

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Seguimiento a la planeación estratégica de la entidad	Determinar el resultado para la vigencia de la Planeación estratégica, en el marco del fortalecimiento institucional y el alcance de las metas	2020/12/31	Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de Planeación	En la vigencia la planeación estratégica estuvo enfocada en dar cumplimiento a los diferentes proyectos y dar respuesta a los objetivos de la entidad planteados para el periodo y para los años posteriores. En ese sentido, los líderes presentaron un compromiso en desarrollar un trabajo estratégico, articulado y funcional con el propósito de tener una entidad comprometida con los proyectos de ciudad y con los ciudadanos
Seguimiento a los planes, proyectos, programas de renovación urbana y rehabilitación de la ciudad	Realizar el seguimiento y verificar el nivel de desarrollo, ejecución y cumplimiento de los diferentes planes, proyectos y programas que se lleva a cabo por parte de la EMRU EIC.	2020/12/31	Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de Planeación	En el marco de la pandemia del virus Covid-19, los diferentes planes, programas y proyectos presentaron cambios en su nivel desarrollo y cumplimiento, sin embargo, desde la entidad, los diferentes compromisos respecto a los proyectos en el marco de convenios se les realizó un seguimiento y control en el nivel de cumplimiento que permitiera entregar los resultados esperados. Frente a los indicadores del plan de desarrollo llevo a enfocarse en solo dos indicadores para el periodo. Cabe resaltar que desde la entidad, sus líderes y el talento humano tuvo el compromiso de llevar a cabo los proyectos de renovación urbana en el marco de dar los controles de bio seguridad y las restricciones previstas para disminuir el número de contagios del virus Covid-19
Crear estrategias y mecanismos para la gestión de los recursos	Gestionar los recursos con todos los grupos de interés y las dependencias de la alcaldía municipal de Cali	2020/12/31	Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de Planeación	Al finalizar la vigencia se evidencia que la entidad realizó la gestión de recursos que permitió llevar a cabo el proceso de contratación y la ejecución de los proyectos y compromisos en el marco de los convenios y proyectos de ciudad. Además, se puede evidenciar que la final de período la entidad tuvo un superávit resultado de la gestión y planeación de los recursos

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
El componente jurídico de acuerdo a la normatividad vigente Garantice el normal desarrollo de las actividades	Aplicar las leyes, normas, decretos, resoluciones, entre otras, que sean aplicables en la entidad	2020/12/31	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica realizó Revisión, seguimiento, actualización y capacitación de las normatividad vigente que compete a la entidad y al desarrollo de sus actividades. Este insumo ha permitido dar respuesta a los requerimientos judiciales y de petición interpuesto por la ciudadanía. En el marco de las restricciones y el aislamiento por el virus Covid-19, la entidad en sus procesos jurídicos dio respuesta a partir del uso de correos electrónicos, utilizando los portales de las entidades receptoras y solicitantes de la información o de la petición o proceso
Ejecución, control y seguimiento y a las actividades financieras	Cumplimiento del proceso financiero - contable, en el marco del control de los recursos económicos. Además del cumplimiento con las exigencias del ley y de las respuestas a los entes de control	2020/12/31	Secretario General Área Financiera y contable	El Área Financiera, presupuestal y contable realizó su proceso a través del software AWA, presentó a Junta Directiva y al Confis los diferentes adiciones, traslados que se presentaron en la vigencia, igualmente, realizó las diferentes resoluciones presupuestales. Se le dio respuesta a los requerimientos presupuestales por parte de la entidades de control. Se puede evidenciar que al final de la vigencia 2020, se presentó un superávit en los recursos
Gestión documental y manejo de archivo	Manejo de los documentos entrantes y salientes de la entidad, así como del archivo	2020/12/31	Secretaria General Área de gestión documental	Los líderes de la entidad en articulación con el área de gestión de la información se encuentran en la gestión de un software ERP para el manejo integral de la información y los documentos, se realizó el mejoramiento del proceso de recepción y salida de documentos "ventanilla única". en la parte de infraestructura la entidad se encuentra en una adecuación locativa que permita tener un área de archivo con las condiciones del Archivo General de la Nación.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Control Interno transversal a los procesos de la entidad	Realizar las auditorias en los procesos para determinar posibles mejoras. Ejecutar las tres líneas de defensa a partir de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	2020/12/31	Oficina Asesora de Control Interno	Se realizó las auditorias internas para determinar posibles mejoras, preparar la información para las auditorias externas de la Contraloría. Activar con todos los colaboradores de la entidad las tres líneas de defensa que se encuentran en el componente 7 "Control Interno" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se realizan un seguimiento a los procesos y un acompañamiento a la actividades de mejora
PLAN ANTITRAMITES				
No se realizan tramites con el ciudadano, sin embargo se capacita al personal para dar respuesta a cualquier requerimiento solicitado por el ciudadano		2020/12/31	Oficina Asesora de Planeación Área de comunicaciones	Se capacitó a los colaboradores de la entidad, para brindar la información necesaria al ciudadano de manera que se pueda dar repuesta a las inquietudes que ellos presentan
RENDICIÓN DE CUENTAS				
Realizar la rendición de cuentas y generar actividades que evidencien la rendición de cuentas permanente	En el marco de la estrategia institucional y la responsabilidad de rendir cuentas a la ciudadanía, la entidad recopila información referente a los proyectos y al desarrollo de las actividades para la rendición de cuentas	2020/12/31	Gerencia Todas la áreas de la entidad	En la vigencia se realizaron diferentes actividades de rendición de cuentas utilizando las plataformas tecnológicas y las redes digitales, como una herramienta que permite llegar a una mayor audiencia y dando cumplimiento a los decretos de restricción para prevenir el contagio del virus Covid-19. Para ello, de forma articulada recopilo la información
ATENCIÓN AL CIUDADANO				

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<p>Promover y Fortalecer espacios y medios de comunicación y de información que permitan brindar una atención oportuna al ciudadano y a los grupos de interés</p>	<p>Fortalecer espacios de participación ciudadana con todos los actores de la comunidad</p>	<p>2020/12/31</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Área de comunicaciones Área Administrativa Área de Gestión Social</p>	<p>En el marco de la pandemia del virus Covid-19, la entidad enfoco gran parte de la participación ciudadana por medio de los canales digitales, es decir, recibió un alto porcentaje de solicitudes por parte de la comunidad por los canales digitales que la entidad habilito como lo ha sido el correo electrónico, Whatsapp institucionales y las redes sociales. igualmente, realizó sus reuniones con la comunidad y los grupos de interés por las diferentes plataformas tecnológicas, de igual forma cumpliendo con las condiciones de bio seguridad y distanciamiento, la entidad realizó diferentes reuniones y mesas de diálogo en la vigencia</p>
TRANSPARENCIA				
<p>Garantizar que la información de la entidad en el marco de su razón de ser y de los compromisos enmarcados en sus planes, proyectos y programas se encuentre actualizada, permita la consulta por la comunidad y organismos que lo requieran</p>	<p>Actualizar la información por los canales de comunicación</p>	<p>2020/12/31</p>	<p>Área de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se garantizó una página web que cumpla con los parámetros exigidos por ley, fortaleciendo la calidad de la información y permitiendo al ciudadano y grupos de interés realizar una consulta eficaz y eficiente. Además, en los puntos de atención de la EMRU, y en las plataformas tecnológicas se tiene un control seguimiento para dar la respuesta oportuna a los requerimientos formulados por los ciudadanos</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<p>Garantizar la información requerida de la entidad por los organismos de control o por requerimiento ciudadano</p>	<p>Rendir la información requerida por los entes de control</p>	<p>2020/12/31</p>	<p>Oficina Asesora de Control Interno Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>La EMRU EIC, dio respuesta a todas las solicitudes realizadas por la comunidad, para ello se realizó una preparación y revisión de la información para responder en los tiempos acordados por ley</p>