



**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 35

ENTIDAD	ALCALDIA DE JAMUNDI
VIGENCIA	2021
FECHA DE PUBLICACIÓN	17 DE ENERO DE 2022

Seguimiento	1er __	Fecha: 24/05/2021	2do ____	Fecha: 06/09/2021	3er x_	Fecha: 14/01/2022
--------------------	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------

Nro.	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	GESTIÓN 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 Política de administración de riesgos fue aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, esto mediante acta No. 4 del 10 de septiembre de 2021, en dicha política se incluyó lo relacionado con los riesgos de seguridad digital, de acuerdo con lo establecido en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5", la cual fue expedida por la Función Pública en diciembre de 2020.	100%	Acta No. 4 disponible en la Oficina de Control Interno
			Aprobar, mediante acta del Comité de Coordinación de	La Política de administración de riesgos	100%	

**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 35

			Control Interno, la nueva Política de Administración de Riesgos	fue aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, esto mediante acta No. 4 del 10 de septiembre de 2021.		
		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 incluyeron los riesgos de seguridad digital en el Plan de Tratamientos de Riesgos de Seguridad y Privacidad en la Información que fue aprobado el 29 de enero de 2021.	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%20estratgicos%20sectoriales%20e%20institucionales/Plan%20de%20Seguridad%20y%20Privacidad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20vigencia%202021,..pdf página 518.
			Actualizar la matriz de riesgos e incluir los riesgos de seguridad digital	Se actualizaron las siguientes matrices 1) DE-F-06 Formato mapa de riesgos de gestión V4 2) DE-F-09 Formato mapa de riesgos de seguridad digital V1 3) DE-F-11 Formato mapa de riesgos de corrupción V3 Lo anterior, de acuerdo con la nueva metodología de administración de	90%	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. A demás se observa la actualización de las siguientes matrices 1) DE-F-06 Formato mapa de riesgos de gestión V4

**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 35

				riesgos aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		<p>2) DE-F-09 Formato mapa de riesgos de seguridad digital V1</p> <p>3) DE-F-11 Formato mapa de riesgos de corrupción V3</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con la nueva metodología de administración de riesgos aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</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"	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.	100%	
			Aprobar Mapa de Riesgos actualizado	En Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el jueves 13 de mayo de 2021 se aprobó la nueva metodología de administración de riesgos. Acta No. 39-001-44-071.	100%	

**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 35

				Reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizada el viernes 10 de septiembre de 2021, en la cual se aprobó la Política de administración de riesgos, la evidencia de ello se encuentra en el Acta No. 4		
			Capacitar e implementar la nueva metodología de Administración de los riesgos en la entidad	La Secretaria de Planeación y Coordinación llevó a cabo 5 capacitaciones a los enlaces del equipo MECI-CALIDAD, acerca de la implementación de la nueva metodología de administración de riesgos y el diligenciamiento de las nuevas matrices, como evidencia	100%	En las capacitaciones se tienen las siguientes actas de reunión. 1) Acta No. 39-001-44-156 del 28 de septiembre de 2021 2) Acta No. 39-001-44-162 del 05 de octubre de 2021 3) Acta No. 39-001-44-173 del 12 de octubre de 2021 4) Acta No. 39-001-44-213 del 25 de noviembre de 2021 5) Acta No. 39-001-44-214 del 29 de noviembre de 2021
		Consulta y divulgación	Socializar la nueva Política de Administración de Riesgos en la entidad	La Política de Administración de Riesgos se divulgó mediante las capacitaciones realizadas a los enlaces del equipo MECI-CALIDAD.	100%	1) Acta No. 39-001-44-156 del 28 de septiembre de 2021 2) Acta No. 39-001-44-213 del 25 de noviembre de 2021

**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 35

			<p>Publicar en el portal institucional la nueva Política de Administración del Riesgo</p>	<p>La Política actualmente se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</p>	100%	<p>Carpeta: Nuestras políticas</p>
			<p>Publicar en el portal institucional la nueva Matriz de Riesgos actualizada</p>	<p>Los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital no se han actualizado en las nuevas matrices de riesgos, por lo tanto, no se ha podido realizar la publicación de estas en la página web de la entidad, lo anterior debido a las siguientes causas:</p> <p>1) No se podía iniciar la socialización de las nuevas matrices hasta que no se tuviera aprobada la política de administración de riesgos, esto de acuerdo con la explicación 1 del punto 3 del acta No. 39-001-44-071 del 13 de mayo de 2021 (Comité Institucional de Gestión y Desempeño).</p>	0%	<p>Por lo anterior, esta actividad será realizada en la vigencia 2022.</p>

**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 35

				<p>2) La primera socialización inició el 28 de septiembre de 2021 y la última socialización se realizó el 29 de noviembre de 2021, situación que no permitió tener las matrices actualizadas durante esta vigencia.</p> <p>3) Se decidió terminar la vigencia 2021 con las matrices establecidas para dicha vigencia y realizar una revisión a los riesgos identificados en estas matrices, esto con el fin de subsanar hallazgo administrativo de la Contraloría Departamental.</p>		
		<p>Monitoreo y Revisión</p>	<p>Realizar seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos</p>	<p>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.</p> <p>Sin embargo, es preciso aclarar que la entidad continúa haciendo seguimiento a la matriz de riesgo vigente por</p>	<p>50%</p>	<p>A la fecha no es posible realizar seguimiento a las acciones establecidas en las nuevas matrices de riesgos, por lo tanto, esta actividad será realizada en la vigencia 2022.</p> <p>1) Evidencia en acta No. 39-001-44-071 del 13 de mayo de 2021 (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)</p>

**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 35

				parte de la segunda y tercera línea de defensa.		2) Evidencia primera capacitación Acta No. 39-001-44-156 del 28 de septiembre de 2021, y última capacitación Acta No. 39-001-44-214 del 29 de noviembre de 2021 3) Hallazgo No. 22 (AR-Vigencia 2020) de la Contraloría Departamental.
			Verificar el cumplimiento de la política y metodología de riesgos, elaborando informes de gestión de los mismos	Debido a lo explicado en los puntos anteriores, no es posible elaborar informe de verificación del cumplimiento de la política y la nueva metodología de riesgos, por lo tanto, esta actividad será realizada en la vigencia 2022. El cumplimiento de la actividad se tiene programada entre el 01/12/2021 al 31/12/2021	0%	.
		Seguimiento	Realizar informe de seguimiento al Mapa de Riesgos	Se realizó seguimiento a los mapas de riesgos con la versión anterior. "	80%	Para la vigencia 2022 es necesarios que la Secretaría de Planeación realice un trabajo articulado con las dependencias de la entidad para implementar la nueva

						metodología de gestión del riesgo, 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
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.					78,46%	
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	N/A	Aumentar al 50% el porcentaje de avance en inscripción de trámites y OPA en la plataforma del SUIIT	Al 31 de diciembre de 2021 la fecha de corte, la entidad tiene reportado en el SUIIT el siguiente avance: 1) Sin gestión: 31 trámites 2) En creación: 4 trámites 3) En corrección: 3 trámites 4) Inscritos: 66 trámites Todo lo anterior para un porcentaje de avance en inscripción de trámites del 63% .	100%	Información disponible en https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
		N/A	Revisar, organizar y actualizar la información contenida en 50 hojas de vida de los trámites que tiene actualmente la entidad	Se tienen las hojas de vida de los 66 trámites inscritos en el SUIIT	100%	Información disponible en la secretaría de planeación (grupo Calidad)
		N/A	Conformar un equipo de trabajo con la oficina de comunicaciones, TIC y Atención al ciudadano; para establecer	A la fecha se conformó un equipo de trabajo con funcionarios de la Secretaría de Planeación	100%	Se evidencia plan de trabajo donde estructuran las

**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 35

			un plan de trabajo que permita iniciar las actividades de racionalización de trámites de la entidad	y la Oficina TIC, se están realizando adecuaciones a la página web para la publicación de los trámites y se ha iniciado actividades para racionalizar los 5 trámites propuestos en el SUIT.		<p>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>
			Racionalización de trámites		100%	
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Información	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	La Secretaría de Planeación tiene estructurado el equipo de calidad, el cual ha sido designado por el Secretario de Planeación para liderar la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad.	100%	<p>Las actividades a realizar se definieron en los compromisos laborales de los funcionarios del equipo de Calidad.</p> <p>Se mantiene al equipo de calidad como responsable del proceso del cumplimiento de la rendición de cuentas.</p>
3			Caracterizar e identificar los grupos de valor y la información que desean recibir	Para este corte se logra evidenciar la creación de la guía de caracterización de usuarios AI-O-04 la cual permitiría estandarizar la caracterización e	20%	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.

**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 35

				identificación de los grupos de valor de las diferentes dependencias de la Entidad		<p>Para mejorar la caracterización de usuarios, desde la oficina de atención al ciudadano, se creó la guía de caracterización de usuarios AI-O-04, sin embargo, al corte del tercer seguimiento, esta no se encuentra socializada, ni aplicada en la Entidad.</p> <p>Link guía: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XmOnVkUqfXbxlz68hpu6IKELmNTJPNZ6</p> <p>De igual forma, a la fecha, la Secretaría de Planeación sigue sin actualizar la información relacionada con la caracterización de los grupos de valor como una de las actividades para la rendición de cuentas.</p>
			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 17 de enero de 2022 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 ajusta mediante acta de reunión, 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	Para el tercer seguimiento, se evidencia	0%	

**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 35

que no se realizaron más eventos de rendición de cuentas que los programados en el primer semestre de la vigencia 2021, los cuales fueron:

- 1) Evento Rendición de cuentas Programa de Alimentación Escolar (PAE), realizado el 15 de junio de 2021
- 2) Evento Rendición de cuentas informe Estados Financieros y cierre de procesos Secretaría de Planeación vigencia 2020, realizado el 09 de julio de 2021.

Información disponible de los eventos de rendición de cuentas realizados en el primer semestre de 2021, en el siguiente enlace, carpeta 2021

<https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Estrategia-de-rendicion%C3%B3n-de-cuentas.aspx>

Para el corte del tercer seguimiento realizado por la Secretaría de Planeación se invitó a varias dependencias a realizar eventos de rendición de cuentas, pero sin ninguna respuesta positiva, por lo tanto, el equipo designado por el Secretario de Planeación se encuentra en proceso de preparación de la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021, sin embargo, a la fecha del tercer seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, no se evidencia cronograma definido para la rendición de cuentas.

**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 35

			Realizar autodiagnóstico de rendición de cuentas	La Secretaría de Planeación aplicó la herramienta autodiagnóstico para la rendición de cuentas, para la vigencia 2021 obteniendo un puntaje de 61.8	100%	Se recomienda aplicar el plan de acción producto del autodiagnóstico para la rendición de cuentas, como una herramienta que permita el cumplimiento de las actividades relacionadas para la rendición de cuentas. link autodiagnóstico: 5. Rendición de cuentas 2021: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DTJKw3SLXnJA52qjoAgwU29jp0filh-BZ
			Establecer las herramientas, metodología, espacios de dialogo y ruta para la rendición de cuentas (antes, durante y después)	Para el tercer seguimiento no se evidencia que desde la Secretaría de Planeación se hayan establecido espacio para diálogo y ruta de rendición de cuentas para la audiencia de rendición vigencia 2021, que se tiene programada desarrollar en el primer semestre de la vigencia 2022. Se resalta que, para el primer semestre de 2021, se realizaron tres eventos	50%	En el tercer seguimiento realizado por la Secretaría de Planeación, se establece que para definir la realización de la audiencia pública vigencia 2021, de forma presencial o virtual se esperará al comportamiento del virus COVID -19. Se recomienda acoger las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y del Trabajo, para definir de manera oportuna si la audiencia de rendición de

**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 35

			<p>de rendición de cuentas realizados por la Secretaría de Planeación, se transmitieron de manera virtual a través de redes sociales (facebook live).</p> <p>1) Rendición de cuentas Programa de Alimentación Escolar (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>cuentas se realizará de manera presencial o virtual y así cumplir con establecer las herramientas, metodologías, espacios de diálogo y ruta para la rendición de cuentas.</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 que a la fecha del tercer seguimiento se hayan identificado los temas de interés para la realización de la audiencia de rendición de cuentas hacia la comunidad.</p>	<p>0%</p>	<p>Para identificar los temas a presentar en la audiencia de rendición de cuentas la Secretaría de Planeación establece que realizará encuesta a la comunidad para escoger los temas.</p> <p>No obstante, la actividad no se ha cumplido, teniendo en cuenta que a la fecha no se tienen identificados los temas a presentar en la audiencia de</p>

**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 35

						rendición de cuentas, ni se tiene establecida una fecha para la aplicación de la encuesta a la comunidad.
			Definir el procedimiento para adecuar, producir y divulgar la información que se presentará en la rendición de cuentas.	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), lo cual se cumplió para los eventos de rendición de cuentas realizados en el primer semestre de 2021.	50%	Para la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021, está por establecer los medios para adecuar, producir y divulgar la información.
			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.	100%	Se cuenta con el formato MC-F-02, para el seguimiento a la rendición de cuentas, de conformidad con las actividades a desarrollar en la audiencia de rendición de cuentas. Se recomienda que desde el equipo líder de la rendición de cuentas se realice informe en el formato correspondiente, dando cuenta del cumplimiento de las

**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 35

						actividades de la audiencia 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.
			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 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.	100%	El esquema de seguimiento se basa en las actividades registradas en el manual de rendición de cuentas, en cada actividad evaluada se 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.

**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 35

						Cumpliendo así lo establecido en el manual.
			Revisar y consolidar la información a presentar en cada rendición de cuentas	Para la audiencia de rendición de cuentas vigencia 2021, se tiene definida la metodología para consolidar y presentar la información, sin embargo, esta no ha sido socializada con los enlaces de las dependencias.	50%	<p>A la fecha no se evidencian reuniones con los enlaces de las dependencias para socializar y articular la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021.</p> <p>Se recomienda establecer en el cronograma las reuniones a realizar para socializar la metodología de la rendición de cuentas.</p> <p>Se resalta que, para los eventos de rendición de cuentas en el primer semestre de 2021, se evidencian cuatro actas de reunión con los enlaces para los eventos de rendición de cuentas.</p> <p>Acta 39-01-44-062 Acta 39-01-44-073 Acta 39-01-44-074 Acta 39-01-44-076</p>
			Realizar convocatoria a la rendición de cuentas	A través de la oficina de comunicaciones se han realizado y publicado en	50%	Las invitaciones a los eventos de rendición de cuentas realizados en el primer

**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 35

				<p>la página web de la entidad las invitaciones a los eventos de rendición de cuentas, situación que continuará realizando a través de esta oficina para realizar la convocatoria a la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021.</p>		<p>semestre de 2021, se encuentra disponible en el siguiente enlace https://www.facebook.com/1270507922998242/posts/4090244711024535/?d=n</p> <p>Se recomienda continuar trabajando en articulación con la oficina de comunicaciones para realizar la convocatoria a la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021.</p>
		Dialogo	<p>Presentación de la información a los asistentes, de acuerdo con la metodología y herramientas definidas</p>	<p>Para los eventos de rendición de cuentas realizados en el primer semestre de 2021, se realizaron a través de medios virtuales, de acuerdo al Manual de rendición de cuentas.</p> <p>Para la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021, está por definir los medios por los cuales se les presentará la información a los asistentes de acuerdo a la metodología y herramientas.</p>	50%	<p>Se recomienda definir para la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021 los medios por los cuales se realizará la presentación de la información a los asistentes a la rendición de cuentas.</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 35

			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, se debió aplicar las respectivas encuestas de satisfacción.
		Responsabilidad	Aplicar el esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	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.	100%	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. Una vez se realice la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021, se procederá por parte de la oficina de control interno a realizar el respectivo seguimiento de conformidad con el manual de rendición de cuentas.
			Realizar análisis e identificar oportunidades de mejora a partir de las encuestas de satisfacción	En los eventos de rendición de cuentas no se evidenció oportunidades de mejora,	0%	Si bien, la rendición de cuentas del cierre de la vigencia 2021, se llevará a cabo en el 2022, durante este

**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 35

				teniendo en cuenta que no se efectuaron encuestas de satisfacción en los mismos.		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.
			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 culminó 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 en articulación con la Secretaría de Planeación quien deberá proyectar el informe final del	0%	La publicación del informe vigencia 2022 está sujeto a la audiencia de rendición de cuentas programada para el primer semestre del 2022.

				cumplimiento de las actividades de la rendición de cuentas.		
				Rendición de cuentas	51.05%	
4	MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Estructura Administrativa y Direccional Estratégico	Identificar acciones que permitan fortalecer la oficina de Atención al Ciudadano	A través de la estrategia campeones, se realizaron 13 jornadas de sensibilización por parte del equipo de atención al ciudadano entre los meses de septiembre y diciembre.	100%	<p>En el siguiente enlace se evidencian las actas de las jornadas realizadas por parte del equipo de atención al ciudadano segundo semestre 2021:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1_XUfmjuE63S7YF1q4IcVKCAxnwQZyGHc</p> <p>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.	30%	<p>No se evidenció seguimiento al plan de acción del autodiagnóstico, el cual en el segundo seguimiento del PAAC, se recomendó a la Secretaría de Planeación realizarlos en el último trimestre de la vigencia 2021.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría de Planeación realizar 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 21 de 35

						seguimiento al plan de acción del autodiagnóstico y cumplir con las recomendaciones realizadas por la oficina de control interno en el seguimiento al PAAC.
			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	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, el cual se registra en el informe de PQRS reportados en la página web de la Entidad.	100%	Se evidencia en la matriz de indicadores del proceso Administración de la Información, este indicador se medirá trimestralmente durante la vigencia 2021. LINK: https://www.jamundi.gov.co/ciudadanos/paginas/informacione.aspx Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Informacione.aspx
			Revisar la Norma NTC 6047 de 2013, para determinar qué acciones se van a implementar para dar cumplimiento	No se cumplió con el autodiagnóstico basado en la norma NTC 6047, para el último trimestre de 2021.	0%	Se recomienda cumplir con las actividades propuestas en el plan de trabajo, con el fin de cumplir con el requerimiento exigido en el PAAC.

**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 35

		<p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Identificar las acciones de mejora para los canales de comunicación, a través de los cuales se brinda atención al ciudadano (Cartelera institucionales, página web, redes sociales)</p>	<p>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 ciudadanía de manera permanente.</p>	<p>100%</p>	<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/AJamundiValle https://www.youtube.com/channel/UC0JEWTFrH-1MamrGLcBjajA</p>
			<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</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</p>	<p>80%</p>	<p>No se presentó avance en esta actividad, se mantienen las acciones registradas en el segundo seguimiento del PAAC.</p> <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</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 35

				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>satisfacción de los ciudadanos.</p> <p>La guía se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XmOnVkUqfXbxlz68hpu6IKELmNTJPNZ6</p> <p>El formato se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qD-exmKfSxroJ5070UM35n4iZBan7vz</p>
		Talento Humano	Continuar con la implementación de las jornadas de sensibilización y fortalecimiento de capacidades relacionadas con la prestación del servicio a la ciudadanía.	A través de la estrategia campeones el equipo de atención al ciudadano realizó 13 jornadas de sensibilización relacionadas con el mejoramiento de la atención al ciudadano.	100%	<p>En el siguiente enlace se evidencian las actas de las jornadas realizadas por parte del equipo de atención al ciudadano segundo semestre 2021:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1XUfmjuE63S7YFlq4lcVKCAxnwQZyGHc</p>
		Normativo y procedimental	Continuar con el proceso de actualización de los	Se evidencia actualización de procedimientos,	100%	

**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 35

			<p>procedimientos o protocolos de atención al ciudadano</p>	<p>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> <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 pqrsd,</p>	<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/1by3EGjlcrcW3gLuw9VISXKnIFdLAme9i</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 35

				Al-F-29 formato registro atención a la ciudadanía alcaldía municipal de Jamundí		
			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%	Se evidencia que se encuentra publicada en el portal web del municipio de Jamundí, la carta de trato digno. Documento disponible en el siguiente enlace https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Carta-de-trato-digno-al-ciudadano%E2%80%8B.aspx
			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 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.	30%	No se evidencia avance en esta actividad, continúa con las acciones reportadas en el segundo seguimiento del PAAC Información disponible en el grupo de trabajo de laboratorio de datos. LINK: https://docs.google.com/document/d/1dcFyv7HtgToQL3IE4lrfXxTj7A7zJ9zA/edit

**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 35

						Se recomienda establecer un plan de trabajo donde se definan las actividades y fechas para la aprobación e implementación de la política de tratamiento de datos.
		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%	No se evidencia avance de la actividad, se continúan con las acciones reportadas en el segundo seguimiento de PAAC Se recomienda continuar con las actividades relacionadas con el lenguaje de señas
			Continuar con la implementación y socialización de la guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia	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	50%	No se evidencia avance en la actividad, no se evidencia seguimiento por parte de la Secretaría de planeación en las actividades que quedaron establecidas en el plan de trabajo de la Secretaría General, el cual se llevaría a

**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 35

				<p>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>cabo en el segundo semestre de la vigencia 2021.</p> <p>Plan de trabajo Secretaría General https://docs.google.com/spreadsheets/d/12EKpA4ThD3a0BfBEcH5CuAMfTyBmCORjwA0phReHbbs/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%20atencion%20a%20la%20ciudadan%20da.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</p>	50%	<p>No se evidencia avance en el cumplimiento de esta actividad, se mantienen las acciones establecidas para el segundo seguimiento del</p>

				proceso de revisión de las mismas con el fin de establecer si estas necesitan ser actualizadas.		<p>PAAC. No se han actualizado las preguntas frecuentes.</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>
Mecanismos para la atención al ciudadano					66.92%	
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Transparencia activa	Aumentar la publicación de información de Datos Abiertos	<p>Se observó en el portal institucional un total de 12 datos abiertos, los cuáles fueron publicados en la sección transparencia, numeral 2.1</p> <p>Para el tercer seguimiento, se evidencia que no se cumplió con la actividad planificada. Se realizó la identificación y priorización de los datos abiertos más relevantes, al igual que las dependencias que deben entregar la información, esto con el fin de que el próximo año sea publicada en formatos abiertos.</p>	40%	<p>Se recomienda evidenciar el acta de reunión donde se identificaron los roles y responsables para continuar con el levantamiento de datos de la Entidad.</p> <p>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.</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 35

			Realizar un diagnóstico de la información disponible en el portal institucional de la entidad, con base en ello, actualizar la información	<p>Para la vigencia 2021 la Secretaría de Planeación y la Oficina de Comunicaciones realizaron un trabajo articulado con el propósito de actualizar la información disponible en la página web.</p> <p>Desde la Secretaría de Planeación, área de Calidad, se revisa la información cargada en la sección de Transparencia para el reporte del ITA. Se evidencia archivo en Excel para la Matriz ITA</p>	100%	<p>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.</p> <p>LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1E1xX4t2ja7KqjMguW84L7sVwH4d9-nl0?usp=sharing</p>
			Actualizar en el portal institucional el directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	<p>El numeral 3.5 de la sección transparencia de la página web de la entidad está enlazado con el directorio de servidores públicos del SIGEP, y a partir del año 2022 la alcaldía comenzará a reportar la información de los contratistas en el SIGEP, de esta manera, se podrá consultar la información relacionada</p>	100%	<p>Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.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 30 de 35

				con los funcionarios de planta y contratistas.		
			Continuar con la actualización el listado de la normatividad expedida por la entidad	Se verificó desde el Link de transparencia/normatividad y la actualización permanente de la misma, labor que se realizó de manera continua durante esta vigencia.	100%	Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx
			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. Se están publicando los informes de gestión de la Oficina de Control Interno en la página web de la entidad	100%	Se da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Transparencia y Acceso a la Información. Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Dependencias/Paginas/Oficina-de-Control-Interno.aspx
			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%	SECOP II disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

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

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 31 de 35

			Continuar con la estrategia de publicar en el portal institucional de los trámites y servicios que ofrece la entidad	Se evidencia que se continuó con la actualización de los trámites en la página Web de la entidad, al igual que en el SUIT, lo anterior, dando cumplimiento al plan de trabajo establecido.	100%	Información de trámites disponibles en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites.aspx
	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	En el mes de diciembre, en trabajo conjunto con el equipo de calidad de la Secretaría de Planeación y Coordinación Municipal, se publicaron en la página web los documentos creados, actualizados y/o modificados relacionados con el seguimiento a las PQRS, de igual manera, cuando un usuario radica solicitud por canal virtual se genera un número de radicado que permite realizar seguimiento	100%	Link de evidencias de los documentos estandarizados del proceso Administración de la información: https://drive.google.com/drive/folders/1by3EGjlcrcW3gLuw9VISXKnIFdLAme9i Enlace página web para radicar PQRS: http://www.sisnet.com.co/jamundipqr/#no-back-button
	Instrumentos de Gestión de la Información		Implementar el inventario de activos de Información	Desde la Secretaría General en conjunto con las dependencias se ha socializó el Formato Único de Inventario Documental (FUID), el cual fue implementado en las oficinas	100%	Formato Único de Inventario Documental (FUID) disponible en las 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 32 de 35

				productoras documentales.		
			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 de 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. Esta Actividad se tiene prevista realizar para el año entrante, una vez se	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:

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

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 33 de 35

				cuenta con la totalidad de las oficinas intervenidas con su respectiva TRD		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1FzVYALtyMjI3Z3ovaZy1yI3oPFfclqQjM
			Actualizar los cuadros de clasificación documental	<p>Durante lo corrido en la vigencia 2021, no se evidencia la actualización de los cuadros de clasificación documental, teniendo en cuenta que esto depende de la actualización de las TRD en la administración municipal.</p> <p>Una vez se cuente con las TRD debidamente ajustadas se iniciará con el levantamiento de los cuadros de clasificación documental</p>	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.
			Realizar capacitaciones en Gestión Documental y archivística	Durante el periodo se realizaron las capacitaciones programadas	100%	La evidencia se encuentra en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1sVnvhFquKyn-j11XxVKV_sS4vFdVR1Xf
		Criterio diferencial de accesibilidad	Continuar con la implementación de sistema de subtítulos de apoyo para personas sordas en los videos institucionales.	Se evidencia que en los videos que son emitidos por la entidad mediante redes sociales, cuentan con el sistema de subtítulos de apoyo.	100%	<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 34 de 35

				Se incluyeron subtítulos de apoyo en los vídeos estratégicos que se pueden editar antes de 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 la página web institucional tiene habilitada la opción de cambiar contraste, ampliar el tamaño de las letras y el cursor, esto con el fin de brindar mayor accesibilidad a la lectura de personas con discapacidad visual	100%	En la Página Web de la entidad cuenta con el botón accesibilidad al lado izquierdo (www.jamundi.gov.co)
		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%	Información disponible en el siguiente enlace: https://www.jamundi.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Informe.aspx
Transparencia y acceso a la información					76%	



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

Código: MC-F-10

Fecha Actualización: 28/05/2020

Versión: 1

Página 35 de 35

Porcentaje de ejecución de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano

80%

ORIGINAL FIRMADO

JENNIFER CASTAÑEDA ROCHA.
JEFE OFICINA ASESORA
CONTROL INTERNO