

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

ENTIDAD:

Alcaldía de Jamundi

AÑO

2015

ESTRATEGIA, MECANISMO,	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		agosto-31		
MAPADE RIESGOS DE CORRUPCION	Se actualizara el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.	Actualizacion del mapa de riesgos de corrupcion de la Entidad	Secretaria de planeacion	Cumplido
	Se divulgará a través de los medios disponibles el Plan Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Municipio y la comunidad en general.	Publicacion en Página web del mapa de riesgos de corrupcion	Secretaria de planeacion	Cumplido
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	El Municipio proyectara como meta que para el año 2015 el 20% de los trámites y servicios de la Alcaldía deberán estar en línea a través de la página Web de la administración central.	Se continuo con la caracterizacion del 30% de los tramites faltantes	Secretaria General	Cumplido
	Realizar consejos en los diferentes barrios y zona rural del Municipio con una comisión de las diferentes secretarias para resolver inquietudes y agilizar trámites solicitados por el ciudadano de manera personalizada.	Se realizaron 4 consejos comunitarios	Despacho	Cumplido

ESTRATEGIA, MECANISMO,	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		agosto-31		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</b>	Realización de audiencia de rendición de cuentas	Presentacion del informe de rendicion de cuentas del Municipio a la Comunidad	Secretaria de planeacion y Secretaria General	Cumplido
	Presentación y publicación periódica de informes de gestión y asociados	Informacion Constante por medio del portal institucionales y medios audivisuales y redes sociales sobre la gestion realizada	Secretaria General y Todas las secretarias	Cumplido
	Realización periódica de consejos comunitarios según agenda del despacho		Despacho	Cumplido
	Publicación de informes en la página web institucional	Se publican los informes de las diferentes Secretarias acorde a los requerimientos y plazos establecidos	Secretaria General	Cumplido
	Socialización de procesos, actividades y eventos realizados	socializacion Constante por medio del portal institucionales y medios audivisuales y redes sociales sobre la gestion realizada	Secretaria General	Cumplido

ESTRATEGIA, MECANISMO,	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		agosto-31		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	Página Web <a href="http://www.jamundi-valle.gov.co">www.jamundi-valle.gov.co</a> con actualización diaria y permanente de información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía.	Actualización diaria de boletines y de información de la Administración Municipal	Secretaria General	Cumplido
	Fortalecimiento de la atención al ciudadano mediante la asignación de un funcionario encargado de atender, asesorar y proveer la información a los ciudadanos, de forma presencial, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imagen institucional ante el ciudadano.	La administración cuenta con una funcionaria ubicada en la entrada principal en la cual orienta e informa al ciudadano	Secretaria General	Cumplido
	Recepción de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio escrito en la Ventanilla Única y con buzón físico ubicado la Alcaldía Municipal.	La administración Municipal cuenta con una ventanilla única la cual recibe todas las peticiones, quejas o reclamos emitidos por el ciudadano las cuales después de ser revisadas son remitidas a la Secretaría u Oficina pertinente	Secretaria General	Cumplido
	Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio web	El portal institucional web cuenta un nuevo módulo de PQRS el cual es funcional y es gestionado por un funcionario designado	Secretaria General	Cumplido
	Publicación en nuestro Sitio Web institucional de documentos importantes de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general, tales como Edictos, Circulares, Controles de Advertencia, Normatividad, etc...	Toda la documentación pertinente a decretos, informes de rendición de cuentas, informes de gestión etc, son publicados en el portal web para brindar información y transparencia a la ciudadanía	Secretaria General	Cumplido

ESTRATEGIA, MECANISMO,	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		agosto-31		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Encuesta de satisfacción al usuario como una herramienta de acercamiento con el mismo	Actualización del formato de encuesta de satisfacción del Usuario con el objetivo de incluir la satisfacción del los Funcionarios de la Administración	Todas las Secretarías	Cumplido
	Implementación de chat, foros, y encuestas virtuales mediante el portal institucional web del municipio	El portal cuenta con un modulo de chat, foros y encuestas el cual se actualiza periódicamente según las solicitudes e interés del ciudadano	Secretaría General	Cumplido
	Priorización en la atención a los ciudadanos en condición de vulnerabilidad	Aplicación de la circular	Secretaría General	Cumplido
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	<b>CARGO:</b> Jefe Asesora de Control Interno			
	<b>NOMBRE:</b> Lucy Coral Perea			
	<b>FIRMA:</b>			
SEGUIMIENTO	<b>JEFE DE CONTROL INTROL</b>			
	<b>NOMBRE:</b> Lucy Coral Perea			
	<b>FIRMA:</b>			