



REPÚBLICA DE COLOMBIA								
Estrategia	Medidas	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de corte: 31 de diciembre de 2019	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple
					Observaciones Segundo Seguimiento			
Medidas de mitigación de corrupción	Medidas de gestión administrativa	Adopción Procedimiento de Contratación	Procedimiento de Contratación aprobado	Secretaría Jurídica	El municipio cuenta con procedimiento de contratación adoptado.	X		
			Número de actividades de socialización del Procedimiento de Contratación	Secretaría Jurídica	Se realizaron jornadas de trabajo con los enlaces por cada dependencia, sin embargo, se han tenido dificultades debido a que algunas dependencias realizan constantemente cambios del personal encargado como enlace, lo que dificulta la optimización en el proceso contractual.	X		
		Adopción Plan de Compras adoptado y aplicado	Plan Anual de Adquisiciones adoptado y aplicado	Almacén	Se adoptó y se está aplicando el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2019	X		
		Depuración y actualización de bases de datos	Actualización y/o depuración de bases de datos	Cada dependencia según corresponda	Se han actualizado y depurado las bases de datos de Educación, adulto mayor, familias en acción, Salud, víctimas y SISBEN	X		
		Presentación y publicación de informes de gestión y asociados	Número de informes presentados	Cada dependencia según corresponda	Se han presentado los diferentes informes a las entidades de vigilancia y control, sin embargo, es necesario realizar trabajo articulado con todas las dependencias para identificar todos los informes que deben ser publicados en el portal web institucional		X	
		Aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Porcentaje de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Secretaría de Planeación y Coordinación	Se han realizado 15 reuniones del grupo de trabajo MECI-CALIDAD durante el año 2019 conforme el plan de trabajo, la evidencia de estas reuniones se encuentra disponible en actas de reunión, a través de estas reuniones se está realizando el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad	X		
		Medidas de gestión del recurso humano	Aplicación Manual de Funciones	Socialización del Manual de Funciones	Secretaría Gestión Institucional	Se tiene disponible en la página Web de la entidad el Manual de funciones, se encuentra disponible en la sección transparencia/Gestión Humana	X	
	Número de actividades de inducción y reintroducción con funcionarios			Secretaría Gestión Institucional	Se realizó jornada de inducción y reintroducción en la casa de la cultura, salón rizo, en la Secretaría de Vivienda, Sala de crisis, Secretaría de Salud, se consiguió la asistencia de los servidores públicos y contratistas	X		
	Código de Integridad adoptado y aplicado		Una (1) actividad de socialización General Código de Ética a los funcionarios	Secretaría Gestión Institucional	En la jornada de inducción y reintroducción se socializó el código de integridad, también se han realizado capacitaciones en cada dependencia, y se han hecho actividades de sensibilización y activación de valores de acuerdo con lo disponible en la caja de herramientas del código de integridad	X		
	Medidas de Gestión Documental	Implementación de los programas de gestión y conservación documental	Levantamiento de Tablas Documentales	Secretaría General (Gestión Documental)	Se tienen aprobadas por parte del Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental desde el año pasado, sin embargo, las Tablas de Retención Documental no se han convalidado por parte de la Gobernación del Valle del Cauca debido a que la Administración no cuenta con los acuerdos municipales que crearon al despacho y las secretarías General, Gobierno, Infraestructura, Planeación, Hacienda, Jurídica, Educación, Salud, Tránsito y Desarrollo Social, por tal motivo, el área está organizando la documentación necesaria para subsanar esta situación y presentar nuevamente las tablas de retención para su convalidación. De igual forma, desde el año pasado está aprobado por parte Comité Interno de Archivo el Programa de Gestión documental, el PINAR, el Cuadro de Clasificación Documental y los demás documentos archivísticos.			X
				Secretaría General (Gestión Documental)	Se han realizado capacitaciones en las siguientes dependencias: Secretaría de Desarrollo Social, Asuntos Étnicos, Secretaría de Gobierno, Unidad de Víctimas y Secretaría de Vivienda, la evidencia de estas actividades se tienen en actas y registro fotográfico en el Archivo Central.	X		
		Consolidación Ley de Archivo	Número de reuniones de capacitación de Gestión Documental por dependencia.	Secretaría General (Gestión Documental)	Se han realizado capacitaciones en las siguientes dependencias: Secretaría de Desarrollo Social, Asuntos Étnicos, Secretaría de Gobierno, Unidad de Víctimas y Secretaría de Vivienda, la evidencia de estas actividades se tienen en actas y registro fotográfico en el Archivo Central.	X		
			Número de visitas de verificación de medidas ley de archivo a las dependencias	Secretaría General (Gestión Documental)	Se han realizado capacitaciones en las siguientes dependencias: Secretaría de Desarrollo Social, Asuntos Étnicos, Secretaría de Gobierno, Unidad de Víctimas y Secretaría de Vivienda, la evidencia de estas actividades se tienen en actas y registro fotográfico en el Archivo Central.	X		
		Ventanilla Única	Adquisición e implementación de software de Ventanilla Única	Secretaría General (Ventanilla Única)	Se implementó Software de correspondencia ventanilla única, y con ello se ha mejorado la radicación, seguimiento y control de respuestas a las PQRSD radicadas.	X		
	Medidas de Gestión Tecnológica	Operativización y puesta en funcionamiento de la Estrategia de Gobierno en Línea	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	Secretaría General (sistemas)	Se han implementado acciones relacionadas con la estrategia de Gobierno Digital, sin embargo, aún no están aprobadas la política de Gobierno Digital y la política de seguridad digital, al igual, que se hace necesario continuar el próximo año con la implementación de las acciones de Gobierno Digital			X
				Secretaría General	Se tiene implementado, actualizado y funcionando el portal web institucional del municipio, disponible en la página web http://www.jamundi.gov.co	X		
		Implementar el sistema de gestión de PQRSD	Disponer formatos y habilitar urnas de PQRSD	Secretaría General	Se han dispuesto las urnas y los formatos para los PQRSD en las diferentes dependencias de la administración, de igual forma, se cuenta con plataforma de PQRSD en línea a través de la página web del municipio.	X		
	Publicación permanente de actividades y eventos realizados	Socialización de procesos, actividades y eventos realizados	Secretaría General	La oficina de comunicaciones publica permanentemente a través de la página institucional y las redes sociales convocatoria a la comunidad a los eventos que realiza la Administración, al igual, que la gestión realizada.	X			
	Estrategia Antitrámites	Estrategia Antitrámites	Implementación, cargue y actualización de información del Sistema Único de Información de Trámites SUIT v 3.0	Secretaría de Planeación y Coordinación	Se contrató personal para brindar apoyo en la recolección y actualización de las hojas de vidas de los trámites y servicios de la entidad, sin embargo, los resultados de estas actividades no dieron los resultados esperados, por lo cual, se hace necesario revisar y establecer con la nueva administración los avances y el plan de acción a implementar.			X
				Secretaría de Planeación y Coordinación	Se contrató personal para brindar apoyo en la recolección y actualización de las hojas de vidas de los trámites y servicios de la entidad, sin embargo, los resultados de estas actividades no dieron los resultados esperados, por lo cual, se hace necesario revisar y establecer con la nueva administración los avances y el plan de acción a implementar.			X
Ventanilla Única		Funcionamiento permanente de la Ventanilla única	Secretaría General	Se dispone de ventanilla única en la Alcaldía Municipal con horario de atención al público de lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm, de igual forma, se dispone del SAC.	X			
Información respecto a la racionalización de trámites y servicios a través de la Página Web Institucional		Socialización e información a la comunidad a través de la Página Web Institucional respecto a la racionalización de trámites y servicios	Secretaría General	Se contrató personal para brindar apoyo en la recolección y actualización de las hojas de vidas de los trámites y servicios de la entidad, sin embargo, los resultados de estas actividades no dieron los resultados esperados, por lo cual, se hace necesario revisar y establecer con la nueva administración los avances y el plan de acción a implementar.			X	
Rendición de cuentas	Rendición de cuentas	Realización de una (1) audiencia general de rendición de cuentas	Secretaría General	Se realizó una (1) audiencia general de rendición de cuentas cierre de gobierno vigencia 2019, esta se realizó el miércoles 18 de diciembre de 2019 en la casa de la cultura	X			
	Consejos comunitarios	Realización periódica de consejos comunitarios según agenda del despacho	Secretaría General	Se han realizado los siguientes consejos comunitarios durante el periodo evaluado: Barrio La Pradera y San Vicente	X			
Mecanismo de atención al ciudadano	Atención al ciudadano	Atención personalizada al público en forma presencial en jornada laboral	Cada dependencia según corresponda	Se dispone de atención al ciudadano en las diferentes dependencias de la Administración, en el horario laboral de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm	X			
		Atención virtual al público en jornada laboral	Secretaría General (sistemas)	Se cuenta con correos institucionales por cada una de las dependencias y unidades para la atención virtual del ciudadano, de igual forma, se dispone de un correo contáctenos disponible para la comunidad.	X			
	Mecanismos de atención y asistencia técnica específica	Implementación de mecanismos de atención y asistencia técnica específica	Cada dependencia según corresponda	Los diferentes mecanismos de atención referidos en el plan se han mantenido prestando sus servicios y atendiendo en los horarios establecidos para ello.	X			
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2019	Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP y en la página Web del municipio	Almacén	Se publicó el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP y en la página Web del municipio, esta actividad se realizó antes del 31 de enero de 2019	X			
	Publicación de los contratos en el portal de contratación estatal	Contratos publicados en el SECOP	Secretaría Jurídica	Se publican en el SECOP I todos los contratos y licitaciones que realiza la Administración	X			
	Publicación de planes, programas y proyectos	Publicación de planes, programas y proyectos	Secretaría General (sistemas)	Se han publicado los diferentes planes, programas y proyectos en la página insitucional, sin embargo, es necesario realizar trabajo articulado con todas las dependencias para mejorar la metodología de publicación en el portal web institucional		X		

Información	Publicación permanente de documentos, informes y procesos	Publicación de actos administrativos e informes	Secretaría General (sistemas)	La oficina de comunicaciones viene socializando por medio de la página institucional y redes sociales la convocatoria y realización de los diferentes eventos de la administración, se hace necesario mejorar y aumentar la información que se publica con el fin de fortalecer el componente de Transparencia y acceso a la información a la ciudadanía.		X	
		Habilitación de enlaces con servicios de información sobre dependencias de la alcaldía, contacto, trámites	Secretaría General (sistemas)	Se tiene implementado el portal web institucional del municipio junto con enlaces para cada dependencia http://www.jamundi.gov.co , se hace necesario mejorar y aumentar la información que se publica con el fin de fortalecer el componente de Transparencia y acceso a la información a la ciudadanía.		X	
Mecanismos de protección de derechos	Acción de Tutela	Acciones de Tutela tramitadas	Cada dependencia según corresponda	Cada una de las dependencias han dado respuesta a las acciones de tutela presentadas ante la Administración, el seguimiento de este cumplimiento se realiza con apoyo del software de correspondencia y la oficina de Control Interno	X		
	Acción de Cumplimiento	Acciones de Cumplimiento tramitadas	Cada dependencia según corresponda	Cada una de las dependencias han dado respuesta a las acciones de cumplimiento presentadas ante la Administración, el seguimiento de este cumplimiento se realiza con apoyo del software de correspondencia y la oficina de Control Interno	X		
	Acciones populares	Acciones populares tramitadas	Cada dependencia según corresponda	Cada una de las dependencias han dado respuesta a las acciones populares presentadas ante la Administración, el seguimiento de este cumplimiento se realiza con apoyo del software de correspondencia y la oficina de Control Interno	X		
	Acciones de Clase o de Grupo	Acciones de Clase o de Grupo Tramitadas	Cada dependencia según corresponda	Cada una de las dependencias han dado respuesta a las acciones de clase o de grupo presentadas ante la Administración, el seguimiento de este cumplimiento se realiza con apoyo del software de correspondencia y la oficina de Control Interno	X		
	Derecho de petición	Derechos de petición tramitados	Cada dependencia según corresponda	Cada una de las dependencias han dado respuesta a los derechos de petición presentados ante la Administración, el seguimiento de este cumplimiento se realiza con apoyo del software de correspondencia y la oficina de Control Interno	X		
Consolidación del documento (ORIGINAL FIRMADO)	Cargo: Asesor MECI-CALIDAD Nombre: Eduardo Calonje Lozano Fecha: 31 de diciembre de 2019 Firma						
Seguimiento a la estrategia (ORIGINAL FIRMADO)	Cargo: Jefe de Control Interno Nombre: Lucy Coral Perea Fecha: 31 de diciembre de 2019 Firma						