
	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
ACTIVIDAD	DETALLE	PLAZO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Supervisión y seguimiento de la ejecución de la estrategia organizacional de la entidad.	Establecer la planeación para el próximo cuatrienio y para el año vigente	31/03/2022	Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de Planeación	Diseñar acciones que se alineen con los objetivos e indicadores del plan estratégico de la entidad a corto y largo plazo. Definir estrategias anuales que permitan abordar las demandas y compromisos acordados de manera efectiva.
Monitoreo de la implementación de los planes, proyectos y programas relacionados con la revitalización urbana y la recuperación de la ciudad.	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	31/03/2022	Oficina Asesora de Planeación	Definir las actividades necesarias para llevar a cabo el control y seguimiento de los planes, programas y proyectos en ejecución dentro de la entidad. Esto implica la asignación de personal calificado y la plena dedicación de los líderes y colaboradores para garantizar una trazabilidad efectiva de los proyectos.
Desarrollar tácticas y sistemas para la administración eficiente de los recursos.	Gestionar los recursos con los grupos de valor y las dependencias de la alcaldía Municipal de Cali	31/03/2022	Gerencia Secretaria General Oficina Asesora de planeación	Proponer a los stakeholders diversas iniciativas de proyectos que atraigan su interés y posibiliten la obtención de los recursos requeridos para asegurar la viabilidad y progreso de dichas propuestas.
El componente legal, conforme a la normativa actual, asegure el adecuado desarrollo de las operaciones.	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	31/03/2022	Oficina del Área Jurídica	El equipo legal debe alinear sus actividades con la normativa actual y los nuevos requisitos pertinentes. Asimismo, es esencial revisar los procedimientos y solicitudes para garantizar respuestas satisfactorias en los plazos establecidos.

	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	31/03/2022	Área de Presupuesto y financiera	Realizar un monitoreo y seguimiento de las actividades presupuestarias, financieras y contables de conformidad con las demandas de la entidad y los distintos organismos de fiscalización.
Administración documental y gestión de archivos.	Tener la identificación de documentos, una correcta custodia y un adecuado almacenamiento	31/03/2022	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno	Continuamos avanzando en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y en la mejora de la gestión documental, incluyendo el apropiado 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	31/03/2022	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	31/03/2022	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 align="center">31/03/2022</p>	<p align="center">Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Las áreas de Planeación, Control Interno y Comunicaciones han implementado una estrategia destinada a la rendición de cuentas. Esto involucra la preparación de informes de rendición de cuentas por parte del Gerente. Además, se mantiene una actualización constante de información a través de la página web de la entidad, las redes sociales y la cartelera, facilitando así un acceso práctico, frecuente y sencillo para los ciudadanos.</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 align="center">31/03/2022</p>	<p align="center">Oficina Asesora de Planeación Área de Gestión social</p>	<p>Fomentar una comunicación efectiva con la comunidad, promoviendo la creación de espacios para facilitar las mesas de diálogo y reuniones con el fin de comprender las necesidades de la comunidad y los grupos de interés. Asimismo, desde el PAC-CISO en Versalles, se recibe a la comunidad y se proporciona una atención dedicada con el propósito de ofrecer respuestas satisfactorias a sus necesidades.</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>31/03/2022</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Continuar con la mejora y actualización constante de la página web institucional, específicamente en las secciones de transparencia, en estricto cumplimiento de las directrices legales establecidas.</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>31/03/2022</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Cada unidad de la entidad responde a las solicitudes de los organismos de control y a las peticiones de los ciudadanos en concordancia con las normativas legales y en los plazos preestablecidos.</p>