

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Seguimiento Abril 30 de 2016		Seguimiento Agosto 31 de 2016	
							Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	01-06-16	100%	A través de la Secretaría General, y el equipo coordinador del Sistema Integrado de Gestión (SIGI), se realizaron reuniones de socialización y trabajo para la definición de la política de administración del riesgo y su apropiación en el equipo de funcionarios de la Entidad.	100%	N.A.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	29-02-16	100%	Con la participación de los líderes MECI - Calidad y la coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016. Fueron identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. En los cuales se realizó la correspondiente valoración, conforme a su nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia.	100%	N.A.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31-03-16	100%	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016. Fueron identificados un total de 43 riesgos en 19 procesos institucionales. El documento fue publicado en el Sitio Web Institucional el día 31 de Marzo de 2016, y puede ser consultado en la sección plan anticorrupción.	100%	N.A.
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Secretaría General Gobierno en Línea	22-04-16	100%	En reunión sostenida el día 19 de Abril, se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones, iniciar el diseño de la estrategia para dar apertura a la consulta externa del Mapa de Riesgos. La actividad a la fecha no ha dado inicio. Es importante que se considere en su realización, la vinculación de grupos sociales así como diferentes medios de difusión para llegar a la mayor parte de la ciudadanía.	100%	La Oficina Asesora de Comunicaciones, informa mediante oficio (radicado: 07245) el día 23 de Mayo de 2016, al Jefe de Control Interno de Gestión y al Secretario General, que la Oficina Asesora de Comunicaciones, no es la dependencia encargada de realizar las actividades del componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción. Subcomponente/proceso 3 consulta y divulgación (3.2 y 3.3) ya que la "Apertura de consulta externa del mapa de riesgos y la retroalimentación de aportes recibidos, se debe realizar a través de un Foro habilitado en el sitio web www.itagui.gov.co, el cual administra la Secretaría General a través de la Estrategia Gobierno en Línea. Por lo anterior la responsabilidad cambia de Oficina Asesora de Comunicaciones y Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría General. En el sitio web: http://www.itagui.gov.co/foro2/ se encuentra habilitado el espacio público para la participación ciudadana, publicado desde el 09 de Junio "Aportes a la Matriz de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016", se evidencian 31 visitas a la fecha sin ningún comentario.
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generadas	Secretaría General Gobierno en Línea	15-05-16	0%	N.A.	100%	N.A.
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30-06-16	0%	N.A.	100%	A la fecha no se evidencia ninguna modificación al Mapa de Riesgos de Corrupción del publicado el 31 de Marzo de la vigencia. En el sitio web http://itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion#menu , se encuentra publicado desde el 26 de Agosto, el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a 30 de Julio, en dicho seguimiento no se evidencian los riesgos 16, 18, 21, 36, así como tampoco se registran las evidencias de los riesgos 1,2,3 y 15.
	3.5	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la Meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	30-07-16	0%	N.A.	100%	N.A.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	35%	Como parte del ejercicio de seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas se ejecutaron en el periodo dos (2) reuniones la primera el día 14 de Marzo de 2016, con la participación del equipo de líderes MECI - Calidad y la segunda el día 19 de Abril como parte del seguimiento junto con los líderes de cada componente.	100%	Se ejecutaron en el periodo dos reuniones, la primera el día 14 de Marzo de 2016, con la participación del equipo de líderes MECI - Calidad y la segunda el día 19 de Abril como parte del seguimiento a la construcción colectiva y participación de las acciones definidas
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	35%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación el mismo se publica para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web.	70%	En cumplimiento de lo establecido en materia de seguimiento, se ejecutó la correspondiente validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación con corte al 30 de Abril de 2016. Documento publicado para consulta en la sección Plan Anticorrupción del Sitio Web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/57893-seguimiento-plan-anticorrupcion-abril-2016.pdf . Actualmente se está ejecutando el segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto para su posterior publicación en el sitio web.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	100%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 30 de Abril de 2016.	70%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 30 de Abril de 2016 el cual se publicó el 10 de Mayo de 2016 en el sitio web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/b3a1c-seguimiento-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano.pdf . Actualmente se está ejecutando el segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto de la vigencia.
Componente 2: Estrategia Anti-Trámites										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Seguimiento Abril 30 de 2016		Seguimiento Agosto 31 de 2016	
							Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones	

Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/06/2016	47%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: Inventario de Trámites: 133 Trámites Inscritos: 82 En gestión: 33 En el plan de mejoramiento quedó para julio 30 Lo anterior para un avance del 47%.	58%	Durante este periodo es posible evidenciar los siguientes resultados en la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT: <u>Por incluir al Inventario:</u> Trámites 18 OPA 1 <u>En Gestión para Inscripción:</u> Trámites 24 OPA 16 <u>Inscritos:</u> Trámites 82 OPA 0 <u>TOTAL:</u> Trámites 124 OPA 17 Lo anterior para un avance del 58%. OPA: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario.
	1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Número de Trámites Inscritos / Número de Trámites en Inventario	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-07-16	47%		58%	
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Oficina de Sistemas e Informática	30-07-16	55%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional, se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memoficha en el Si Virtual.	60%	Publicados en la Sección Trámites y Servicios del Sitio Web Institucional: http://itagui.gov.co/alcaldia/tramites#menu , se evidencia la publicación de 74 enlaces de trámites a su correspondiente memo ficha en el Si Virtual.
Subcomponente/proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de Trámites Priorizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Líderes de Secretarías	30-08-16	0%	N.A.	0%	A la fecha, no se tiene la evidencia de la documentación a la priorización de trámites.
Subcomponente/proceso 3 Racionalización y simplificación de Trámites	3.1	Iniciar proceso de racionalización y simplificación	Trámites Racionalizados - Simplificados	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/09/2016	0%	N.A.	0%	N.A
Subcomponente /proceso 4 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar trámites	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Informática	30/07/2016	0%	N.A.	0%	En el sitio web no se identifica la creación de nuevos trámites automatizados.
						30/11/2016				
Subcomponente /proceso 5 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 30/11/2016	0%	N.A.	50%	Se realizó la divulgación el 07 de Junio en el sitio web, brindando la información sobre los pasos y requisitos para la generación de la firma digital para la presentación de la información exógena del municipio de Itagüí.
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía										
Seguimiento Abril 30 de 2016										
Seguimiento Agosto 31 de 2016										
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1	Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Administración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30-09-16	0%	N.A.	0%	Debido al cambio de ARL, la Secretaría de Servicios Administrativos, solicitó mediante oficio a la Secretaría de Planeación modificación en la fecha programada para su ejecución, quedando para el mes de Septiembre, como se evidencia en el FO-AM-09 Plan de Mejoramiento de Servicios Administrativos.
	1.2	Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	15-11-16	0%	N.A.	0%	Debido al cambio de ARL, la Secretaría de Servicios Administrativos, solicitó mediante oficio a la Secretaría de Planeación modificación en la fecha programada para su ejecución, quedando para el mes de Noviembre, como se evidencia en el FO-AM-09 Plan de Mejoramiento de Servicios Administrativos.
	1.3	Replantear la plataforma estratégica institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15-06-16	0%	N.A.	100%	Según el acuerdo Nro. 004 de Mayo 24 de 2016, se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí, Antioquia para el periodo constitucional 2016-2019, denominado "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS". El documento ha sido publicado y está disponible para consulta en el sitio web: http://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/70506-acuerdo_4_plandesarrollo_2016-2019_.pdf
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Formalizar canales de atención	Formalización canales de atención	Número de canales formalizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31-03-16	100%	A través del Decreto 234 del 10 de Marzo de 2016, se adoptaron los canales de atención en cuanto a medios y horarios. El documento fue publicado el día 15 de Marzo de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional.	100%	N.A.
	2.2	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Feria de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Entidades Descentralizadas	30-11-16	0%		0%	Se modifica la fecha programada para su realización de 31-12-16 para el 30-11-16.

Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-08-16	0%		0%	A la fecha no se ha realizado la sensibilización a los funcionarios. La oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, solicitó mediante oficio (radicado 09413) a la Secretaría de Servicios Administrativos realizar Capacitación en materia de atención al ciudadano a todos los servidores públicos de la Administración, quienes incluyeron en el Plan Institucional de Capacitación, lo solicitado.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30-05-16	20%	Como parte del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión (SIGI), el procedimiento se encuentra publicado en el SIGI	100%	El Procedimiento de Atención al Ciudadano (PR-AC-01) se encuentra actualizado y publicado en el SIGI desde el 10 de Mayo de 2016.
	4.2	Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-05-16	50%	El protocolo de atención al ciudadano y el Manual de Atención, se encuentran actualmente en revisión para su aprobación definitiva. El mismo ha sido elaborado en un trabajo colaborativo entre la Secretaría General y la Oficina de Control Interno de Gestión.	100%	El Protocolo de Atención al Ciudadano, se encuentra documentado y publicado en el sitio web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf
	4.3	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30-05-16	50%		El Manual de Atención al Ciudadano, se encuentra actualizado y publicado en el sitio web del municipio: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/b88d0-manual-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano.pdf	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1.	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-08-16	0%		0%	A la fecha no se tienen avances en la realización de la caracterización de usuarios de la Administración Municipal.
	5.2	Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30-09-16	0%		0%	N.A.
Componente 4: Rendición de Cuentas										
Seguimiento Abril 30 de 2016										
Seguimiento Agosto 31 de 2016										
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Documentar procedimiento de Rendición de Cuentas en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30-05-16	0%	N.A.	25%	Actualmente se encuentra en revisión para su aprobación y publicación el Procedimiento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, siendo éste sólo una parte del proceso de rendición de cuentas como tal.
	1.2	Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A.	25%	En la página de inicio del sitio web municipal, no se evidencia publicación de la vigencia en rendición de cuentas (http://itagui.gov.co/calceda/index/informe_ciudadania/menu). Actualmente se encuentra publicado en el sitio web: http://itagui.gov.co/filemanager/files/documentos-compartir/Informe_de_gestion_2016-1.pdf , informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno".
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Número de audiencias realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	15%	Se ejecutó el día 15 de abril en las instalaciones del Concejo Municipal, la socialización de los avances de la gestión en los primeros 100 días de la Administración Municipal en esta vigencia 2016.	35%	A la fecha no se evidencia en el sitio web municipal registro de la realización de audiencias de rendición de cuentas para esta vigencia. Se evidencia la publicación en la página de inicio del sitio web el informe de gestión: "6 Meses de Buen Gobierno" el 30 de Julio de 2016.
	2.2	Realizar descentralizadas de diálogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Alta Dirección - Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A.	50%	Desde el 02 de Julio hasta la fecha, se viene realizando semanalmente mediante el programa institucional Itagúí sigue avanzando, "venga hablemos con el alcalde" un programa tipo entrevista donde el Señor Alcalde brinda información de interés sobre su gestión desde diferentes sectores del Municipio. Lo anterior se evidencia en la página de inicio del sitio web del Municipio (nuestras redes sociales).
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 participación ciudadana	1 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31-12-16	0%	N.A.	100%	En el marco de la celebración de la Semana Nacional de la Participación Ciudadana, el municipio de Itagúí realizó el 25 de agosto entre las 9:00 am y las 5:00 p.m. en el Auditorio Cultural Diego Echavarría Misas, el evento institucional y metropolitano de socialización y fundamentación básica sobre la Ley Estatutaria 1757 de 2015. Información publicada en el sitio web: http://itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itagueos-se-capacitan-en-mecanismos-de-participacion-ciudadana
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	Departamento Administrativo de Planeación	31-08-16	0%	N.A.	0%	Aún no se han elaborado los Planes de Mejoramiento conforme a la fecha establecida. Dicha actividad se realizará una vez oficializado el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a Agosto 31 de 2016.
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública										
Seguimiento Abril 30 de 2016										
Seguimiento Agosto 31 de 2016										
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
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 3864 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de Cumplimiento	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-10-16	65%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 65%.	80%	Conforme a las actividades desarrolladas a través de la Secretaría General, se registra un avance en el cumplimiento de la información a publicar conforme a lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, del 80%.

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental	Sistema de Información Implementado	Número de Sistemas Implementados	Oficina de Sistema e Informática - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30-11-16	0%	N.A.	0%	Se modifica la fecha programada para su realización del 31-12-16 para el 30-11-16 .
	2.1	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A.	50%	De conformidad con el artículo No 52 del Decreto 0103 del 2015, la oficina de atención al ciudadano y gestión documental publicó en el sitio web del municipio: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/servicios/419b1-informe-decreto-105-de-2015.pdf , el informe sobre las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que se han recibido durante el primer semestre de 2016.
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30-06-16	0%	N.A.	100%	Se realizó una capacitación en PQRDS y Módulo de Respuesta Compartido, los días 21, 22 y 23 de Junio de 8am a 5pm en la Secretaría General. Se evidencia en el FO-DE-02 Control de Asistencia.
Subcomponente 3 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	Secretaria General	30-07-16	10%	A través del liderazgo de la Secretaría General y con comunicación del 10 de Marzo de 2016 (Circular 050) se ha dado inicio al levantamiento de información para construcción del registro de activos de información. Esta actividad inicio con la socialización del instrumento y se esta ejecutando en cada dependencia a través del apoyo de los líderes de MECI - Calidad	80%	El registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, se encuentran documentados, actualmente están en etapa de revisión final para su publicación y del acto administrativo para su adopción.
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaria General	30-09-16	0%	N.A.	80%	
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaria General	30-07-16	0%	N.A.	50%	Mediante la circular 115 de Julio 09 de 2016, se solicitó a todas las dependencias de la Administración Municipal indicar que documentos, informes o actos administrativos deben publicar en el sitio web. Actualmente, se encuentran en el proceso de recibir la información con un avance a la fecha del 50%.
	3.4	Actualizar y publicar el programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Secretaria General	30/07/2016 31/12/2016	100%	El programa de gestión documental, ha sido adoptado a través del Decreto 1097 de 2015 y puede ser consultado a través de la sección de Planeación - Gestión Documental del Sitio Web Institucional.	0%	No se ha realizado la actualización, el programa de gestión documental, ha sido adoptado a través del Decreto 1097 de 2015 y puede ser consultado a través del sitio web: http://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/99f3b-decreto-1097-de-2015-adopta-e-implementa-programa-de-gestion-documental.pdf
	3.5	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaria General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31-10-16	0%	N.A.	0%	N.A
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaria General	30-08-16	0%	N.A.	84%	Conforme a lo establecido se presenta un cumplimiento del 84% en materia de accesibilidad para la publicación de la información.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaria General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	35%	Conforme a lo establecido se realizó la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 30 de Abril de 2016.	70%	Conforme a lo establecido se realiza la evaluación a la ejecución del plan por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con corte al 31 de Agosto de 2016.
Componente 6: Iniciativas Adicionales										
Seguimiento Abril 30 de 2016										
Seguimiento Agosto 31 de 2016										
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Avance	Observaciones	Porcentaje de Avance	Observaciones
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1	Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaria de Servicios Administrativos	31-07-16	0%	N.A.	40%	El Código de Ética Institucional, se encuentra en proceso de actualización. A la fecha se ha realizado la encuesta y su consolidado para un cumplimiento del 40%. La responsabilidad de dicha actualización y divulgación es de la Secretaría de Servicios Administrativos por lo tanto se exime de la responsabilidad al Departamento Administrativo de Planeación
	1.2	Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaria de Servicios Administrativos - Departamento Administrativo de Planeación	30-08-16	0%	N.A.	40%	El código de Buen Gobierno se encuentra documentado, actualmente está en revisión final para su publicación. La responsabilidad de la elaboración y aprobación es de la Secretaría de Servicios Administrativos por lo tanto se exime de la responsabilidad al Departamento Administrativo de Planeación.
	1.3	Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaria de Participación e Inclusión Social	30-04-16	100%	A través de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, se han formalizado dos (2) mesas de sostenibilidad de proyectos: - Parque Integral Las Luces - Centro Integral San Fernando	100%	N.A.
	1.4	Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	0%	N.A.	50%	La Subsecretaría de Calidad Educativa convocó a los gobiernos escolares a participar en el primer encuentro para el 22 de abril, la Secretaría de Educación, la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, la Contraloría y la Personería Municipal realizaron el 4 de mayo el encuentro de Líderes del proyecto de Gobierno Escolar. Se evidencia la ejecución a través de la convocatoria realizada y las listas de asistencia.
	1.5	Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30-05-16	100%	A través del Decreto 192 del 29 de Febrero de 2016, se expidieron medidas de austeridad en el gasto público y se fijaron medidas de eficiencia en la prestación del servicio público. El documento fue publicado el día 29 de Febrero de 2016, en la sección de normatividad del Sitio Web Institucional. http://itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/7e411-decreto-192-del-29-2-2016.pdf	100%	N.A