

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
<p>Supervisión de la ejecución de la estrategia institucional</p>	<p>Determinar el resultado para la vigencia de la Planeación estratégica, en el marco del fortalecimiento institucional y el alcance de las metas</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Gerencia Secretaría General Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>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</p>
<p>Monitoreo de la implementación de los planes, proyectos y programas relacionados con la revitalización urbana y la recuperación de la ciudad.</p>	<p>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.</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Gerencia Secretaría General Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>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.</p>
<p>Desarrollar tácticas y sistemas para la administración eficiente de los recursos.</p>	<p>Gestionar los recursos con todos los grupos de interés y las dependencias de la alcaldía municipal de Cali</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Gerencia Secretaría General Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>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</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
<p>El componente legal, conforme a la normativa actual, asegure el adecuado desarrollo de las operaciones.</p>	<p>Aplicar las leyes, normas, decretos, resoluciones, entre otras, que sean aplicables en la entidad</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>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</p>
<p>Implementación, supervisión, y seguimiento de las actividades financieras.</p>	<p>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</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Secretario General Área Financiera y contable</p>	<p>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 las entidades de control. Se puede evidenciar que al final de la vigencia 2021, se presento un superávit en los recursos</p>
<p>Administración documental y gestión de archivos.</p>	<p>Manejo de los documentos entrantes y salientes de la entidad, así como del archivo</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Secretaria General Área de gestión documental</p>	<p>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 al Nación.</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
<p>Implementación de un control interno integrado en todos los procesos de la entidad.</p>	<p>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</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>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</p>
PLAN ANTITRAMITES				
<p>No se realizan tramites con el ciudadano, sin embargo se capacita al personal para dar respuesta a cualquier requerimiento solicitado por el ciudadano</p>		<p>31/12/2020</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Área de comunicaciones</p>	<p>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</p>
RENDICIÓN DE CUENTAS				
<p>Llevar a cabo la rendición de cuentas y promover iniciativas que demuestren una rendición de cuentas continua y constante.</p>	<p>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</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Gerencia Todas las áreas de la entidad</p>	<p>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</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
ATENCIÓN AL CIUDADANO				
<p>Fomentar y consolidar canales y recursos de comunicación e información que faciliten la prestación ágil de servicios al público y satisfagan las necesidades de los stakeholders.</p>	<p>Fortalecer espacios de participación ciudadana con todos los actores de la comunidad</p>	<p>31/12/2020</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>Asegurar que la información institucional, alineada con la misión y los compromisos establecidos en los planes, proyectos y programas, se mantenga actualizada y sea accesible para consulta tanto por la comunidad como por entidades interesadas.</p>	<p>Actualizar la información por los canales de comunicación</p>	<p>31/12/2020</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>
<p>Asegurar la disponibilidad de la información necesaria de la entidad para satisfacer las demandas de los órganos de supervisión y los ciudadanos que lo soliciten.</p>	<p>Rendir la información requerida por los entes de control</p>	<p>31/12/2020</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>