



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 1 de 29

ENTIDAD	ALCALDIA DE JAMUNDI
VIGENCIA	2021
FECHA DE PUBLICACIÓN	10 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Seguimiento	1er __	Fecha: 24/05/2021	2do __X__	Fecha: 06/09/2021	3er ____	Fecha: DD/MM/AAAA
-------------	--------	-------------------	-----------	-------------------	----------	-------------------

Nro.	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de administración de riesgos	Incluir la seguridad digital en la Política de Administración de Riesgos	La Secretaría de Planeación y Coordinación elaboró en articulación con las dependencias involucradas, la Política de administración de riesgos, en la que se incluyeron los riesgos relacionados con la Seguridad Digital, lo anterior de acuerdo con lo definido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, expedida por la Función Pública en diciembre de 2020.	60%	<p>Se verifica que los riesgos de seguridad digital se encuentran definidos en la Política de Administración del riesgo que se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1HGBGm-wDzj4aHI0VzI8ghaljXdkcCAVz/view?usp=sharing</p> <p>Se evidencia que la política de administración de riesgo se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Control Interno.</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 2 de 29

			Aprobar, mediante acta del Comité de Coordinación de Control Interno, la nueva Política de Administración de Riesgos	La Secretaría de Planeación ya tiene definida la Política de administración de riesgos, de acuerdo con lo definido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, actualmente, se está gestionando reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para presentar y aprobar dicha política.	60%	Se evidencia que la política de administración de riesgo se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Control Interno.
		Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	Definir los riesgos de seguridad digital que serán incluidos en el Plan de Tratamientos de Riesgos de Seguridad y Privacidad en la Información, documento que deberá ser aprobado antes del 31 de enero de 2020	Se evidenció que se realizó la aprobación del Plan de Tratamientos de Riesgos de Seguridad y Privacidad en la Información el 29 de enero de 2021, en el que se incluyeron los riesgos de seguridad digital y fue publicado en el portal institucional.	100%	La actividad se realizó entre el 02/01/2021 y el 29/01/2021, conforme a lo programado. Documento disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Planes%20estrategicos%20sectoriales%20e%20institucionales/Plan%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informacion%20de%20vigilancia%202021.pdf página 518.
			Actualizar la matriz de riesgos e incluir los riesgos de seguridad digital	Se evidencia que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la nueva	60%	Se verificó que mediante acta No. 39-001-44-071 se aprobó la nueva metodología de administración de riesgos por el Comité Institucional



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10
Fecha Actualización: 28/05/2020
Versión: 1
Página 3 de 29

			<p>metodología de administración de riesgos, la cual, incluye las nuevas matrices de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, queda pendiente que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno apruebe la política de administración del riesgo, para con ello comenzar mesas de trabajo con los procesos, con el fin de identificar los riesgos con la nueva metodología.</p>		<p>de Gestión y Desempeño realizada el jueves 13 de mayo de 2021.</p>
		<p>Actualizar, y aprobar mediante acta, la metodología de Administración de los riesgos, de acuerdo con la "Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 5"</p>	<p>Se observa que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó la nueva metodología de administración de riesgos versión 5 de diseño de controles.</p>	<p>100%</p>	<p>Se verificó que mediante acta No. 39-001-44-071 se aprobó la nueva metodología de administración de riesgos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el jueves 13 de mayo de 2021.</p>
		<p>Aprobar Mapa de Riesgos actualizado</p>	<p>No se evidencia la aprobación del mapa de riesgos actualizado, sin embargo, se evidencia que esta actividad está en proceso, teniendo en cuenta que la política de</p>	<p>20%</p>	<p>Pendiente la aprobación de la actualización de los mapas de riesgos, sujetos a la aprobación de la Política de Administración de riesgos.</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 4 de 29

				administración de riesgos, está pendiente por aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para llevar a cabo la actualización de las matrices de riesgos.		
			Capacitar e implementar la nueva metodología de Administración de los riesgos en la entidad	Para la vigencia 2021, la Secretaría de Planeación Municipal tiene programado capacitar e implementar la nueva metodología de Administración de Riesgos desde el 03 de mayo al 30 de septiembre de 2021.	0%	A la fecha no se ha iniciado con la capacitación e implementación de la nueva metodología de administración de riesgos.
		Consulta y divulgación	Socializar la nueva Política de Administración de Riesgos en la entidad	No se evidencia la socialización por parte de la Secretaría de Planeación y Coordinación a la Entidad	0%	A la fecha no se ha iniciado con la socialización de la Política de administración de riesgos.
			Publicar en el portal institucional la nueva Política de Administración del Riesgo	No se evidencia la publicación en el portal institucional de la nueva Política de	0%	A la fecha no se evidencia la publicación en la página web la nueva Política de administración de riesgos.



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 5 de 29

		Monitoreo y Revisión		Administración del Riesgo.		
			Publicar en el portal institucional la nueva Matriz de Riesgos actualizada	No se evidencia la publicación en el portal institucional de la nueva matriz de riesgos actualizada.	0%	A la fecha no se evidencia la publicación en la página web la nueva matriz de riesgos.
			Realizar seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos	Se observa que la nueva matriz de riesgos no se encuentra implementada, por lo tanto, mientras se aprueba la nueva matriz de riesgos, la Entidad continuará realizando seguimiento a las matriz de riesgos vigente.	50%	El seguimiento a las acciones establecidas en la nueva matriz de riesgos se tiene programado realizar entre el 01/10/2021 y el 31/12/2021. Sin embargo, es preciso aclarar que la entidad continúa haciendo seguimiento a la matriz de riesgo vigente por parte de la segunda y tercera línea de defensa.
			Verificar el cumplimiento de la política y metodología de riesgos, elaborando informes de gestión de los mismos	Se observa que de acuerdo a la información presentada por la Secretaría de Planeación y Coordinación con relación al informe de gestión del cumplimiento de la política y metodología de riesgos se tiene programado para el último trimestre de la vigencia 2021.	0%	El cumplimiento de la actividad se tiene programada entre el 01/12/2021 al 31/12/2021.



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 6 de 29

		Seguimiento	Realizar informe de seguimiento al Mapa de Riesgos	Para la vigencia 2021 el informe de seguimiento a la matriz de riesgo vigente de la Entidad, se publica en la página web del Municipio.	30%	Se tiene proyectado generar informe de seguimiento final entre el 01/12/2021 y el 31/12/2021
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	N/A	Aumentar al 50% el porcentaje de avance en inscripción de trámites y OPA en la plataforma del SUIT	Se logra avanzar del 26% al 55% en el porcentaje de inscripción de trámites y otros Procedimientos Administrativos.	100%	Se evidencia que se dio cumplimiento al porcentaje propuesto (50%) en el avance en inscripción de trámites. Información disponible en https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit 1) Sin gestión: 33 trámites 2) En creación: 10 trámites 3) En corrección: 4 trámites 4) Inscritos: 57 trámites
		N/A	Revisar, organizar y actualizar la información contenida en 50 hojas de vida de los trámites que tiene actualmente la entidad	Se evidencia que se tienen actualizadas 57 hojas de vida de trámites.	100%	Se evidencia que se cumple con la cantidad propuesta (50) de actualizaciones de hojas de vida de trámites de la entidad. Información disponible en https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBT/?find=FindNext&que



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 7 de 29

					ry=&filtroEntidad=&filtroSector=&filtroDepartamento=76&filtroMunicipio=76364&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=
					<p>Se recomienda continuar con la actualización de la hojas de vida de los trámites, con el fin de mejorar el indicador.</p>
	N/A	<p>Conformar un equipo de trabajo con la oficina de comunicaciones, TIC y Atención al ciudadano; para establecer un plan de trabajo que permita iniciar las actividades de racionalización de trámites de la entidad</p>	<p>Se evidencia conformación del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación y la Oficina TIC para la estrategia de racionalización de trámites.</p>	80%	<p>Se evidencia plan de trabajo donde estructuran las actividades a desarrollar por el equipo conformado.</p> <p>Se evidencia para este corte acta Nro. 27 del 01 de junio de 2021.</p> <p>Se recomienda realizar las actas producto de las reuniones que den cuenta del seguimiento al plan de trabajo.</p>
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información	<p>Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación y ejecución de cada uno de los espacios de rendición de cuentas</p>	<p>La Secretaría de Planeación tiene estructurado el equipo de calidad, el cual ha sido designado por el Secretario de Planeación</p>	100%	<p>Las actividades a realizar se definieron en los compromisos laborales de los funcionarios del equipo de Calidad.</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 8 de 29

3				para liderar la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad.		
			Caracterizar e identificar los grupos de valor y la información que desean recibir	Para este corte no se logra evidenciar la caracterización e identificación de los grupos de valor.	10%	Si bien la Secretaría de Planeación tiene como base la información desde la vigencia 2020, se evidencia que esta no ha sido actualizada con el fin de identificar los grupos de valor.
			Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas	Se evidencia acta Nro. 1 del 30 de julio de 2020 donde se conforma el grupo de trabajo, que se encargará de realizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se deben llevar a cabo en la rendición de cuentas.	100%	Se mantiene la conformación del grupo de trabajo establecido por la oficina de control interno para el seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas en el Manual de Rendición de cuentas.
		Elaborar un cronograma de rendiciones de cuenta	Se observa que la Secretaría de Planeación realizó la siguiente programación para la rendición de cuentas: 1) Rendición de cuentas Programa de Alimentación Escolar (PAE), realizado el 15 de junio de 2021	100%	Se verifica la existencia de la programación para evento de rendición de cuentas. Información disponible en el siguiente enlace, carpeta 2021 https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas.aspx	



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 9 de 29

			2) Rendición de cuentas informe Estados Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020, realizado el 09 de julio de 2021		
		Realizar autodiagnóstico de rendición de cuentas	No se evidencia avance por parte de la Secretaría de Planeación en la aplicación de la herramienta del autodiagnóstico para la rendición de cuentas.	20%	Se recomienda terminar el autodiagnóstico para la rendición de cuentas.
		Establecer las herramientas, metodología, espacios de dialogo y ruta para la rendición de cuentas (antes, durante y después)	Se evidencia que los tres temas para los eventos de rendición de cuentas realizados por la Secretaría de Planeación, se transmitieron de manera virtual a través de redes sociales (facebook live). 1) Rendición de cuentas Programa de Alimentación Escolar	100%	Información disponible en el siguiente enlace, carpeta 2021 https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas.aspx Se recomienda revisar la fecha establecida (01/03/2021 al 31/03/2021) para el cumplimiento de esta actividad.



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 10 de 29

			<p>(PAE), realizado el 15 de junio de 2021</p> <p>2) Rendición de cuentas informe Estados Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020, realizado el 09 de julio de 2021</p>		
		<p>Identificar los temas que por disposición legal, o por interés de los grupos de valor, se deben presentar</p>	<p>No se evidencia cómo fueron identificados los temas de interés para la realización de la rendición de cuentas hacia la comunidad en los siguientes temas: Informe de seguimiento a los proyectos y metas del plan de desarrollo, Estados Financieros y Programa de Alimentación Escolar (PAE</p>	0%	<p>Se recomienda identificar la metodología que se utilizó para escoger los temas desarrollados en la rendición de cuentas.</p>
		<p>Definir el procedimiento para adecuar, producir y divulgar la información que se presentará en la rendición de cuentas.</p>	<p>La Secretaría de Planeación en articulación con la oficina de comunicaciones definieron que la producción y divulgación de la información se realizará a través de medios digitales (redes sociales y página web).</p>	100%	<p>Se recomienda revisar la fecha establecida (01/03/2021 al 31/03/2021) para el cumplimiento de esta actividad, debido a que los eventos se realizaron en el segundo semestre de la vigencia 2021.</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 11 de 29

		Establecer formato para el informe de la rendición de cuentas	Por parte de la Oficina de Control Interno, se utiliza el formato MC-F-02 Lista de chequeo, con los ítems desarrollados en el Manual de Rendición de Cuentas.	50%	<p>En el informe de seguimiento presentado por la Secretaría de Planeación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se relaciona únicamente, el informe de seguimiento que realiza la oficina de control interno, mediante el formato MC-F-02.</p> <p>Sin embargo, desde el equipo líder de la rendición de cuentas se debe realizar informe en el formato correspondiente, dando cuentas del cumplimiento de las actividades del evento de rendición de cuentas, de conformidad con lo indicado en el Manual de Rendición de Cuentas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
		Objetivos, actividades formulados	Se evidencia que en documento denominado "Estrategia de Rendición de Cuentas" vigencia 2021, se relacionan los objetivos, alcances, actividades, elementos de rendición de cuentas.	100%	Información disponible en la página web de la entidad, en el siguiente enlace, carpeta año 2021: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas.aspx
		Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de lo definido para la rendición de cuentas	El esquema de seguimiento se tiene definido por parte de la Oficina de Control	100%	El esquema de seguimiento se basa en las actividades registradas en el manual de rendición de cuentas, en cada actividad evaluada se



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 12 de 29

			Interno, en el cual se efectúa lista de chequeo, para la rendición de cuentas en el formato MC-F-02, Lista de Chequeo Auditoría Interna, basada en el Manual Único de Rendición de Cuentas, versión 2 de febrero de 2019, emitida por la Función Pública.		evidenciará el propósito por el cual se realizó la rendición de cuentas, quien es el responsable de la ejecución, la modalidad en que fue realizada, a que etapa de la estrategia pertenece, su nivel de avance, los instrumentos y el paso a paso de las acciones que facilitaron su implementación. Cumpliendo así lo establecido en el manual.
		Revisar y consolidar la información a presentar en cada rendición de cuentas	Se evidencia que la Secretaría de Planeación realizó reuniones con funcionarios enlaces de las dependencias que tienen a su cargo los temas para los eventos de rendición de cuentas programados (Programa de Alimentación Escolar, informe Estados Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020), en estas reuniones se definió la información a presentar y la metodología que se ejecutó.	100%	Se evidencia cuatro actas de reunión con los enlaces para los eventos de rendición de cuentas. Acta 39-01-44-062 Acta 39-01-44-073 Acta 39-01-44-074 Acta 39-01-44-076
		Realizar convocatoria a la rendición de cuentas	Se evidencia que la oficina de	100%	La invitación al evento de rendición de cuentas informe Estados



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 13 de 29

				comunicaciones ha realizado y publicado en la página web de la entidad las invitaciones a los eventos de rendición de cuentas		Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020 se encuentra disponible en el siguiente enlace https://www.facebook.com/1270507922998242/posts/4090244711024535/?d=n
		Dialogo	Presentación de la información a los asistentes, de acuerdo con la metodología y herramientas definidas	Se evidencia que los eventos de rendición de cuentas se realizaron a través de medios virtuales, de acuerdo al Manual de rendición de cuentas.	100%	Evento de Rendición de Cuentas del PAE disponible en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=Y9_TeFmqcCo Evento de Rendición de Cuentas Estados Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020 disponible en el siguiente enlace: https://www.facebook.com/AlcaldiaMunicipalJamundi/videos/421875882223809/
			Aplicar encuesta de satisfacción de la rendición de cuentas a los grupos de valor	No se evidencia aplicación de las encuestas de satisfacción en los eventos realizados de rendición de cuentas	0%	Si bien, la rendición de cuentas del cierre de la vigencia 2021, se llevará a cabo en el 2022, durante este periodo se realizaron eventos de rendición de cuentas parciales a los cuales se realizaron bajo los parámetros del Manual de Rendición de Cuentas, por lo tanto,



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 14 de 29

						se debió aplicar las respectivas encuestas de satisfacción.
		Responsabilidad	<p>Aplicar el esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.</p>	<p>Se tiene establecido esquema de seguimiento por parte de la oficina de control interno a través de la lista de chequeo para la rendición de cuentas en el formato MC-F-02, Lista de Chequeo Auditoría Interna, basada en el Manual Único de Rendición de Cuentas, versión 2 de febrero de 2019, emitida por la Función Pública.</p>	100%	<p>Se evidenció dos eventos de rendición de cuentas con tres temas, planes programas y proyectos, financiera y PAE, de los cuales se proyectó el informe de seguimiento.</p>
			<p>Realizar análisis e identificar oportunidades de mejora a partir de las encuestas de satisfacción</p>	<p>En los eventos de rendición de cuentas no se evidenció oportunidades de mejora, teniendo en cuenta que no se efectuaron encuestas de satisfacción en los mismos.</p>	0%	<p>Si bien, la rendición de cuentas del cierre de la vigencia 2021, se llevará a cabo en el 2022, durante este periodo se realizaron eventos de rendición de cuentas parciales a los cuales se realizaron bajo los parámetros del Manual de Rendición de Cuentas, por lo tanto, se debió aplicar las respectivas encuestas de satisfacción.</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 15 de 29

			Elaborar y presentar ante las entidades de vigilancia y control el informe de rendición de cuentas	No se evidenció envío del informe de rendición de cuentas a los entes de vigilancia y control de la vigencia 2020 la cual culmino con dos eventos de rendición de julio de 2021. Por lo anterior, la Secretaría de Planeación deberá tomar acción correctiva en la siguiente vigencia de rendición de cuentas.	0%	La remisión del informe a los entes de control, se verificará por parte de la oficina de control interno, una vez se culmine con la rendición de cuentas de la vigencia 2021, programada para el primer semestre del año 2022 por parte de la Secretaría de Planeación quien es la responsable de generar el informe.
			Realizar la publicación del informe de rendición de cuentas en el portal institucional	La publicación del informe de rendición de cuentas en el portal institucional, está a cargo de la oficina de comunicaciones.	100%	El informe de la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2020 se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.jamundi.gov.co/transparencia/paginas/estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas.aspx carpeta 2021. La publicación del informe vigencia 2022 está sujeto a la audiencia de rendición de cuentas programada para el primer semestre del 2022.
4	MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Identificar acciones que permitan fortalecer la oficina de Atención al Ciudadano	Se observó que debido al acto de orden público del palacio municipal se suspendió la estrategia de Campeones sin embargo, en el mes de	70%	Estrategia de Campeones Actas de las jornadas con listado de asistencia: https://drive.google.com/drive/fold



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 16 de 29

			septiembre se realizarán 10 sensibilizaciones de la estrategia en el último trimestre del año.		<p>ers/1fkd73793us8YhovF_r1j8y-cWQ NZVs5n?usp=sharing</p> <p>Se recomienda seguir fortaleciendo el servicio de atención al ciudadano mediante las jornadas de sensibilización con los enlaces de atención al ciudadano. De igual forma se recomienda que estas jornadas de sensibilización sean evaluadas con el fin de medir el impacto de estas en el servicio de atención al ciudadano.</p>
		Realizar autodiagnóstico de servicio al ciudadano	Se evidenció la suscripción del plan de acción del autodiagnóstico, no se evidencia seguimiento del mismo.	50%	Se recomienda a la Secretaría de Planeación realizar el seguimiento al plan de acción del autodiagnóstico para el último trimestre de la vigencia 2021.
		Implementar indicadores para el seguimiento de la gestión en las respuestas a las PQRS - Integración de la ventanilla única con recepción de PQRS virtuales (SISNET) - Publicación de la información en el portal institucional	Para la vigencia 2021, se implementó por parte de la Secretaría General (atención al ciudadano) indicador que permite medir el seguimiento de la gestión en las respuestas a las PQRS.	100%	<p>Se evidencia en la matriz de indicadores del proceso Administración de la Información, este indicador se medirá trimestralmente durante la vigencia 2021.</p> <p>LINK: https://www.jamundi.gov.co/ciudadanos/paginas/informe.aspx</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 17 de 29

			Revisar la Norma NTC 6047 de 2013, para determinar qué acciones se van a implementar para dar cumplimiento	En el plan de trabajo de la Secretaría General (oficina atención al ciudadano), tiene programado realizar el autodiagnóstico basado en la norma NTC 6047, para el último trimestre de 2021	0%	<p>Evidencia: Plan de trabajo Secretaría General https://docs.google.com/spreadsheets/d/12EKpA4ThD3aoBfBEch5CuAMfTyBmCORjwAQphReHbbs/edit?usp=sharing</p> <p>Se recomienda ajustar las fechas relacionadas por la Secretaría de Planeación en el cumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que esta se programó ejecutar entre el 01/02/2021 – 31/03/2021 y según el plan de trabajo se realizará en el último trimestre de la presente vigencia.</p>	
		Fortalecimiento de los canales de atención	Identificar las acciones de mejora para los canales de comunicación, a través de los cuales se brinda atención al ciudadano (Cartelera institucional, página web, redes sociales)	Desde la oficina de Comunicaciones, se realiza permanentemente la actualización de la información y las noticias disponibles en la página web de la entidad y se ha realizado diseño que permite mejorar la experiencia de los usuarios, de igual manera, se hace uso de las redes sociales para comunicar a la	100%	<p>Información disponible en la página web de la entidad: www.jamundi.gov.co</p> <p>Redes sociales: https://es-la.facebook.com/AlcaldiaMunicipalJamundi/ https://twitter.com/AMunicipalValle https://www.youtube.com/channel/UCOJEWTFrH-1MamrGLcBjajA</p>	



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 18 de 29

				<p>ciudadanía de manera permanente.</p> <p>Se realizó la construcción de indicador como: # de ciudadanos encuestados/ # de ciudadanos satisfechos.</p> <p>Desde el mes de julio de 2021, se inició la implementación de la Guía de satisfacción de usuarios y proceso de revisión de buzones de sugerencias (AI-O-03), y en el mes de agosto se inició la aplicación de la encuesta de satisfacción que se elaboró en articulación con el laboratorio de datos de la Secretaría de Planeación (AI-F-18), con ello se realizará un ejercicio estadístico para determinar una línea base que se pueda comparar con vigencias futuras.</p>		
		Continuar con la implementación del indicador para medir la satisfacción y percepción de los ciudadanos; así como los tiempos de espera y de atención		80%	<p>Informe trimestral de gestión equipo SAC https://drive.google.com/file/d/1r8R9VegQcwfM9oySZWKmWpGmKnpGY_YN/view?usp=sharing</p> <p>Se recomienda medir el indicador para identificar la satisfacción de los ciudadanos.</p>	
		Talento Humano	Continuar con la implementación de las jornadas de sensibilización y fortalecimiento de	30%	Se recomienda realizar las 10 jornadas de sensibilización programadas de acuerdo al plan de	



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 19 de 29

		capacidades relacionadas con la prestación del servicio a la ciudadanía.	de Campeones sin embargo, en el mes de septiembre se realizarán 10 sensibilizaciones de la estrategia en el último trimestre del año.		trabajo del área de atención al ciudadano.
	Normativo y procedimental	Continuar con el proceso de actualización de los procedimientos o protocolos de atención al ciudadano	<p>Se evidencia actualización de procedimientos, formatos y protocolos de atención al ciudadano:</p> <p>AI-F-07 formato archivo peticiones irrespetuosas, incompletas, oscuras, reiterativas ya resueltas y desistimiento expreso y tácito,</p> <p>AI-F-18 formato encuesta de satisfacción información sac v3,</p> <p>AI-M-02 manual para peticiones irrespetuosas, incompletas, oscuras, reiterativas ya resueltas y desistimiento expreso y tácito</p> <p>AI-O-03 guía de satisfacción de usuarios y proceso de revisión de buzones de sugerencias</p>	100%	<p>Evidencias de actualización y creación de procedimientos, formatos, manuales, guías y documentos del proceso de Administración de la Información, registrados en la página institucional (mapa de procesos):</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1by3EGilcrcW3gLuw9VlSXknlFdLAme9i</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 20 de 29

			<p>AI-F-21 control de recepción de llamadas</p> <p>AI-P-13 procedimiento atención al ciudadano canal presencial,</p> <p>AI-P-14 procedimiento atención al ciudadano canal telefónico y correo electrónico</p> <p>AI-F-28 formato radicación documentos y pqrds,</p> <p>AI-F-29 formato registro atención a la ciudadanía alcaldía municipal de Jamundí</p>		
		Socializar en medios virtuales y físicos la carta de trato digno	Se evidencia que la carta de trato digno fue ajustada de acuerdo a los valores y necesidades del Municipio	100%	<p>Se evidencia que se encuentra publicada en el portal web del municipio de Jamundí, la carta de trato digno.</p> <p>Documento disponible en el siguiente enlace https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Carta-de-trato-digno-al-ciudadano%E2%80%8B.aspx</p>
		Continuar con la implementación la Política de Tratamiento de Datos Personales	La Secretaría de Planeación a través del laboratorio de datos, tiene estructurada la política de protección de	30%	<p>Información disponible en el grupo de trabajo de laboratorio de datos.</p> <p>LINK:</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 21 de 29

				datos en articulación con la Secretaría General, equipo de atención al ciudadano, sin embargo, está pendiente socializar a la Alta Dirección y expedir Decreto que adopte la política.		https://docs.google.com/document/d/1dcFyv7HtqToQL3IE4lrfXxTj7A7zJ9zA/edit Se recomienda establecer plan de trabajo donde se definan las actividades y fechas para la aprobación e implementación de la política de tratamiento de datos, teniendo en cuenta que esta actividad está contemplada realizarse hasta el 31/12/2021.
		Relacionamiento con el ciudadano	Continuar con la implementación de las actividades relacionadas con el lenguaje de señas	Verificadas las evidencias se observó que no se cuenta con un contrato de prestación de servicios por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, sin embargo, la Secretaría ha realizado una capacitación en lenguaje de señas realizadas a los funcionarios de la administración municipal de la Secretaría de Desarrollo Social. Con acta #33-01-1846 del 23/08/2021, capacitando 17 personas.	30%	Continuar con las actividades relacionadas con el lenguaje de señas
			Continuar con la implementación		50%	Plan de trabajo Secretaría General



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

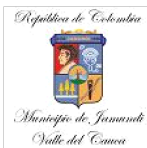
Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 22 de 29

			<p>socialización de la guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia</p>	<p>La Secretaría General, área de atención al ciudadano, tiene establecido en el plan de trabajo llevar a cabo en el segundo semestre de 2021, realizar circular invitando a los funcionarios y contratistas que trabajan en la atención a la ciudadanía a realizar el curso virtual de lenguaje claro, además, este será impulsado desde la estrategia Campeones el Servicio. De igual manera, en el manual de atención al ciudadano aprobado se encuentra la guía del lenguaje claro.</p>		<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/12EKpA4ThD3aoBfBEch5CuAMfTyBmCORjwA0phReHbbs/edit?usp=sharing</p> <p>Manual de atención a la ciudadanía https://drive.google.com/file/d/1hEbZd7Ph7-ADDZbgZR9bPejVO2xEqB9-/view?usp=sharing</p> <p>https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/GestionHumana/Manual%20de%20atenci%C3%B3n%20a%20la%20ciudadan%C3%ADa.pdf</p> <p>Se recomienda fortalecer la socialización del Manual de atención al Ciudadano.</p>
			<p>Revisar y actualizar si es necesario la información disponible en la opción Preguntas Frecuentes del portal institucional</p>	<p>El portal web de la Alcaldía, cuenta con 15 preguntas frecuentes y se continúa por parte de la Oficina de Comunicaciones con el proceso de revisión de las mismas con el fin de establecer si estas</p>	<p>50%</p>	<p>Se recomienda implementar plan de trabajo donde se definan las fechas para la revisión y actualización de la información en la opción preguntas frecuentes.</p> <p>De igual forma, se recomienda a la Secretaría de Planeación revisar la fecha de cumplimiento relacionada en el Plan de Atención al Ciudadano puesto que su fecha fin es el</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 23 de 29

				necesitan ser actualizadas.		30/04/2021 y el cumplimiento ha sido parcial y sin ningún avance en esta actividad.
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Transparencia activa	Aumentar la publicación de información de Datos Abiertos	Se observó en el portal institucional un total de 12 datos abiertos, los cuáles fueron publicados en la sección transparencia, numeral 2.1 Para el segundo seguimiento, no se evidencia avance de las actividades para fortalecer y continuar con el levantamiento de datos abiertos en la entidad.	40%	Se recomienda evidenciar el acta de reunión donde se identificaron los roles y responsables para continuar con el levantamiento de datos de la Entidad. Se recomienda evidenciar plan de trabajo, donde se identifiquen las actividades a realizar y las fechas de cumplimiento con el fin de aumentar el número de datos abiertos, registrados durante la vigencia 2020.
			Realizar un diagnóstico de la información disponible en el portal institucional de la entidad, con base en ello, actualizar la información	Para la vigencia 2021 la Secretaría de Planeación y la Oficina de Comunicaciones realiza trabajo articulado con el propósito de actualizar la información disponible en la página web. Desde la Secretaría de Planeación, área de Calidad, se está revisando	40%	Se recomienda evidenciar plan de trabajo articulado entre la Secretaría de Planeación y la Oficina TIC, al igual que dejar registro mediante acta de reunión con la respectiva evidencia de las acciones realizadas para actualizar la información en la página web. Se recomienda a la Secretaría de Planeación revisar la fecha de cumplimiento relacionada en el Plan



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 24 de 29

			la información cargada en la sección de Transparencia para el reporte del ITA.		de Atención al Ciudadano puesto que su fecha fin es el 30/04/2021 y el cumplimiento ha sido parcial. LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1E1xX4t2ja7KqiMguW84L7sVwH4d9-nl0?usp=sharing
		Actualizar en el portal institucional el directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Se verificó en la página Web de la entidad, Link transparencia numeral 3.5, vinculación con el SIGEP del Directorio de información de servidores públicos. Pendiente la vinculación del directorio en el SIGEP de los contratistas, sujeto a consulta con la Función Pública.	80%	Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx Se recomienda realizar la actividad pendiente.
		Continuar con la actualización el listado de la normatividad expedida por la entidad	Se verificó desde el Link de transparencia/normatividad, la actualización permanente de la misma, sin embargo, es necesario continuar con esta labor.	90%	Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx Se recomienda continuar con la revisión y actualización de la normatividad en la página de la Entidad.



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 25 de 29

			Definir los informes de gestión, evaluación y auditorías que se publicarán en el portal institucional	Se verifica en la página Web del Municipio, Link transparencia los informes que se deben publicar de acuerdo a la normatividad.	100%	<p>Se da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Dependencias/Paginas/Oficina-de-Control-Interno.aspx</p> <p>Se recomienda a la Secretaría de Planeación revisar la fecha de cumplimiento relacionada en el Plan de Atención al Ciudadano puesto que su fecha fin es el 30/04/2021 y los informes de gestión se generan durante todo el año, dependiendo de las fechas a reportar.</p>
			Realizar la publicación en el portal institucional de la ejecución de los contratos	Se observa que la Entidad (Secretaría Jurídica) desde el 01 de abril realiza continuamente los reportes de los procesos contractuales a través de SECOP II.	100%	<p>SECOP II disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE</p>
			Continuar con la estrategia de publicar en el portal institucional de los trámites y servicios que ofrece la entidad	Se observa que se continua con la actualización de los trámites que se ofertan a la comunidad por parte	50%	<p>Información de trámites disponibles en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites.aspx</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 26 de 29

				de la administración municipal.		Se recomienda dar cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites.
		Transparencia pasiva	Socializar y hacer seguimiento a la implementación de la metodología que permita a los ciudadanos hacer seguimiento a las PQRS, mediante un número de seguimiento asignado	Se utiliza el aplicativo SISNET, en la página del Municipio, donde el usuario radica su petición, asignándole un número de radicado, que permite al usuario hacerle seguimiento a su solicitud y saber al mismo tiempo que secretaría debe darle respuesta.	90%	<p>La entidad cuenta con la metodología que permite a los ciudadanos hacer seguimiento a las PQRS.</p> <p>De igual forma, la Secretaría General a través del equipo de atención al ciudadano está definiendo la estrategia para socializar el radicado y seguimiento de las PQRS, mediante la página web. Por lo anterior, se recomienda evidenciar en el plan de trabajo, la fecha en que se iniciará con la socialización.</p> <p>Link: http://www.sisnet.com.co/jamundi/pqr/</p>
		Instrumentos de Gestión de la Información	Implementar el inventario de activos de Información	Desde la Secretaría General en conjunto con las dependencias se ha socializado el Formato Único de Inventario Documental (FUID), para su respectiva implementación.	30%	Formato Único de Inventario Documental (FUID) disponible en 15 oficinas productoras documentales



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 27 de 29

			Revisar y actualizar el Esquema de publicación de información	Se evidencia en la página Web del Municipio, Link transparencia número 10.4 el esquema de publicación de información del año 2021, el cual se mantiene actualizado por parte de la oficina de comunicaciones.	100%	Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Esquema-de-Publicacion-de-Informacion.aspx
			Implementar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Durante lo corrido en la vigencia 2021, no se evidencia la actualización los cuadros de clasificación documental, teniendo en cuenta que esto depende de la actualización de las TRD en la administración Municipal.	0%	Desde la Secretaría General se está trabajando en la actualización de las TRD y en el diagnóstico de los inventarios, sin embargo, a la fecha del seguimiento no ha se cumplido con la actividad programada.
			Actualizar, y presentar ante la Gobernación para convalidación, las tablas de Retención documental	La Secretaría General a través del área de gestión Documental inició entrevistas con los funcionarios de las dependencias para la actualización y/o levantamiento de las TRD.	0%	Desde la Secretaría General se está trabajando en la actualización de las TRD y en el diagnóstico de los inventarios, sin embargo, a la fecha del seguimiento no ha cumplido con la actividad programada. Información disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1FzVYALtyMjIz3ovaZy1yI3oPFfclqQjM



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 28 de 29

			<p>Actualizar los cuadros de clasificación documental</p>	<p>Durante lo corrido en la vigencia 2021, no se evidencia la actualización los cuadros de clasificación documental, teniendo en cuenta que esto depende de la actualización de las TRD en la administración Municipal.</p>	<p>0%</p>	<p>Desde la Secretaría General se está trabajando en la actualización de las TRD y en el diagnóstico de los inventarios, sin embargo, a la fecha del seguimiento no ha cumplido con la actividad programada.</p>
			<p>Realizar capacitaciones en Gestión Documental y archivística</p>	<p>Actividad a desarrollar para el próximo año; para este periodo el objetivo es contar con las Tablas de Retención Documental, una vez se cuente con el instrumento se programaran capacitaciones a los funcionarios.</p>	<p>0%</p>	<p>No se evidencia programación de capacitación en Gestión Documental para la vigencia 2021.</p> <p>Se recomienda emplear mecanismos que les permitan a los funcionarios de administración interiorizar la importancia y la responsabilidad de la gestión documental en cada una de sus dependencias.</p>
		<p>Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>Continuar con la implementación de sistema de subtítulos de apoyo para personas sordas en los videos institucionales.</p>	<p>Se evidencia que en los videos que son emitidos por la entidad mediante redes sociales, cuentan con el sistema de subtítulos de apoyo.</p> <p>Se incluyeron subtítulos de apoyo en los vídeos estratégicos que se pueden editar antes de</p>	<p>100%</p>	<p>La actividad se realiza permanentemente y se evidencia en las redes sociales del Municipio</p> <p>Videos institucionales disponibles en redes sociales y portal institucional</p>



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 29 de 29

				ser publicados, en los vídeos que se generan en tiempo real se incluyeron los subtítulos mediante el apoyo proporcionado por la red social Facebook		
			Validación de los contenidos del portal institucional, para facilitar accesibilidad a población en situación de discapacidad visual	Se evidencia que en el portal institucional, se tiene un sistema que facilita la accesibilidad a las personas con discapacidad visual.	100%	En la página web se encuentra habilitada la opción de audio lectura de texto.
		Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Publicar y realizar seguimiento al indicador de oportunidad en la gestión de peticiones	Se evidencia que en la página web del Municipio, se publican informes trimestrales de las peticiones radicadas, se evidencia la publicación y seguimiento del indicador de oportunidad.	100%	Esta actividad presenta avance frente al seguimiento del indicador en el informe de PQRSD. LINK: https://www.jamundi.gov.co/ciudadanos/paginas/informe.aspx

ORIGINAL FIRMADO

LUCY CORAL PEREA - JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO