

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>Establecer la planeación para el próximo cuatrienio y para el año vigente</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Establecer las actividades para alinearse con los objetivos e indicadores del plan de desarrollo para el próximo cuatrienio. Determinar acciones para el año de manera que permitan responder a los requerimientos y compromisos que se han acordado</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>Determinar los diferentes proyectos que la entidad realiza o va a realizar de manera de tener los mecanismos necesarios que permita obtener los resultados esperados</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Establecer las actividades que permitan realizar el control y seguimiento de los planes, programas y proyectos que la entidad se encuentra ejecutando, para ello, es necesario el personal calificado y el compromiso de los líderes y colaboradores de manera que se pueda tener trazabilidad de los proyectos</p>
<p>Desarrollar tácticas y sistemas para la administración eficiente de los recursos.</p>	<p>Gestionar los recursos con los grupos de valor y las dependencias de la alcaldía Municipal de Cali</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de planeación</p>	<p>Presentar a los grupos de interés diferentes propuestas de proyectos que permitan el interés de estos actores y se obtenga los recursos necesarios que permita la viabilidad y desarrollo de los proyectos</p>
<p>El componente legal, conforme a la normativa actual, asegure el adecuado desarrollo de las operaciones.</p>	<p>Identificación y actualización de la normatividad. Además de, identificación, respuesta y seguimiento a cada uno de los procesos jurídicos o solicitudes que tenga la entidad</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina del Área Jurídica</p>	<p>El equipo jurídico debe ajustar sus actividades de acuerdo con la normatividad vigente y los nuevos requerimientos exigidos. Igualmente revisar los procesos y peticiones que tiene para que se de respuesta satisfactoria en el tiempo esperado</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Implementación, supervisión, y seguimiento de las actividades financieras.	Garantizar la operatividad, el control y seguimiento de las actividades financieras y presupuestales de la entidad	31/03/2021	Área de Presupuesto y financiera	Tener un control y seguimiento de las actividades presupuestales, financiera y contables de acuerdo a los requerimientos de la entidad y de los diferentes entes de control
Administración documental y gestión de archivos.	Tener la identificación de documentos, una correcta custodia y un adecuado almacenamiento	31/03/2021	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno	Se sigue con la actualización de la Tablas de Retención documental (TRD), el mejoramiento de la gestión documental con el manejo y archivo de documentos por parte de los colaboradores
Implementación de un control interno integrado en todos los procesos de la entidad.	Realizar control interno a los procesos de la entidad a partir de las 3 líneas de defensa	31/03/2021	Oficina Asesora de Control Interno	Desde cada una de las tres líneas de defensa (trabajador, supervisor 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
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	Identificar mejoras en el servicio al ciudadano	31/03/2021	Oficina Asesora de Planeación Área de comunicaciones	Generar capacitaciones con los funcionarios, siempre con la premisa de mejorar nuestra atención y de responder a cualquier necesidad del ciudadano



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
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>Establecer los mecanismos y organizar la información para la rendición de cuentas por parte de la gerencia, además de las actividades asociadas con los eventos de rendición de cuentas</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Desde Planeación, Control Interno y comunicaciones se ha implementado la estrategia para la rendición de cuentas, donde se hace la preparación de la rendición de cuentas por parte del Gerente, además constantemente por la página de la entidad, las redes sociales y cartelera se sube y se actualiza información que permite rendir cuentas de forma práctica, a menudo y de fácil acceso al ciudadano</p>
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>Facilitar los espacios para las mesas de diálogo con la comunidad y Fortalecer y enriquecer los canales de atención al ciudadano</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Área de Gestión social</p>	<p>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</p>



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
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>La información que se encuentre en los puntos de atención y en la página web de la entidad, sea clara, entendible, veraz y de fácil consulta para los ciudadanos y organismos que lo requieran</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Seguir mejorando y actualizando la página web de la entidad en las pestañas de transparencia de acuerdo a los lineamientos enmarcados de ley</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>Entregar en los tiempos acordados la información requerida de forma completa, veraz y en los tiempo acordados</p>	<p>31/03/2021</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Desde cada área de la entidad se la da respuesta a cada solicitud de los organismos de control o las peticiones ciudadanas de acuerdo a los lineamientos de ley y en los tiempos acordados</p>