

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>				
Seguimiento a la planeación estratégica de la entidad	Determinar una hoja de ruta para la entidad en el período, que articule y sea transversal a los procesos, los planes, proyectos y programas	2019/03/31	Gerencia / Secretaria General / Oficina Asesora de Planeación	A comienzos de año se genera una Planeación estratégica que incluye Plan de Adquisiciones, Contratación, revisión y el hacer para el cumplimiento de los compromisos con los diferentes ítems del Plan de Desarrollo, sujeto a las cambios en el año
Seguimiento a los planes, proyectos y programas de renovación urbana y rehabilitación de la ciudad	Determinar las actividades y los compromisos desde los procesos de la entidad que permitan responder al cumplimiento de los planes, proyectos y programas	2019/03/31	Oficina Asesora de Planeación	En la entidad se tiene un seguimiento constante a los planes, proyectos y programas con la designación de supervisores que tienen conocimiento del tema y realizan un seguimiento al desarrollo de los compromisos para la ejecución adecuada de cada uno de los planes, proyectos y programas
Crear estrategias y mecanismos para la gestión de los recursos	Con los grupos de interés y la administración municipal de la Alcaldía de Cali gestionar los recursos para llevar a cabo la misión de la entidad	2019/03/31	Gerencia	La Gerencia promueve en las diferentes secretarías de la administración municipal de la Alcaldía de Cali, proyectos que capten el interés de estos y por lo tanto se generen convenios interadministrativos con disponibilidad de recursos a favor de la entidad. Así mismo, con los grupos de interés o socios estratégicos permanentemente se tienen mesas de trabajo que permita la inversión en los proyectos y la inyección de recursos de los privados.
Garantizar el normal desarrollo de las actividades del componente jurídico de la entidad	Identificación, respuesta y seguimiento a cada uno de los procesos jurídicos o solicitudes que tenga la entidad	2019/03/31	Oficina del Área Jurídica	El equipo Jurídico responde a los requerimientos de los procesos o solicitudes generadas por cualquier organismo o por los ciudadanos en los tiempos acordados, igualmente se le realiza a cada proceso un seguimiento y se toman las medidas que permitan responder óptimamente a cualquier solicitud
Ejecución, control y seguimiento y a las actividades financieras	Garantizar la operatividad, el control y seguimiento de las actividades financieras y presupuestales de la entidad	2019/03/31	Área financiera	El equipo financiero y contable responde a los requerimientos financieros y contables que la entidad debe cumplir para el normal funcionamiento y responde en los tiempos acordados para suministrar la información financiera y contable a los diferentes organismos de control que lo requieran
Gestión documental y manejo de archivo	Tener la identificación de documentos, una correcta custodia y un adecuado almacenamiento	2019/03/31	Secretaria General / Oficina asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	La Secretaria General, la Oficina Asesora de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación, y personal encargado de archivo empezaron reuniones para la actualización y mejora de la Tablas de Retención Documental. Además de, que se tiene un responsable de controlar el flujo de documentos, de archivar y almacenar conforme al RTD, así como se esta fomentando el escaneo de documentos para tener un respaldo en la información
Control Interno transversal a los procesos de la entidad	Realizar control interno a los procesos de la entidad a partir de las 3 líneas de defensa	2019/03/31	El encargado del proceso / Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	Desde cada una de las tres líneas de defensa (trabajador, supervisor, planeación y Control Interno) se realizan actividades de control para minimizar efectos negativos en los procesos de la entidad. Además, se realiza auditorías internas que permitan tener un control y seguimiento de la entidad

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
No se realizan tramites con el ciudadano, sin embargo se capacita al personal para dar respuesta a cualquier requerimiento solicitado por el ciudadano	Identificar mejoras en el servicio al ciudadano	2019/03/31	Oficina Asesora de Control Interno / Comunicaciones	Generar competencia con los funcionarios, siempre con la premisa de mejorar nuestra atención y de responder a cualquier necesidad del ciudadano
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				
Realizar actividades que evidencien la rendición de cuentas permanente	Establecer los mecanismos y organizar la información para la rendición de cuentas por parte de la Gerencia y las actividades asociadas a la rendición de cuentas permanente	2019/03/31	Oficina Asesora de Planeación / Comunicaciones / Oficina Asesora de Control Interno	Desde Planeación, Comunicaciones y Control Interno se ha implementado la estrategia para la rendición de cuentas, donde en el mes de Febrero se realizó via streaming rendición de cuentas por parte del Gerente, además constantemente por la página de la entidad, las redes sociales y en la cartelera se sube y se actualiza información que permite rendir cuentas de forma práctica, a menudo y de fácil acceso al ciudadano
<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
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	Facilitar los espacios para las mesas de diálogo con la comunidad y Fortalecer y enriquecer los canales de atención al ciudadano	2019/03/31	Comunicaciones / Oficina Asesora de Control Interno	La entidad en aras de mantener un diálogo con fluidez con la comunidad de forma diligente genera espacios para fomentar las mesas de diálogo y las reuniones que permitan conocer las necesidades de la comunidad y los grupos de interés. Igualmente desde el PAC -CISO y en Versalles se recibe a la comunidad y se le brinda una atención adecuada en pro de dar respuesta satisfactoria a la necesidad
<b>TRANSPARENCIA</b>				
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	La información que se encuentre en la página web de la entidad sea clara, entendible, veraz y de fácil consulta para los ciudadanos y organismos que lo requieran	2019/03/31	Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Control Interno / Comunicaciones	Se ha realizado un trabajo de reorganización y actualización de la página web de la entidad ajustándose a los lineamientos enmarcados en la Ley de Transparencia que permita que la información de la entidad sea de acceso adecuado para las personas que la consultan
Garantizar la información requerida de la entidad por los organismos de control o por requerimiento ciudadano	Entregar en los tiempos acordados la información requerida de forma completa, veraz.	2019/03/31	Oficina Asesora de Control Interno / Oficina Asesora de Planeación	Desde cada área de la entidad se la da respuesta a cada solicitud de los organismos de control o por las peticiones ciudadanas, ejemplo de ello ha sido la auditoria especial realizada por la contraloría de Cali, los informes de gestión e indicadores para el Departamento de Planeación y las peticiones de los ciudadanos donde se les suministro la información de manera transparente en los tiempos acordados