

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017**  
**Primer seguimiento con corte 31 de Marzo 2017.**

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción   |             |  |  |  |  |                        | OBSERVACIÓN PRIMER SEGUIMIENTO 2017  |
|---|-------------|--|--|--|--|------------------------|--|
| SUBCOMPONENTE   | ACTIVIDADES | META/PRODUCTO  | INDICADOR  | RESPONSABLE                              | FECHA PROGRAMADA                                       |                        |  |
| Subcomponente /proceso 1<br>Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1         | Sensibilizar a funcionarios en materia de Administración del Riesgo.         | 2 Jornadas de Sensibilización                      | Número de jornadas ejecutadas            | Secretaría de Planeación                               | 31/05/2017<br>31/08/17 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.  |
|   | 1.2         | Definir la Política Institucional de Administración del Riesgo               | Política Institucional                             | Cumplimiento de la Meta                  | Alta Dirección   | 28/04/2017             | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.  |
|   | 1.3         | Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo | Socialización y Divulgación Política Institucional | Cumplimiento de la Meta                  | Dirección de Comunicaciones                            | 01/05/2017             | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.  |
| Subcomponente/proceso 2<br>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción       | 2.1         | Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción                              | Mapa de Riesgos Actualizado                        | Cumplimiento de la Meta                  | Secretaría de Planeación                               | 30/03/2017             | No se evidencia Actualización del mapa de riesgo ni las demás actividades que contiene, ya que no ha sido posible llevar a cabo reunión con funcionarios de otras dependencias para la estrategia de participación ciudadana que permita la apertura de la consulta externa del Mapa de riesgos. Sin embargo se conserva en la pagina web el mapa de riesgos del año 2016 como materia de consulta. tal como se evidencia en el siguiente link:<br><a href="http://www.sabaneta.gov.co/institucional/Paginas/PoliticasyPlanes.aspx">http://www.sabaneta.gov.co/institucional/Paginas/PoliticasyPlanes.aspx</a> |
| Subcomponente /proceso 3<br>Consulta y divulgación                              | 3.1         | Publicar Mapa de Riesgos   | Publicación Mapa de Riesgos                        | Cumplimiento de la Meta                  | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones | 31/03/2017             |  |
|   | 3.2         | Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos                             | Participación Ciudadana                            | Número de participantes de la consulta   | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones | 30/03/2017             |  |
|   | 3.3         | Retroalimentar aportes recibidos   | Retroalimentación                                  | Número de respuesta a aportes realizados | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones | 30/03/2017             |  |
|   | 3.4         | Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción                                     | Mapa de Riesgos Actualizado                        | Cumplimiento de la Meta                  | Secretaría de Planeación                               | 30/03/2017             |  |
|   | 3.5         | Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción                                       | 1 Campaña de Divulgación                           | Número de campañas realizadas            | Dirección de Comunicaciones                            | 31/03/2017             |  |

|   |     |  |                                 |  |  |  |   |
|---|-----|--|---------------------------------|--|--|--|---|
| Subcomponente /proceso 4<br>Monitoreo o revisión                    | 4.1 | Realizar mesas de trabajo                                  | Actas de Reunión                | Número de mesas de trabajo realizadas                              | Secretaría de Planeación                               | 06/05/2017<br>31/08/2017<br>31/12/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|   | 4.2 | Divulgar resultados de seguimiento y revisión              | 3 Divulgación ejecutada         | Número de divulgaciones  | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones | 30/04/2017<br>31/08/2017<br>31/12/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| Subcomponente/proceso 5<br>Seguimiento                              | 5.1 | Realizar seguimiento a los controles definidos             | 4 Informes de Seguimiento       | Número de informes   | Oficina de Control Interno                             | 31/03/2017<br>30/06/2017<br>30/09/2017<br>31/12/2017 | La Oficina de Control Interno a través de su plan de trabajo, realiza el primer seguimiento del año a los controles definidos a los actuales riesgos definidos por la Administración Municipal. La evidencia de este trabajo reposa en dicha oficina. |
| <b>Componente 2: Estrategia Anti-Trámites</b>                       |     |  |                                 |  |  |  |   |
| Subcomponente /proceso 1<br>Publicación y Actualización de Trámites | 1.1 | Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT    | Trámites Actualizados           | Números de trámites actualizados                                   | Líderes de Secretarías                                 | 30/05/2017   | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|   | 1.2 | Finalizar inscripción de trámites en el SUIT               | 100% del Inventario Inscrito    | Número de trámites inscritos /<br>Número de trámites en inventario | Líderes de Secretarías - Coordinación SIG              | 25/08/2017   | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|   | 1.3 | Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional | 100% de enlaces publicados      | Número de trámites enlaces /<br>Número de trámites inscritos       | Dirección de Informática                               | 30/08/2017   | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| Subcomponente/proceso 2<br>Priorización de Trámites                 | 2.1 | Priorizar inventario de trámites                           | Listado de trámites priorizados | Número de trámites priorizados                                     | Líderes de Secretarías - Coordinación SIG              | 30/09/2017   | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |

|  |     |  |  |  |   |            |  |
|--|-----|--|--|--|---|------------|--|
| Subcomponente /proceso 3<br>Racionalización de Trámites                        | 3.1 | Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites  | 1 trámite automatizado                                 | Número de trámites simplificados<br>Número de trámites automatizados | Líderes de Secretarías -<br>Dirección de Informática            | 31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.  |
| Subcomponente /proceso 4<br>Divulgación  | 4.1 | Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados  | 1 Campaña de Divulgación                               | Número de campañas ejecutadas  | Dirección de Comunicaciones                                     | 31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.  |
| <b>Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía</b>                    |     |  |  |  |   |            |  |
| Subcomponente 1<br>Estructura administrativa y<br>Direccionamiento estratégico | 1.1 | Suplir en su totalidad los cargos definidos para la Oficina de Atención al Ciudadano (Decreto 114 de 2013) | Planta de Personal<br>Oficina de Atención al Ciudadano | Cumplimiento de la meta  | Secretaría General -<br>Secretaría de Servicios Administrativos | 30/03/2017 | La planta de personal de la oficina de Atención al ciudadano cuenta con una jefe de oficina de libre nombramiento y remoción, 2 profesionales por prestación de servicios quienes desempeñan labores de planeación y atención a la ciudadanía, Además cuentan con un técnico y un Auxiliar Administrativo.   |
|  | 1.2 | Definir la política institucional de Atención al Ciudadano   | Política de Atención al Ciudadano                      | Cumplimiento de la meta  | Secretaría General -<br>Alta Dirección                          | 30/01/2017 | Se evidenció que la oficina de atención al ciudadano tiene definido la política institucional de Atención al Ciudadano, la cual esta en espera de ser aprobada por la Alta Dirección y de un convenio que esta por firmarse con la Fundación Ana Feliz, con quienes se realizará además el Plan Integral de Atención al ciudadano el cual deberá conversar con la política. Dicho convenio tendrá una duración de 3 meses por lo tanto se hará cumplimiento de la meta para el mes de Agosto - Septiembre. |

|   |            |   |  |   |  |                   |  |
|---|------------|---|--|---|--|-------------------|--|
| <p>Subcomponente 2<br/>Fortalecimiento de los canales de atención</p> | <p>2.1</p> | <p>Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)</p>         | <p>1 Jornada realizada</p>                 | <p>Número de jornadas realizadas</p>          | <p>Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano - Entidades Descentralizadas</p> | <p>30/03/2017</p> | <p>La oficina de atención al ciudadano viene realizando varias jornadas de sensibilización a la comunidad y funcionarios públicos con el fin de brindar una mejor atención y satisfacción por parte de los usuarios. Dichas jornadas las han realizado en la Alcaldía sede central y en la Secretaria de Familia. Además de acompañamientos en el programa institucional "En el Barrio con mi alcalde. Dentro del cronograma de trabajo se tiene contemplado la Articulación con la Secretaría de Salud para el festival de la salud, visitar todas las dependencias a las cuales se esta realizando una sensibilización y estudio de los canales de atención al ciudadano. Evidencias (Listados de asistencias, fotos y presentación) que reposan en la oficina de Atención al ciudadano y copias en la oficina de Control Interno.</p> |
| <p>Subcomponente 3<br/>Talento humano</p>                             | <p>3.1</p> | <p>Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano</p> | <p>1 Sensibilización ejecutada</p>         | <p>Número de sensibilizaciones ejecutadas</p> | <p>Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos</p>                            | <p>30/07/2017</p> | <p>Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.</p>   |
|   | <p>4.1</p> | <p>Definir el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIG</p>                                  | <p>Procedimiento Documentado</p>           | <p>Cumplimiento de la meta</p>                | <p>Secretaría General - Coordinación del SIG</p>   | <p>30/01/2017</p> | <p>Actualmente la Administración Municipal cuenta con el procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias P-AM-020, el cual se pretende modificar para incluir todos los temas concernientes a la oficina de atención al ciudadano. A la fecha, ya se encuentra elaborada la nueva propuesta pero estan a la espera de Revisión por la dirección para que sea oficializado.</p>   |
|   | <p>4.2</p> | <p>Implementar un Sistema de Información para el control y seguimiento a las PQRSD</p>                                | <p>Sistema de Información Implementado</p> | <p>Cumplimiento de la meta</p>                | <p>Secretaría General - Dirección de Informática</p>   | <p>30/07/2017</p> | <p>Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.</p>   |

|  |     |   |                                     |                         |   |            |   |
|--|-----|---|-------------------------------------|-------------------------|---|------------|---|
| Subcomponente 4<br>Normativo y procedimental                         | 4.3 | Actualizar procedimiento de atención a PQRSD                        | Procedimiento actualizado           | Cumplimiento de la Meta | Líderes Sistema Integrado de Gestión - Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos                               | 30/08/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|  | 4.4 | Actualizar el Manual de Atención al ciudadano.                      | Manual Actualizado                  | Cumplimiento de la Meta | Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Sistema de Gestión                                       | 30/01/2017 | El manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado, pero estan a la espera de revisión de un abogado que ingresará hacer las practicas en la oficina de Atención al Ciudadano. Posteriormente será presentado en el Comité de Calidad de la Secretaría General y una vez sea aprobada, socializarlo con toda la Administración Municipal y posteriormente con la comunidad. |
| Subcomponente 5<br>Relacionamiento con el ciudadano                  | 5.1 | Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal | Informe Caracterización de usuarios | Cumplimiento de la meta | Oficina de Atención al Ciudadano  | 30/09/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|  | 5.2 | Plan de ajuste mecanismos de atención                               | Plan de Ajuste                      | Cumplimiento de la meta | Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Secretarías - Líderes de Secretarías - Coordinación SIGg | 30/09/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| <b>Componente 4: Rendición de Cuentas</b>                            |     |   |                                     |                         |   |            |   |
| Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas                  | Socialización ejecutada             | Cumplimiento de la meta | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones  | 30/05/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
|  | 1.2 | Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas               | Procedimiento Documentado           | Cumplimiento de la meta | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones  | 30/05/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |

|  |     |   |  |                                |  |                          |   |
|--|-----|---|--|--------------------------------|--|--------------------------|---|
|  | 1.3 | Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad  | 2 Informes publicados                          | Número de Informes publicados  | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones                           | 30/07/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 2.1 | Realizar jornadas de dialogo con la comunidad   | 2 Jornadas ejecutadas                          | Número de jornadas ejecutadas  | Alta Dirección - Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones          | 30/07/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana                                   | 2 Jornadas de capacitación ejecutadas          | Número de jornadas ejecutadas  | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones                           | 30/07/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                | 4.1 | Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación  | Planes de Mejoramiento                         | Cumplimiento de la meta        | Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones                           | 31/12/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento.   |
| <b>Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública</b>                     |     |   |  |                                |  |                          |   |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa                                     | 1.1 | Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015) | 100% de la información publicada y actualizada | Porcentaje de cumplimiento     | Secretarías de Despacho - Dirección de Comunicaciones - Dirección de Informática | 31/01/2017               | Se evidencia publicado en la pagina web institucional la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015) mas requiere de una actualización en el SIGEP.  |
| Subcomponente 2 Lineamientos de  | 2.1 | Formalizar los diferentes medios de solicitud de información (Personal, Telefónico, Correo Físico, Correo Electrónico, Sitio Web Institucional  | Formalización de canales de atención           | Número de canales formalizados | Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos                     | 20/02/2017               | Se encuentran formalizados los diferentes medios de solicitud de informacion como son:<br>- Personal,<br>- Telefónico,<br>- Correo Físico,<br>- Correo Electrónico,<br>- Sitio Web Institucional (PQRSD)<br>- Redes sociales<br>- Oficina de Atención al Ciudadano.<br>Sin embargo dicha información requiere de una actualización. |

|  |     |  |   |   |   |                          |   |
|--|-----|--|---|---|---|--------------------------|---|
| Transparencia Pasiva   | 2.2 | Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015) | 2 Informes Publicados                         | Número de informes publicados   | Secretaría General -<br>Secretaría de Servicios Administrativos | 30/07/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 2.3 | Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS                  | Capacitación Ejecutada                        | Número de capacitaciones ejecutadas<br>Disminución en quejas por mal servicio | Oficina Asesora Jurídica  | 30/08/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
| Subcomponente 3<br>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información  | Registro de Activos de Información            | Cumplimiento de la meta   | Secretaría General -<br>Secretaría de Servicios Administrativos | 30/08/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.2 | Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada                                       | Índice de Información Clasificada y Reservada | Cumplimiento de la meta   | Secretaría General -<br>Oficina Asesora Jurídica                | 30/10/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.3 | Actualizar el Esquema de Publicación   | Esquema de Publicación                        | Cumplimiento de la meta   | Secretaría General  | 30/07/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.4 | Actualizar programa de gestión documental  | Programa de gestión documental                | Cumplimiento de la meta   | Comité de Archivo   | 30/07/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.5 | Actualizar tablas de retención documental  | Tablas de retención documental                | Cumplimiento de la meta   | Comité de Archivo   | 30/08/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.6 | Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información  | 1 Divulgación ejecutada                       | Número de divulgaciones   | Dirección de Comunicaciones                                     | 30/11/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
|  | 3.7 | Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental                          | 1 Capacitación Ejecutada                      | Número de capacitaciones  | Comité de Archivo -<br>Secretaría de Servicios Administrativos  | 30/11/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |
| Subcomponente 4<br>Criterio diferencial de accesibilidad                     | 4.1 | Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información      | Nivel de Accesibilidad AA                     | Porcentaje de cumplimiento  | Dirección de Informática -<br>Dirección de Comunicaciones       | 30/08/2017               | Las actividades expuestas en este Subcomponente Aún esta en el plazo de cumplimiento. |

|   |     |   |                                |                                |   |  |   |
|---|-----|---|--------------------------------|--------------------------------|---|--|---|
| Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso a la<br>Información Pública | 5.1 | Ejecutar revisiones<br>periódicas de cumplimiento | 3 Informes de<br>revisión      | Número de<br>informes          | Secretaría General -<br>Oficina de Control<br>Interno | 30/04/2017<br>30/08/2017<br>31/12/2017 | Las actividades expuestas en este<br>Subcomponente Aún esta en el plazo de<br>cumplimiento. |
| <b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>                        |     |   |                                |                                |   |  |   |
| Subcomponente<br>Iniciativas Adicionales                            | 1.1 | Actualización Código de buen<br>gobierno          | Código de buen<br>gobierno     | Cumplimiento de<br>la<br>meta  | Secretaría de Servicios<br>Administrativos            | 30/06/2017                             | Las actividades expuestas en este<br>Subcomponente Aún esta en el plazo de<br>cumplimiento. |
|   | 1.2 | Divulgación código de buen<br>gobierno            | 1 Divulgación<br>ejecutada     | Número de<br>divulgaciones     | Dirección de<br>Comunicaciones                        | 30/07/2017                             | Las actividades expuestas en este<br>Subcomponente Aún esta en el plazo de<br>cumplimiento. |
|   | 1.3 | Sensibilización en Ética<br>Pública               | 1 Sensibilización<br>ejecutada | Número de<br>sensibilizaciones | Secretaría de Servicios<br>Administrativos            | 30/07/2017                             | Las actividades expuestas en este<br>Subcomponente Aún esta en el plazo de<br>cumplimiento. |