3.5	Actualizar tablas de retención documental	Tablas de retención documental actualizadas	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2019		
		3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y clasificación de la información	1 Divulgación ejecutada (PIC)	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Informática Oficina Jurídica	30/11/2019		
		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		
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		
5.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley	Monitoreo y verificación en el microsito permanente	Secretaría General - Dirección de Informática		30/04/2019 30/08/2019 31/12/2019		
Componente 6: Iniciativas Adicionales									
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		
		1.2	Aprobación y divulgación del Código de Integralidad	100% actividades de socialización realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2019		