

SABANETA			Santi Montoya			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020									
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción															
Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (1. Seguimiento)	% Avanc	Evidencias	Observaciones (2. Seguimiento)		
1,	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1,1	Socializar y Divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(2) Comunicaciones Internas	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/institucionales-y-anticorruccion/	Se evidencia publicación en la web de la Política Institucional de Administración del Riesgo de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	50%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/institucionales-y-anticorruccion/	* Se evidencia publicación en la web de la Política Institucional de Administración del Riesgo de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
0,	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	31/01/2020	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/Matriz-de-Riesgos-de-corrupcion-31ENE20.pdf	Se evidencia documento con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado.					
		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	25/01/2020	100%	https://bit.ly/2TTNhCz	Se evidencia información con la socialización a los grupos de interés externos e internos.					
3,	Consulta y divulgación	3,2	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	30/01/2020	100%	https://www.sabaneta.gov.co/files/Matriz-de-Riesgos-de-corrupcion-31ENE20.pdf	Se evidencia matriz de riesgos publicada en la web.					
		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	30/01/2020	100%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/institucionales-y-anticorruccion/	Se evidencia publicación de plan anticorrupción en la web.					
		3,4	Aplicar ajustes del Mapa de Riesgos si se requiere y publicar nuevamente (si	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado (Si	Secretaría de Planeación		31/12/2020	0%	No aplica	No se tiene modificaciones a la fecha		Mapa de riesgos	* Se realiza ajuste en el mapa de riesgos frente al Covid		
4,	Monitoreo o revisión	3,5	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	30/04/2020 30/08/2020	25%	Correo electrónico con el documento e imagen de socialización de mapa de riesgos y plan anticorrupción.	Se evidencia correo enviado 23 enero 2020 con socialización de mapa de riesgos y plan anticorrupción.	40%	https://www.sabaneta.gov.co/files/pdf/INFORME%20%20PRIMER%20SEMESTRE%200DE%20LAS%20PQRSD%202020.pdf	* Se evidencia correo enviado con la construcción de la socialización del plan anticorrupción		
		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	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	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.	Se solicita la información por medio de correos electrónicos y memorandos a las diferentes dependencias y se realiza el respectivo seguimiento.	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.	* Se solicita la información por medio de correos electrónicos y memorandos a las diferentes dependencias 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	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	33%	Informes enviados por las diferentes dependencias mediante correos electrónicos y memorandos.	Se evidencia consolidación de información al mapa de riesgos de corrupción.	33%	Informes enviados por las diferentes dependencias mediante correos electrónicos y memorandos.	* Se evidencia consolidación de información al mapa de riesgos de corrupción.		
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	10/05/2020 10/09/2020 31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/institucionales-y-anticorruccion/	Se evidencia publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	25%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/institucionales-y-anticorruccion/	* Se realiza seguimiento al plan anticorrupción y mapa de riesgos en los plazos establecidos por la ley		
Componente 2: Estrategia Anti-Trámites															
Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)		
1,	Creación y Actualización de	1,1	Actualizar y realizar la inscripción de los trámites en el SUIT	100% de los trámites inscritos y actualizados	Líderes de Secretarías GEL	Secretaría General - Dirección de Informática	31/12/2020	15%	Correo electrónico	Falta actualización de trámites en el sistema suit, se evidencia falta de información de las dependencias al área de informática.	0%	Correo electrónico	Falta actualización de trámites en el sistema suit, se evidencia falta de información de las dependencias al área de informática.		

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	31/12/2020	20%	Reunión el 13 de marzo 2020 con líderes tic	Se evidencia correo electrónico y registro fotográfico de la reunión realizada con los líderes de gobierno digital de cada una de las dependencias.	20%	Correos electronicos	* De los 150 tramites y servicios con los cuenta la entidad, se tienen 136 actualizados en el SUIT y 14 pendientes
3,	Racionalización de Trámite	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	31/12/2020	0%	No aplica	No se cuenta con la información por parte de las diferentes dependencias al área de informática para ser publicados los tramites.	0%	Correos electronicos	* Falta las hojas de vida que suministra la Secretaría de Planeación para continuar con el proceso de automatización de trámites y servicios. * Se realizo la automatizacion de procesos por el covid, tales como, formulario de Comisaria de Familia, categorizacion de las familias de Sabaneta para la ayuda alimentaria, entre otros
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 Informática	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2020	0%	No aplica	No se cuenta con tramites publicados	10%		* Se cuenta con un tramite en linea implementado (inscripcion del RIP) y pago en linea de predial e industria y comercio que han sido socializados por medio del portal web y redes sociales



Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Limite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1,	Estructura administrativa y Direccionamiento 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		31/12/2020	0%	No aplica	No se ha realizado socialización y divulgación de la política y manual de atención al ciudadano, el cual esta en proceso de revisión por el secretario general, para llevarlo a comité de evaluación y aprobación por parte de la secretaria de planeación.	30%	https://www.sabaneta.gov.co/ayuda-para-navegar/video-tutoriales/	* Se actualizo el manual de atencion al ciudadano mediante el decreto 316/2020 y se realizo un video con el fin de difundirlo. * Se actualizo la carta de trato digno, publicada en el pagina web y redes sociales. * Se inicio la campaña "Todos Somos Servicio al Ciudadano", la cual consiste en hacer un reconocimiento al mejor funcionario de la Administracion Municipal * Se realizo un video con el proposito de difundir el manual de Atencion al Ciudadano dirigido a la comunidad y al personal interno de la administracion
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	31/12/2020	0%	No aplica	El desarrollo de las jornadas institucionales de atención a la ciudadanía aun no se han realizado, se tiene una al año, esta programada para el mes de octubre 2020.	0%	No aplica	* Las jornadas de atencion al ciudadanía no se ha realizado, pero se tiene dentro del cronograma realizar una feria de atencion al ciudadano entres los meses de octubre y noviembre
		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		31/12/2020	25%	https://www.facebook.com/alcaldiasabaneta/posts/3196305303764001 https://www.facebook.com/alcaldiasabaneta/posts/3192604630800735 https://www.facebook.com/media/set/?a.170146683036560&type=3	Por el tema de la contingencia actual sobre el COVID 19 no se ha podido realizar las campañas de forma presencial de los canales a la comunidad, se han realizado publicaciones en redes sociales (campañas virtuales) sobre los canales de atención y servicio al ciudadano.	40%	https://www.sabaneta.gov.co/ayuda-para-navegar/video-tutoriales/	* Por el tema de la contingencia actual sobre el COVID 19 no se ha podido realizar las campañas de forma presencial de los canales a la comunidad, se han realizado publicaciones en redes sociales (campañas virtuales) sobre los canales de atención y servicio al ciudadano.

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	31/12/2020	25%	*Registro de asistencia interno código F-DE-01 version:00, carpeta formación servidores públicos. *Informe. *Registro fotográfico	Los días 19 y 21 de febrero de 2020 la oficina de atención al ciudadano apoyó el proceso de inducción formando a 116 servidores públicos en los siguientes temas: *Política de atención al ciudadano. *Manual de atención al ciudadano. *Servicios y canales que ofrece la oficina de atención al ciudadano. *Panal y ley 1755 de 2015	50%	*Registro de asistencia interno código F-DE-01 version:00, carpeta formación servidores públicos. *Informe. *Registro fotográfico	* El día 16 de junio de 2020 la oficina de atención al ciudadano apoyó el proceso de inducción formando a 13 servidores públicos en los siguientes temas: Política de atención al ciudadano, Manual de atención al ciudadano, Servicios y canales que ofrece la oficina de atención al ciudadano, Panal y ley 1755 de 2015 * Se tiene programado a partir del mes de septiembre realizar las capacitaciones de la Política y Manual
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	31/04/2020 31/07/2020 31/10/2020 31/12/2020	25%	file:///C:/Users/general.cont33/Desktop/2020/SEGUIMIENTO%20PQRS/SEGUIIMIENTO%20PQRS%20A%20PARTIR%20DE%20MAYO%20ENVIADOS.xls x	se envía seguimiento dos veces por semana del estado actual de las PQRSD a cada secretaria, se envía reporte a control interno, en total se han enviado 260 seguimientos. En el mes de abril se entregó el informe de gestión PQRSD del primer trimestre del año 2020, bajo memorando con radicado # 2020002172	50%	file:///C:/Users/general.cont33/Desktop/2020/SEGUIMIENTO%20PQRS/SEGUIIMIENTO%20PQRS%20A%20PARTIR%20DE%20MAYO%20ENVIADOS.xls	* Se envía seguimiento dos veces por semana (martes y viernes) del estado actual de las PQRSD a cada secretaria, se envía reporte a control interno, en total se han enviado 351 seguimientos. * En el mes de abril se entregó el informe de gestión PQRSD del segundo trimestre del año 2020, bajo memorando con radicado # 2020004297 * En el mes de julio se entregó el informe de satisfacción a las pqrSD del segundo trimestre
5,	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		31/04/2020 31/07/2020 31/10/2020 31/12/2020	25%	file:///C:/Users/general.cont33/Desktop/2020/INFORME%20SATISFACCION%20PQRS/Lista%20de%20Encuestas%20T1/INFORME%20SATISFACCION%20T1%202020%20Definitivo.docx	En el mes de abril se entregó informe de satisfacción de PQRSD del primer trimestre del año 2020, bajo memorando con radicado # 2020002202, se realizaron 361 encuestas de las cuales fueron efectivas 258	50%	file:///C:/Users/general.cont33/Desktop/2020/INFORME%20SATISFACCION%20PQRS/Lista%20de%20Encuestas%20T1/INFORME%20SATISFACCION%20T1%202020%20Definitivo.docx	* Se realizaron 558 encuestas de las cuales 352 fueron efectivas, además se lanzó una encuesta externa a la comunidad para identificar el conocimiento de la Oficina y la calificación del servicio

Componente 4: Rendición de Cuentas

Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	% Avanc	Evidencias	Observaciones (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 - Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	31/12/2020	20%	Se evidencia formato físico.	El plan de desarrollo está en proceso de aprobación por parte del concejo municipal, por esta razón no se encuentra publicado.	100%	https://www.sabaneta.gov.co/programas-y-proyectos/plan-de-desarrollo/	* Se publica el plan de desarrollo en la página web
		1,2	Publicación de los Informes de Formulación y Seguimiento al Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación		31/01/2020 31/08/2020 30/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planos/institucionales-y-anticorrupcion/	Se evidencia publicación de informes de formulación y seguimiento al plan de acción.	50%	https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planos/institucionales-y-anticorrupcion/	* Se evidencia publicación de informes de formulación y seguimiento al plan de acción.
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 - Dirección de Informática	Secretaría de Planeación	31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/files/pdf/100%20d%C3%ADas%20de%20gesti%C3%B3n.pdf	La rendición de cuentas se realizó del 17 al 20 de abril de 2020.			
		2,2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Actividades permanentes de diálogo con la comunidad 100%	Alcaldía		31/12/2020	25%	Redes sociales y visitas a los barrios del municipio	Se realiza semanalmente un Facebook live donde la comunidad puede interactuar con el alcalde, realiza visitas constantes a los barrios del municipio. Consejos de seguridad semanales barrio por barrio esta última actividad no se ha desarrollado por la contingencia del covid-19.	50%	Redes sociales	* Una de las principales estrategias implementadas son los En Vivo de Facebook Live denominados "Entérate con el Alcalde" en los que se el mandatario local en compañía de integrantes del gabinete municipal habla periódicamente sobre la gestión desarrollada en diferentes
		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	31/12/2020	25%	Formatos físicos y publicación en la web	La rendición de cuentas se realizó del 17 al 20 de abril de 2020.			

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	(2) estrategias de medios implementadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Todas las Secretarías	31/12/2020	25%	Redes sociales	Se realizo por Facebook live y se entrego revista de los 100 días de gestión.	50%	Redes sociales	* A través de las redes sociales se han realizado gran cantidad de publicaciones que permiten informar a los ciudadanos sobre la gestión que se realiza diariamente en pro del bienestar de los sabaneteños.
----	--	-----	---	---	--	-----------------------	------------	-----	----------------	---	-----	----------------	--



Santi Montoya
ALCALDE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	% Avanc	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	Secretaría General - Dirección de Informática	Todas las Secretarías	31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/normatividad/busqueda-de-normas/	Se evidencia publicada la normatividad legal vigente.	66%	https://www.sabaneta.gov.co/normatividad/busqueda-de-normas/	Se evidencia publicada la normatividad legal vigente.
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	Secretaría General - Dirección de Informática	31/12/2020	25%	Correos electrónicos	Se evidencia por medio de correos electrónicos y memorandos la solicitud de la información.	50%	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	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2020	25%	Registro de asistencia interno código F_DE_01 version:00,Carpeta Formación Servidores Públicos.	*Se envió circular con radicado # 2020002457 a secretarios de despacho, directores administrativos, subdirectores y jefes de oficina. *Se envió circular con radicado # 20200018727 a gerentes de entes descentralizados. *Se realiza capacitación PANAL y ley 1755 de 2015 a las siguientes secretarías: Secretaría de movilidad y transporte, secretaria de gobierno, lideres de gobierno digital(todas las secretarías),secretaria servicios administrativos área de archivo, archivo ventanilla única de transito, secretaria	50%	Registro de asistencia interno código F_DE_01 version:00,Carpeta Formación Servidores Públicos.	*Se realiza capacitación PANAL y ley 1755 de 2015 a las siguientes secretarías: Secretaría de gobierno, Hacienda, General, Salud y Planeación, ademas de la Oficina Jurídica. Se capacitaron en total 87 funcionarios.
		3,1	Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario)	Registro de Activos de Información	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2020	25%	Se evidencia archivo del Inventario sistemas de información y archivo con la información descrita en el capítulo 5.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	La actualización y publicación del registro de los activos de información, se tiene que estos se encuentran clasificados en el PETI versión 3.0 capítulo 8.5 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	40%	Se evidencia archivo del Inventario sistemas de información y archivo con la información descrita en el capítulo 5.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	* La actualización y publicación del registro de los activos de información, se tiene que estos se encuentran clasificados en el PETI versión 3.0 capítulo 8.5 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
		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		31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/indice_de_informacion_clasificada_y_reservada_2017.pdf	El Índice de información Clasificada y Reservada, cumple con el Decreto 1712 y está publicada en la página.	40%	Se adjunta resolucion 764-2017. https://www.sabaneta.gov.co/files/doc_varios/indice_de_informacion_clasificada_y_reservada_2017.pdf	* El Índice de información Clasificada y Reservada, cumple con el Decreto 1712 y está publicada en la página.
		3,3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación actualizado	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2020	25%	Correo electrónico	Se evidencia correo electrónico con actualización de esquema de publicación.	50%	Se adjunta esquema de publicacion	* Mecanismos de contacto con el sujeto obligado, informacion de interes, estructura organica y talento humano, normatividad, presupuesto, planeacion, control, contratacion, tramites y servicios y gestion de la informacion publica

3,	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3,4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental	(2) Actividades de socialización y divulgación	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2020	0%	No aplica	Por cambio de contratista en el archivo y la contingencia actual se replantea la forma de socialización a través de videos tutoriales, se espera poder cumplir con esta actividad el segundo semestre.	25%	Correo electronico y video	* El instrumento archivístico Programa de Gestion Documental PGD es entregado como producto de la contratacion. * Los procedimientos se enviaron para revision a la oficina de planeacion y se tienen los videos para su divulgacion	
		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		31/12/2020	20%	Radicado # 2019079857	Las tablas fueron radicadas en el consejo departamental de archivo el 31 de diciembre de 2019 radicado # 2019079857. El 8 de mayo 2020 se recibieron las primeras observaciones a las tablas de valoración, aun no se reciben de las tablas de retención, el 15 de mayo 2020 se envía a radicación respuesta.(rad. externo # 202001944)	25%	Memorando	* Las tablas se encuentran en convalidacion del Consejo Departamental de Archivo	
		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		31/12/2020	0%	No aplica	Tarea conjunta con la secretaria general que impacta con los instrumentos archivísticos, es importante tener actualizados dichos instrumentos para realizar la socialización y definir nueva metodología de capacitaciones para el segundo semestre.	25%	Memorando	* Se tendra en cuenta los equipos de trabajo de MIPG a la luz de la dimension 5, donde se contemplan los instrumentos archivísticos
		3,7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	(2) Capacitación Ejecutada	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos			31/12/2020	0%	No aplica	Por cambio de contratista en el archivo y la contingencia actual se replantea la forma de socialización a través de videos tutoriales, se espera poder cumplir con esta actividad el segundo	0%	Video	* Dentro del PIC se encuentra el programa específico de capacitacion, y sera dictado a traves de videos
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		31/12/2020	25%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia link donde esta publicada la información.	40%	https://www.sabaneta.gov.co/acceso-a-la-informacion/transparencia/	Se evidencia link donde esta publicada la información.	
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		30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	25%	Correo electrónico	Se evidencia normatividad por la cual se rige el área de sistemas para su actualización y revisión de los procesos y procedimientos.	50%	Correo electrónico	Todos los procesos y procedimientos de la direccion de informatica estan orientados en el cumplimiento de los lineamientos que dictan en materia de TCS's	
Componente 6: Iniciativas Adicionales														
Cód	Subcomponente	Cód. Activi	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avanc	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	% Avanc	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	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2020	15%	No aplica	Se tiene proyecto de decreto para aprobación, dado esto se procederá a divulgación y socialización para el segundo semestre de 2020.	70%	Decreto 335	Se emitio el decreto 335 el dia 27 de agosto de 2020	
		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	31/12/2020	25%	http://intranet.sabaneta.gov.co/Documentos%20compartidos/C%C3%B3digo%20de%20Integralidad.pdf	Se evidencia en la intranet el código de integridad. fecha 29 diciembre 2017. Ante la contingencia la subdirección de talento humano esta realizando nuevas metodologías para el PIC y por consiguiente hacer la socialización del código de integración para el segundo semestre.	25%	Registro de asistencia interno código F_DE_01 version:00, Carpeta Formación Servidores Públicos.	La Subdireccion de Talento Humano ha socializado y divulgado entre los servidores publicos, la politica de integridad y se proyecta ser socializada en noviembre de 2020.	