ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**	MCCOD1.02.03. 14.12.P04.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/jul/2015

ENTIDAD:	Alcaldía Santiago de Cali	AÑO:	2017

Nº	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	Publicación	Actividades Realizadas			RESPONSABLES	ANOTACIONES
				04/30	08/30	12/30		
1	**PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.**							
1.3	**SUBCOMPONENTE CONSULTA Y DIVULGACIÓN**							
1.3.3	Poner en marcha las diferentes estrategias de divulgación de los Mapas de Riesgos de Corrupción a las partes interesadas.	Estrategias de divulgación implementadas.	n/a	n/a	n/a	0%	Jefe Oficina de Comunicaciones	En el proceso de Comunicación Pública, no se evidenció la puesta en marcha las diferentes estrategias de divulgación de los mapas de riesgos de corrupción a las partes interesadas.
1.4	**SUBCOMPONENTE MONITOREO Y REVISIÓN**							
1.4.2	Medir la materialización de los riesgos de corrupción identificados.	Formatos de Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso Monitoreados.	n/a	n/a	n/a	91%	Líderes de procesos de la Entidad	En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para medir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, realiza monitoreo en los formatos del Mapa de riesgos de corrupción, cumplimiento evidenciado en los siguientes procesos: Liquidaciones Laborales, Gestión y Desarrollo Humano, Contabilidad General, Gestión Catastral, Gestión Cultural, Sustentabilidad Ambiental, Servicio de Deporte y Recreación, Desarrollo Físico, Planeación Física y del Ordenamiento Territorial., Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores, Gestión Documental, Mejora Continua, Prestación del Servicio Educativo, Servicio de Salud Pública, Servicio de Vivienda Social, Gestión Jurídica, Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, Comunicación Pública , Control y Mantenimiento del Orden Público, Convivencia y fortalecimiento social, Control Disciplinario, Control de Finanzas Públicas, Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria , Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Atención al Usuario, Atención a la Comunidad y Grupos Pobalcionales, Gestión Tributaria, Administración de Tesorería, Planeación Física y del Ordenamiento Territorial, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. Los procesos que incumplieron con el monitoreo en el formato del Mapa de Riesgos de Corrupción para medir la materialización de los riesgos de corrupción identificados fueron los siguientes: Gestion de Seguridad Social Integral, Gestión del Tránsito y Transporte y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde

1.4.3	Realizar las modificaciones al Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso de ser necesario producto del monitoreo del mismo.	Formatos Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso diligenciados.	n/a	n/a	n/a	100%	Líderes de procesos de la Entidad	En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali se evidenció que algunos procesos vieron la necesidad de realizar modificaciones al Mapa de Riesgo de Corrupción como producto del seguimiento y monitoreo, en los siguientes procesos: Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales: Realizó ajustes al mapa de riesgos de corrupción que actualmente se encuentra publicado. Servicio de Vivienda Social: Realizó ajustes al mapa de riesgos de corrupción que actualmente se encuentra publicado. Desarrollo Económico y Competitividad: Válido el Mapa de Riesgos de Corrupción que actualmente se encuentra publicado. Comunicación Pública Realizó modificaciones al mapa de riesgos de corrupción mediante Acta 4112.060.1.0-149 del 18 de Octubre de 2017. Objetivo: Realizar acciones de control sobre el mapa de riesgos de corrupción e indicadores del proceso comuniccacion publica vigencia 2017. Proceso Secretaría de Seguridad y Justicia: Realizó modificaciones al mapa de riesgos de corrupción mediante Actas 4161.0.10.14.12.55-2017 del 19 de Septiembre de 2017. Objetivo: Revisión y ajustes al mapa de riesgos de corrupcion del proceso control y mantenimiento del orden público y el Acta4161.0.10.14.12.56-2017 del 21 de Septiembre de 2017. Objetivo: Revisión y ajustes al mapa de riesgos de corrupcion del proceso. Sustentabilidad Ambiental modificó el Mapa de riesgos de corrupción, para lo cual realizó el análisis del contexto estratégico, identifico riesgos de corrupción, realizó análisis y valoración del riesgo, estableció controles y las acciones respectivas para la ejecución evidenciado mediante el monitoreo realizado en el formato del Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos. Desarrollo Fisico modificó el mapa de riesgos de corrupción, con lo siguiente Eliminaron los riesgos (1), (2), (4), (5), (8), (9), (11), (12), (13), y el (15) respectivamente, evidenciado mediante correo enviado del proceso Gestión organizacional del Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional del 28 de agosto de 2017, en el cual se recomienda y se sugiere revisar el número de riesgos identificados y priorizar aquellos que puedan generar mayor impacto, es así como se da respuesta mediante correo del 29 de agosto, adjuntado mapar de riesgos de corrupción del proceso eliminando cinco riesgos más, así mismo se establecieron Controles para todos los riesgos identificados.
1.4.4	Enviar por el Sistema de Gestión Documental los Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso que fueron modificados para su respectiva validación.	Comunicaciones internas con la solicitud de validación y los formatos de Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso modificados.	n/a	n/a	n/a	100%	Líderes de procesos de la Entidad	Los proceso que vieron la necesidad de modificar los mapas de riesgos de corrupción lo enviaron por medio del sistema de gestión documental al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenciado en los siguientes oficios: Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales con radicado No.20174146010026444 de agosto 17 de 2017 de 2017. Asunto: Solicitud de validación del mapa de riesgos de corrupción del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales. Servicio de Vivienda con radicado No.201741470100029994 de septiembre 25 de 2017.Asunto: Validación mapa de riesgo de corrupción del proceso servicio de vivienda social. Desarrollo Económico y Competitividad con radicado No.201741710100005534 de septiembre 28 de 2017 Asunto: Solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción. Convivencia y Fortalecimiento Social con radicado No.201741610600019984 de septiembre 21 de 2017, Asunto: Solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción. Control y Mantenimiento del Orden Público con radicado No.201741610100027584 de septiembre 18 de 2017. Asunto: Validación mapa de riesgos de corrupción por proceso. Comunicación Pública con radicado No.201741120600004954 del 05 de diciembre de 2017. Asunto: Solicitud de actualiuzacion de mapa de riesgos de corrupcion del proceso comunicación pública. Sustentabilidad Ambiental con radicado No.201741330100050384 del 11 de agosto de 2017, asunto: Mapa de Riesgos de Corrupción

:ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1.4.5	Revisar el cumplimiento de la metodología de Administración de Riesgos de Corrupción por Proceso en las modificaciones realizadas producto de la revisión y el monitoreo.	Comunicaciones internas con la respuesta de validación y los formatos de Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso modificaciones y validados.	n/a	n/a	n/a	100%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional como Líder del proceso y en cumplimiento de la Metodología de Administración de Riesgos de Corrupción por procesos, realizó revisión y validación de los procesos con los siguientes Comunicados: Radicado N° 201741370200004604 del 08 de septiembre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales. Radicado N° 201741370200005664 del 10 de octubre de 2017, Asunto: Respuesta solicitud validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Servicio de Vivienda Social. Radicado N° 201741370200005674 del 10 de Octubre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Desarrollo Económico y Competitividad. Radicado N°201741370200005634 del 10 de octubre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Control y Mantenimiento del Orden Público. Radicado N°201741370200005644 del 10 de octubre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Convivencia y Fortalecimiento Social. Radicado N°201741370200006504 del 17 de Noviembre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Comunicación Pública. Radicado No.201741370200004364 del 29 de agosto de 2017, asunto: Respuesta Solicitud Validación Mapa de Riesgos de Corrupción del proceso Sustentabilidad Ambiental. Radicado N° 201741370200004624 del 08 de septiembre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, del proceso Desarrollo Físico. Radicado N° 201741370200004614 del 08 de septiembre de 2017, Asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgos de corrupción, proceso Gestión del Riesgo de Desastres.
1.4.6	Realizar la publicación en el portal web de los Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso modificados por el monitoreo de los riesgos de corrupción	Enlace del portal Web de la Entidad con la publicación al 31 de Enero del Mapa de Riesgos de Corrupción por los grupos sensibles de corrupción de la Entidad.	n/a	n/a	n/a	100%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	En el Portal Web de la Alcaldía de Santiago de Cali, se evidenció la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción ajustados conforme al monitoreo de los riesgos de corrupción de los siguientes procesos: Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, Servicio de Vivienda Social, Desarrollo Económico y Competitividad, Control y Mantenimiento del Orden Público, Convivencia y Fortalecimiento Social, Comunicación Pública, sustentabilidad Ambiental, Desarrollo Físico, Gestión del Riesgo de Desastres, publicados en el link: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/ con fecha última modificación diciembre 06 de 2017.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2	**SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.**							
2.2	Revisar y depurar conjuntamente con los responsables, todos los Trámites y Servicios que se realizan en la Entidad.	Trámites y Servicios revisados y depurados.	n/a	n/a	n/a	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	El 100% de los Organismos responsables de Trámites y Servicios realizo la revisión y depuración conjuntamente con Departamento el Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, quedando documentados mediante Actas con Objetivo: Realizar seguimiento al cumplimiento a los lineamientos impartidos frente a la Implementación de la Estrategia Antitrámites, cuyos números son los siguientes: 4137.030.3.33.042 de 07/nov/2017;4137.030.3.33.043 de 07/nov/2017;4137.030.3.33.044 de 08/nov/2017;4137.030.3.33.045 de 9/nov/2017;4137.030.3.33.046 de 10/nov/2017;4137.030.3.33.047 de 14/nov/2017;4137.030.3.33.048 de 14/nov/2017;4137.030.3.33.049 de 14/nov/2017;4137.030.3.33.050 de 15/nov/2017;4137.030.3.33.051 de 16/nov/2017;4137.030.3.33.052 de 16/nov/2017;4137.030.3.33.053 de 21/nov/2017;4137.030.3.33.054 de 21/nov/2017;4137.030.3.33.055 de 21/nov/2017;4137.030.3.33.056 de 22/nov/2017;4137.030.3.33.058 de 23/nov/2017;4137.030.3.33.059 de 24/nov/2017. En desarrollo de reunión se evidenció cumplimiento por parte de Líder del Proceso de Trámites y Servicios con cada uno de los organismos de la entidad, llevando a cabo jornada de seguimiento a compromisos y metas que se tienen definidos en el Plan Anticorrupción: Segundo Componente: Racionalización de Trámites durante el periodo 07/nov/2017 al 24/nov/2016.
	Actualizar la información del Formato de Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad.	/Formato de Inventario de Trámites y Servicios actualizado y consolidado con la información que haya sido entregada por los organismos responsables.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	El 100% de los Formatos de Inventario de Trámites y Servicios fueron depurados para los Diez y Siete (17) organismos que cuentan con trámites y servicios , evidenciado en los formatos de inventario de cada uno de los Organismos.
	Documentar los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios documentados.	n/a	n/a	n/a	90%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Frente a la Documentación de los Formatos de Hojas de Vida, al 30/nov/2017, se cuenta con Doscientos Noventa y Cinco (295) Formatos de Hoja de vida de trámites y servicios correspondientes a doscientos cuarenta y dos (242) trámites y cincuenta y tres (53) servicios pertenecientes a diez y siete (17) Organismos, de los cuales se han revisado doscientos sesenta y seis (266) formatos así: doscientos diez y siete (217) trámites y cuarenta y nueve (49) servicios para un porcentaje de revisión del noventa por ciento (90%). Del total revisado fueron validados doscientos cincuenta y cinco (255) una vez acreditados los soportes normativos, que equivalen a doscientos siete (207) trámites y cuarenta y ocho (48) servicios para un porcentaje de ochenta y seis (86%) de cumplimiento a la fase de identificación. Los Organismos que no dieron cumplimiento en la documentación de los formatos de hojas de vida de trámites y servicios fueron los siguientes: Administración de Tesorería y Secretaría de Deporte y Recreación.
	Revisar los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios entregadas por los organismos.	Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios revisados.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Administración Central de Santiago de Cali cuenta con Doscientos Noventa y Cinco (295) Formatos de Hoja de vida de trámites y servicios correspondientes a doscientos cuarenta y dos (242) trámites y cincuenta y tres (53) servicios pertenecientes a diez y siete (17) Organismos, de los cuales se efectuó la revisión del 100% de las hojas de vida de trámites y servicios. como se evidencia en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
2.2.1	Documentar los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios existentes y remitir al Departamento de de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	Procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios documentados.	n/a	n/a	n/a	75%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	De los 295 trámites y servicios, 284 equivalentes al 96% se encuentran documentados y validados, los 11 restantes equivalentes al 4%, quedaron pendientes de documentar y validar, correspondientes a ocho (8) trámites y (3) servicios. Lor Organismos de la Administración Central que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Administración de Tesorería Secretaría de Movilidad Secretaría de Seguridad y Justicia Secretaría de Deporte Secretaría de Cultura
	Revisar los procedimientos entregados por los organismos.	Procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios documentados, revisados	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional efectuó la revisión de los procedimientos enviados por los diferentes Organismos , evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
2.2.2	Realizar el análisis jurídico de los soportes legales de cada uno de los Trámites y Servicios entregados por los organismos.	Trámites y Servicios existentes ajustados a la norma.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional realizó análisis jurídico de los soportes legales de trámites y servicios entregados por los Organismos en las visitas realizadas a los mismos, en el primer semestre de la vigencia 2017, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, soportadas con cada una de las hojas de vida de los trámites y servicios, igualmente en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2.2.3	Registrar los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Trámites y Servicios registrados en el SUIT - 3.0	n/a	n/a	n/a	70%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	De los Doscientos Noventa y Cinco (295) trámites y servicios identificados, se encuentran validados Doscientos Cincuenta y Cinco (255) los cuales se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, según la siguiente distribución en los diferentes módulos: Inscritos (Publicados): 197 trámites y 41 Servicios; Sin Gestión: 2 Servicios; Tareas pendientes: 1 trámite; Por proponer para inclusión: 6 trámites y 5 Servicios y en espera por Impacto Regulatorio: 3 trámites. Los Organismos que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente Gestión Catastral Administración de Tesorería Departamento Administrativo de Planeación: Subdireccion de plan de Ordenamiento Territorial y la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico. Secretaría de Deporte Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
	Elaborar informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los organismos.	Informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional elaboró informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 , como se evidenció en el tercer informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los Organismos correspondiente a la vigencia 2017.
2.3	Brindar asesoría y acompañamiento en los temas relacionados con la implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad cuando los organismos lo demandan y/o cuando existan debilidades en la aplicación de los instrumentos.	Solicitudes de asesoría y acompañamiento atendidas.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en su rol de líder a nivel de la Entidad en la implementación, mantenimiento y mejora de la Estrategia de Racionalización de Trámites, mediante asesoría y acompañamiento a través del Comité Antitrámites y como líder viene impartiendo de manera permanente los lineamientos, directrices, capacitación en revisión de los instrumentos metodológicos y herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora de la Estrategia de Racionalización de Trámites y servicios, evidenciado mediante Actas con Objetivo es: Realizar seguimiento al cumplimiento a los lineamientos impartidos frente a la Implementación de la Estrategia Antitrámites, cuyos números son los siguientes: 4137.030.3.33.042 del 07/nov/2017;4137.030.3.33.043 del 07/nov/2017;4137.030.3.33.044 del 08/nov/2017;4137.030.3.33.045 del 09/nov/2017;4137.030.3.33.046 del 10/nov/2017;4137.030.3.33.047 del 14/nov/2017;4137.030.3.33.048 del 14/nov/2017;4137.030.3.33.049 del 14/nov/2017;4137.030.3.33.050 del 15/nov/2017;4137.030.3.33.051 del 16/nov/2017; 4137.030.3.33.052 del 16/nov/2017; 4137.030.3.33.053 del 21/nov/2017;4137.030.3.33.054 del 21/nov/2017;4137.030.3.33.055 del 21/nov/2017; 4137.030.3.33.056 del 22/nov/2017;4137.030.3.33.058 del 23/nov/2017;4137.030.3.33.059 del 24/nov/2017. Igualmente se evidenció Informe de Monitoreo de la Implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017.
2.4	Diligenciar la Ficha Técnica de Indicadores para realizar la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	Fichas Técnicas de Indicadores diligenciadas para medir la eficacia y eficiencia de los Trámites y Servicios.	n/a	n/a	n/a	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	El 100% de los Organismos responsables de Trámites y Servicios, Diligencian la Ficha Técnica de Indicadores, en el Formato MEDE01.03.18.P02.F06, realizan la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia, efectuando reporte a el cual queda consolidado mediante Cuadro 2S: – Seguimiento del Plan de Acción Indicadores de Gestión de la Dependencia (Trámites y Servicios) – Formato MEDE01.03.18.P03.F06.Estan pendientes los organismos de Secretaria de Deportes y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Pùblicos A la fecha, de doscientos noventa y cinco (295) formatos de Ficha Técnica de Indicadores de Trámites y Servicios identificados, se han revisado Doscientos Ochenta y Siete (287) formatos para un porcentaje de revisión del Noventa y Siete por ciento (97%), de los cuales se validaron Doscientos Ochenta y Cinco (286) formatos para un porcentaje de validación del noventa y seis por ciento (96%). Así mismo se documenta con el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
	Revisar la Ficha Técnica de Indicadores para evaluar la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia, entregadas por los organismos responsables.	Fichas Técnicas de Indicadores revisadas para medir la eficacia y eficiencia de los Trámites y Servicios.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional realizó revisión de las fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios enviadas por los diferentes organismos, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
	Elaborar la matriz de valoración para priorización de trámites a intervenir por Organismo y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión.	Matrices de valoración para la priorización de trámites y servicios a intervenir por organismos.	n/a	n/a	n/a	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Con relación a la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir por organismo, se evidencia un cumplimiento de la elaboración de las matrices de valoración pata la priorizacion de trámites y serivios presentados por cada uno de los Organismos responsables de los trámites y servicios, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
	Revisar y consolidar las matrices de valoración para priorización de trámites a intervenir enviadas por los organismos.	Formato de Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir actualizado y consolidado con la información que haya sido entregada por los organismos responsables.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, revisó y consolidó la matriz de valoración para priorización de trámites a intervenir enviadas por los organismos, evidenciado en informe de monitoreo de la implementación de la estrategia Antitrámites- periodo: Enero - Diciembre de 2017,
2.6	Realizar monitoreo de las actividades programadas en el Plan de Racionalización y del avance de la Estrategia Antitrámites.	Informe de avance de la Estrategia por cada una de los organismos que tienen trámites y servicios.	n/a	n/a	n/a	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios y hayan planteado realizar acciones de racionalizción.	Se evidenció informe de monitoreo de la implementación de la estrategia Antitrámites- periodo: Enero - Diciembre de 2017, mediante el cual se pudo evidenciar estado del Plan de Racionalización de los Diez y Siete (17) organismos de la entidad que poseen trámites y servicios, Igualmente el Líder de la Estrategia efectúa el control y seguimiento detallando acciones implementadas a nivel de organismos registrando el estado de las acciones, con registro de fecha de las acciones que se tienen pendientes a nivel de cada organismo y por trámites y servicios. Así mismo se evidenció tercer informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los Organismos correspondiente a la vigencia 2017.

:ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Documentar los formatos de encadenamiento de trámites y servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	formatos de encadenamiento de trámites y de Servicios documentados.	n/a	n/a	n/a	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional, los cuales se revisaron y validaron, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
2.7	Revisar los formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios entregados por los organismos.	Formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios revisados.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental revisó los formatos de encadenamiento de trámites y servicios de los Organismos responsables de trámites y servicios, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017.
	Consolidar los formatos de encadenamiento de Trámites y servicios entregados por los organismos.	Formatos de encadenamiento de Trámites y servicios actualizados y consolidados.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, revisó y consolidó los formatos de encadenamiento de trámites y servicios de los Organismos responsables de trámites y servicios, evidenciado en el desarrollo de la Auditoria de Evaluación N°43 Evaluación a la Estrategia Antitrámites, y en el informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017.
2.8	Realizar monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites, con la información reportada por cada uno de los organismos.	Informes de Seguimiento.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, elaboró informe de monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites correspondiente al período: Enero - Diciembre de 2017., con la información reportada por cada uno de los Organismos.
2.9	Realizar reuniones bimensuales con el Grupo Antitrámites para adelantar las actividades de la Estrategia Antitrámites.	Realizar seis (6) reuniones bimensuales con el Grupo Antitrámites para adelantar las actividades de la Estrategia Antitrámites. Nota: Esta reuniones pueden realizarse también por organismo conforme a las necesidades.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional llevó a cabo reuniones bimensuales en los meses de Octubre y Diciembre de 2017, evidenciado en: Acta 4137.030.3.33 sin consecutivo del 31 de octubre de 2017. Objetivo: Realizar reunión del Grupo Antitrámites en cumplimiento del numeral 2.9 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Acta 4137.030.3.33.061 del 21 de diciembre de 2017. Objetivo: Realizar sexta reunión del Grupo Antitrámites en cumplimiento del numeral 2.9 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3.0	**TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.**							
3.1	**Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.**							
3.1.1	Producir contenidos noticiosos en medios internos y externos con el fin de divulgar tematicas de interes para la comunidad	Contenidos informativos divulgados	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública con el fin de divulgar temáticas de interés para la comunidad, produce contenidos noticiosos en medios internos en la intranet a través de los siguientes enlaces: diariamente por cada mes de septiembre a diciembre de 2017, algunos de los enlaces evidenciados: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/consulta-p%C3%BAblica-de-la-gu%C3%ADa-de-dise%C3%B1o-o-redise%C3%B1o-organizacional-para-el-estado-colombiano-0 http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/condiciones-m%C3%ADnimas-que-debe-tener-un-dep%C3%B3sito-de-archivo-0 http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/acciones-de-transparencia-de-la-alcald%C3%ADa-de-cali-se-expusieron-en-univalle http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/lineamientos-para-atender-solicitudes-de-acuerdo-con-la-ley-1755-de-2015 En reunión del 28 de noviembre de 2017, asunto: realizar encuentros somos alcaldía, de 02:00 p.m. a 04:30 p.m. en el salón Andrés Caicedo de la plazoleta Jairo Varela con 144 asistentes.
	Registro de noticias publicadas diariamente en prensa, radio y televisión	Información publicada en medios	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública realiza registro de noticias publicadas diariamente en prensa, radio y televisión, evidenciado en el informe denominado Informe de monitoreo de medios del mes de octubre de 2017, que contempla: la relación de la información de la alcaldía de Cali publicada en prensa, radio, televisión y medios digitales, su impacto y costo FREE PRESS (lo que le costaría a la entidad por publicar la información). . Se evidencio noticias publicadas en Prensa: "Dormitorios para habitantes de calle" -Diario El Pais-. 03/oct/2017 "Brisas de los álamos rechaza posible patio" – ADN-. 04/oct/2017 Televisión: "suspenden contrato de ambulancias" - RCN - Radio: "fuga de gas, colapso de estructura y rescate aéreo en simulacro de sismo en Cali" - Blu Cali -.
3.1.2	Realizar la evaluación de las instancias para verificar el cumplimiento de la Política Editorial	Evaluaciones realizadas	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública para verificar el cumplimiento de la Política Editorial, realiza evaluaciones de las instancias mediante Acta N° 4112.060.1.0-142 de octubre 09 de 2017. Objetivo: Revisar la instancia Secretaría de Gobierno, dentro del orden del día se estableció revisar la instancia Secretaría de gobierno, conforme con la Política Editorial vigente. Aprobada el 27 de marzo de 2017, cuarta versión. Acta N° 4112.060.1.0-153 de octubre 19 de 2017. Objetivo: Revisar la instancia Secretaría de Cultura, mediante la cual se dieron recomendaciones para el cumplimiento de la Política Editorial, publicada en el enlace www.cali.gov.co/gobierno/publicaciones/115866/documentos_corporativos/ se evidencia igualmente el manual de gestión comunicativa de crisis y vocerías institucionales. Acta N° 4112.060.1.0-159 de octubre 20 de 2017. Objetivo: Revisar la instancia Secretaría de Vivienda Social y Habitat, mediante la cual se dieron recomendaciones para el cumplimiento de la Política Editorial.
	Publicar en la intranet noticias relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea.	Divulgación de la estrategia Gobierno en Línea	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública, divulga en la intranet noticias relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea, evidenciada en los siguientes enlaces: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/seminario-de-creatividad-e-innovaci%C3%B3n-estrat%C3%A9gica http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/contin%C3%BAan-los-%E2%80%9Cjueves-de-tendencias-digitales-de-datic%E2%80%9D http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/alcald%C3%ADa-cumple-en-un-94-con-la-ley-de-transparencia http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/m%C3%ADdete-en-g-suite
3.2	**Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.**							
3.2.1	Realizar Diálogos entre Alcaldía y Comunidad en medios masivos .	Diálogos en medios masivos	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública realiza diálogos entre la Alcaldía y Comunidad en medios masivos, a través de entrevistas programadas y coordinados desde la oficina de comunicaciones mediante los diferentes medios, evidenciado los siguientes reportes: RCN RADIO: Entrevista a la secretaria de Seguridad y Justicia, María Ximena Román, quien da un balance sobre los hechos en la celebración de Halloween. 01/11/2017 MERIDIANO BLU: Entrevista a Beatriz Barrios, directora de la III Bienal Internacional de Danza de Cali, la cual inicia hoy en el Boulevar del Río. 31/10/2017.

sto documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3.2.2	Realizar un evento de rendición de cuentas	Evento realizado	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	El Proceso de Comunicación Pública para dar a conocer los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, llevó a cabó el evento de rendición de cuentas realizado el 12 de diciembre de 2017 en las instalaciones del teatro estudio del Canal Regional Telepacífico, evidenciado en comunicado con radicado No. 20174112060000462 4 de 20 de noviembre de 2017, al Subdirector de Gestión organizacional, asunto: solicitud de ajuste al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, por motivos de cambio de líder, para realizarlo el 12 de diciembre de 2017 en el teatro estudio del Canal regional Telepacífico. www.cali.gov.co. Acta No. 4112.060.1.0.177, objetivo: realizar la autoevaluación al evento de rendición de cuentas de la vigencia 2017, orden del día: revisar las gestiones realizadas previas al evento de rendición de cuentas- evaluar el evento como tal- acciones posteriores al evento- definir acciones de mejora para la próxima actividad. Se resalta entre otras, la información de la publicación del informe y habilitación del aplicativo de participación ciudadana vía página web relazada el 23 de noviembre de 2017. Igualmente junto con el aplicativo se publicó la información relacionada con el evento, un documento con preguntas frecuentes sobre este tipo de rendición de cuentas y el plan de desarrollo 2016-2019. Se socializó y convocó al ciudadano. El evento se realizó el 12 de diciembre de 2017. Posterior al evento se realizó una producción de contenidos informativos asi: http://www.cali.gov.co/movilidad/publicaciones/137999/hechos-del-progreso-en-materia-de-movilidad/ http://www.cali.gov.co/desarrolloeconomico/publicaciones/137998/la-secretaria-de-desarrollo-economico-aporta-al-progreso-de-la-ciudad/ http://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/137993/en-su-segundo-ano-de-gestion-alcalde-armitage-mostro-cifras-y-hechos-de-progreso/.
3.3	**Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.**							
3.3.1	Se realizarán las recomendaciones y asesorías correspondientes a los organismos comunales y comunitarios, sobre cómo solicitar la rendición de cuentas a la Administración Municipal de Santiago de Cali.	Informes de Seguimiento y/o Actas de reunión.	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, realizó recomendaciones y asesorías correspondientes a los organismos comunales y comunitarios, sobre cómo solicitar la rendición de cuentas a la Administración Municipal de Santiago de Cali. evidenciado en Acta de reunión No. 4173.020. de 13 de septiembre de 2017, objetivo: Revisar solicitudes en reunión entre voceros y el Asesor Santos Guerra en la Comuna 3. Orden del día: escuchar por parte de los voceros de la comuna en las diferentes temáticas la retroalimentación frente a la información entregada por los enlaces de dependencia en las reuniones previas del 23 de agosto y 4 de septiembre de 2017. Acta de reunión sin No. de 17de noviembre de 2017, objetivo: Preparar visita alcalde con voceros/ Santos Guerra. Orden del día: revisar las solicitudes realizadas a cada dependencia y la respuesta dada para preparar la intervención de los voceros en la sexta visita del Alcalde. Acta de reunión sin No. de 20 de noviembre de 2017, objetivo: Preparar visita alcalde con voceros/ Santos Guerra. Orden del día: revisar las solicitudes realizadas a cada dependencia y la respuesta dada para preparar la intervención de los voceros en la sexta visita del Alcalde.
3.3.2	Reuniones con el Sr. Alcalde y su equipo de Gobierno para las comunas y corregimientos priorizadas del Municipio de Santiago de Cali, donde se les entrega la información de primera mano del plan de gobierno y las prioridades establecidas, a fin de iniciar procesos de concertación de corto, mediano y largo plazo.	Jornadas de presencia de gobierno en las comunas	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, realizó reuniones o jornadas donde participó el señor Alcalde y su Equipo de Gobierno para las comunas y corregimientos priorizadas del Municipio de Cali, donde se brindó información del plan de gobierno y las prioridades establecidas con el fin de iniciar procesos de concertación de corto, mediano y largo plazo, evidenciado en archivo con el cronograma de las actividades programadas con el alcalde durante los 12 meses del año 2017, describiendo las comunas o corregimientos, el mes, la fecha de visita, número de asistentes y número de visitas a la comuna. ActaNo. 4173.020.14.55.057 del 14 de septiembre de 2017. Objetivo: Socializar los avances realizados por los Organismos y entidades municipales frente a los requerimientos presentados por la comunidad en las cuatro visitas del Alcalde a la Comuna 5, y exponer las necesidades priorizadas en las Mesas de Trabajo realizadas los meses de Agosto y Septiembre de 2017. Acta No. 4173.020.14.55.065 del 19 de octubre de 2017, Objetivo: Realizar la rendición de cuentas de la Administración Municipal, a los compromisos adquiridos por el Alcalde en las visitas realizadas a la Comuna 21, durante el 2017 en el Marco de la Estrategia "Los Territorios Progresan Contigo". Acta No. 4173.020.14.55.069 de 17 de noviembre de 2017. Objetivo: Socializar los avances realizados por las dependencias municipales frente a las solicitudes presentadas por la comunidad en la cuarta visita del alcalde a la comuna 3 y exponer las necesidades priorizados en las mesas de trabajo realizadas en marzo de 2017. Acta No. 4173.020.14.55.071 del 11 de diciembre de 2017, Objetivo: Realizar la Rendición de Cuentas de la Administración Municipal, a los compromisos adquiridos por el Alcalde en las visitas realizadas a la Comuna 15 durante el 2017, en el marco de la Estrategia "Los Territorios Progresan Contigo".
	Jornadas en que los organismos de la Alcaldía se instalan en una comuna y brindan información frente a sus proyectos y ofrecen los servicios a la comunidad. Esta jornada se ubica en un punto equidistante de la comuna donde la comunidad tenga fácil acceso	Feria Informativa en la que cada Organismo presenta y explica a una comuna sus proyectos, trámites y servicios	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, realizó jornada en que los organismos de la Alcaldía se instalan en una comuna y brindan información frente a sus proyectos y ofrecen los servicios a la comunidad, evideciado en: Informe Brigada Social y de Servicios, Comuna 4, La Isla. 21 de Octubre de 2017: El presente informe, evidencia los resultados obtenidos en la Brigada Social y de Servicio realizada en La Comuna 4 Barrio La Isla de Santiago de Cali. Registro fotográfico. Consta de 13 páginas. Informe Brigada Social y de Servicios, Comuna 18. 25 de Noviembre de 2017: El presente informe, evidencia los resultados obtenidos en la Brigada Social y de Servicio realizada en la comuna 18 de Santiago de Cali. Registro fotográfico. Consta de 11 páginas.
3.3.3	Sesiones de acompañamiento a nivel de comunas y corregimientos a las redes de control social y veedurías ciudadanas en su gestión de vigilancia hacia los distintos organismos de la Alcaldía	Sesiones realizadas	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria realizó sesiones de acompañamiento a nivel de comunas y corregimientos a las redes de control social y veedurías ciudadanas en su gestión de vigilancia hacia los distintos organismos de la Alcaldía, evidenciado en: Acta No. 4173.020.14.55.055, de 8 de septiembre de 2017, Objetivo: Dar a conocer al Alcalde y su equipo de gobierno los temas de interés concertados por los comerciantes del centro de Cali, Comuna 3. Listado de asistencia con 5 folios. Acta No. 4173.020. Del 6 de diciembre de 2017, Objetivo: Reunión Gremio Comerciantes. Listado de asistencia con un folio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3.3.4	Realizar actividades de sensibilización en Rendición de Cuentas por canales presenciales y/o no presenciales.	Actividades de sensibilización realizadas	n/a	n/a	n/a	100%	SUbdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, realizó 10 actividades de sensibilización de rendición de cuentas, como son; Jornadas de capacitación, publicación en intranet, redes sociales, evidenciado de la siguiente manera: Acta 4137.030.14.89-004 de septiembre 25 de 2017. Objetivo: Definir los temas y la metodología para la segunda capacitación de rendición de cuentas. Acta 4137.030.14.89-005 de septiembre 27 de 2017. Objetivo: Capacitar a los Organismos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Acta 4137.030.14.89-006 de octubre 27 de 2017. Objetivo: Verificar el avance del plan de trabajo para la realización de las actividades de rendición de cuentas de cada Organismo de la Entidad. Acta 4137.030.14.89-007 de octubre 27 de 2017. Objetivo: Verificar el avance del plan de trabajo para la realización de las actividades de rendición de cuentas de cada Organismo de la Entidad. Acta 4137.030.14.89-008 de octubre 30 de 2017. Objetivo: Verificar el avance del plan de trabajo para la realización de las actividades de rendición de cuentas de cada Organismo de la Entidad. Acta 4137.030.14.89-009 de octubre 30 de 2017. Objetivo: Verificar el avance del plan de trabajo para la realización de las actividades de rendición de cuentas de cada Organismo de la Entidad. Comunicado numero radicado 20174137.0300008714 de septiembre 20 de 2017. Asunto: Convocatoria Jornada de Capacitación de Rendición de Cuentas. Circular 4137.030.22.2.1020.001470 de noviembre 27 de 2017. Asunto: reunión Comité permanente de rendición de cuentas. Y las publicaciones evidenciadas mediante los siguientes enlaces: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/subdirecci%C3%B3n-de-tr%C3%A1mites-servicios-y-gesti%C3%B3n-documental-hace-balance-de-estrategia-rc http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/personal-del-datic-se-capacit%C3%B3-sobre-rendici%C3%B3n-de-cuentas http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/organismos-municipales-se-capacitaron-sobre-rendici%C3%B3n-de-cuentas http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/rendici%C3%B3n-de-cuentas-m%C3%A1s-que-un-espacio-en-televisi%C3%B3n
3.4	**Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional**							
3.4.1.	Elaborar actas de las reuniones con el Sr. Alcalde y su equipo de Gobierno con las comunas y corregimientos priorizadas del Municipio de Santiago de Cali, donde se les entrega la información de primera mano del plan de gobierno y las prioridades establecidas, a fin de documentar y evaluar la gestión en los territorios.	Actas de las jornadas de presencia de gobierno en las comunas	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, elaboró actas de reuniones con el señor Alcalde y su equipo de Gobierno con las comunas y corregimientos evidenciado; Archivo con el cronograma de las actividades programadas con el alcalde durante los 12 meses del año 2017. Describiendo las comunas o corregimientos, el mes, la fecha de visita, número de asistentes y número de visitas a la comuna. Acta No. 4173.020.14.55.057 del 14 de septiembre de 2017, objetivo: Socializar los avances realizados por los Organismos y entidades municipales frente a los requerimientos presentados por la comunidad en las cuatro visitas del Alcalde a la Comuna 5, y exponer las necesidades priorizadas en las Mesas de Trabajo realizadas los meses de Agosto y Septiembre de 2017. Acta No. 4173.020.14.55.065 del 19 de octubre de 2017, OBJETIVO: Realizar la rendición de cuentas de la Administración Municipal, a los compromisos adquiridos por el Alcalde en las visitas realizadas a la Comuna 21, durante el 2017 en el Marco de la Estrategia "Los Territorios Progresan Contigo". Listado con 12 folios. Acta No. 4173.020.14.55.069 de 17 de noviembre de 2017, objetivo: Socializar los avances realizados por las dependencias municipales frente a las solicitudes presentadas por la comunidad en al cuarta visita del alcalde a la comuna 3 y exponer las necesidades priorizados en las mesas de trabajo realizadas en marzo de 2017. Participantes: alcalde, el Subsecretario de promoción y fortalecimiento de la participación, Alexander Rincón Vélez., secretario de Desarrollo Territorial y participación ciudadana, Gerente de la EMMCALI, David Mauricio López Rubio, Contratista del proceso participación ciudadana. Acta No. 4173.020.14.55.071 del 11 de diciembre de 2017, OBJETIVO: Realizar la Rendición de Cuentas de la Administración Municipal, a los compromisos adquiridos por el Alcalde en las visitas realizadas a la Comuna 15 durante el 2017, en el marco de la Estrategia "Los Territorios Progresan Contigo". Listado con 8 folios.
3.4.2	Recopilar y sistematizar los registros de asistencia, preguntas o propuestas realizadas y encuestas aplicadas en cada una de las acciones de rendición de cuentas.	Informe por cada organismo	n/a	n/a	n/a	52%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que cumplieron con la recopilación, sistematización de los registros de asistencia, preguntas o propuestas realizadas y encuestas aplicadas en los eventos de diálogo de rendición de cuentas, evidenciado en los respectivos informes de cada Proceso fueron los siguientes: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública , Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal,Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaria de Educación Municipal, Secretaría del Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Seguridad y Justicia, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Movilidad, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Infraestructura, Secretaria de Turismo.

ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Aplicar autoevaluación de cada una de las acciones de rendición de cuentas	Informe por cada organismo	n/a	n/a	n/a	48%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que cumplieron con la aplicación de la autoevaluación de cada una de las acciones de rendición de cuentas, evidenciado en los respectivos informes de cada Proceso fueron los siguientes: fueron lo siguientes: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaria de Educación Municipal, Secretaria del Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Infraestructura, Secretaria de Turismo.
	Generar informe de la evaluación de cada una de las acciones de rendición de cuentas, definir los ajustes a realizar en los próximos eventos	Informe por cada organismo	n/a	n/a	n/a	48%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que generaron informe de la evaluación de las acciones de rendición de cuentas y definieron ajustes a realizar en los próximos eventos fueron los siguientes: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaria de Educación Municipal, Secretaria del Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Infraestructura, Secretaria de Turismo.
	Establecer las acciones de mejora que se consideren pertinentes para garantizar el proceso de Rendición de Rendición de Cuentas de cara a la comunidad, en el formato plan de mejoramiento adoptado por la entidad.	Informe por cada organismo	n/a	n/a	n/a	42%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que establecieron acciones de mejora para garantizar el proceso de rendición de cuentas, en el formato plan de mejoramiento adoptado por la Entidad, fueron los siguientes: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaria de Educación Municipal, Secretaria del Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Seguridad y Justicia, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Infraestructura, Secretaria de Turismo.
	Generar informe anual consolidado del seguimiento y evaluación a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.	Un informe sobre la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	n/a	n/a	n/a	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental realizó informe consolidado del seguimiento y evaluación a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad para la vigencia 2017, evidenciado en el informe implementación de la estrategia rendición de cuentas. Alcaldía de Santiago de Cali 2017, el cual contiene la relación de actividades que dieron cumplimiento a los componentes de información, diálogo por parte de los Organismos de la Entidad, y como anexo se relaciona la autoevaluación del evento de rendición de cuentas llevado a cabo el 12 de diciembre de 2017.
4	**CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. Lineamientos Generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.**							
4.1	**Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.**							
	Remitir informe a mitad del mes del estado de las PQRS asignadas a cada uno de los organismos a través del e-mail del nivel directivo.	Reporte del Estado de las PQRS	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso de Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, remitió el informe a mitad del mes del estado de las PQRS asignadas a cada uno de los Organismos al correo de los directivos, evidenciado en los emails de fechas: Septiembre 19, octubre 19, noviembre 27 y diciembre 19 de 2017, a través del cual se adjunta cuadro en Excel con columnas: dependencia, total recibidos, total atendidos, total sin responder, solicitudes sin términos vencidos y solicitudes con términos vencidos atendidos, solicitudes con términos vencidos sin responder a 30 de noviembre de 2017, solicitudes con términos vencidos sin responder a 15 de diciembre de 2017, avances obtenidos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4.1.1	Remitir informe a mitad del mes del estado de PQRS a las dependencias de las Secretaría de Educación	Reporte del Estado de las PQRS	n/a	n/a	n/a	100%	Secretaria de Educación	La Secretaria de Educación Municipal, remitió los informes de los meses de septiembre, octubre, noviembre, y a la fecha lo correido de diciembre de 2017 del estado de PQRS a las áreas de las Secretaría de Educación, los cuales contienen lo siguiente: Estado actual Numero de requerimientos radicados en el mes Requerimientos total entidad Requerimientos por canal Requerimientos por procesos Requerimientos por dependencia y funcionarios Requerimientos vencidos por dependencia y funcionarios Requerimientos por eje temático Derechos de petición Tutelas Indicadores de gestión Variación de quejas y reclamos Variación de quejas y reclamos de la secretaria Variación de quejas y reclamos por dependencia Oportunidad en la respuesta Ranking Secretaria frente al MEN Conclusiones Acciones implementadas Recomendaciones Estos informes son presentados a la Subsecretaria administrativa
4.2	**Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.**							
4.2.1	Registrar los conceptos que originan las PQRS presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental	PQRS clasificadas por concepto	n/a	n/a	n/a	54%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	Los Organismos de la Administración Central que clasificaron los conceptos que originan las PQRS presentadas por la Ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental fueron los siguientes: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Gestión Tributaria, Tesorería, Gestión de Finanzas Públicas, Gestión Catastral, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad y Justicia, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Movilidad. Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Infraestructura.
	Generar ,informe estadístico de los conceptos que originan las pqrs presentadas por la ciudadanía	Informe	n/a	n/a	n/a	100%		El proceso de Atención al Usuario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó informe estadístico de los conceptos que originan las PQRS presentadas por la ciudadanía , evidenciado en el informe de seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (Septiembre-Diciembre) publicado en el link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20pqrs%20septiembte%20-%20diciembre2017%20123.pdf
4.2.2	Realizar Foros con temáticas de interés al ciudadano, programados según eventos del periodo.	Foro.	n/a	n/a	n/a	100%		El proceso de Atención al Usuario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Foros con temáticas de interés al ciudadano, programados según eventos del periodo, evidenciado en las siguientes publicaciones: Participa en el foro de centros de apropiación TIC realizado el 22 de septiembre de 2017, publicado en el link: https://www.cali.gov.co/tic/publicaciones/134737/participa-en-el-foro-de-centros-de-apropiacion-tic/ Foro con el Secretario de Infraestructura realizado el 14 de noviembre de 2017, publicado en el link: https://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/137190/foro-con-el-secretario-de-infraestructura/
	Participar en "Ferias informativas" programadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y participación ciudadana".	Punto de información	n/a	n/a	n/a	100%		El proceso de Atención al Usuario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, participó en tres ferias informativas programadas en los siguientes meses: Octubre 21 de 2017, evidenciado mediante acta N°4173.010.3.36.64 de octubre 21 de 2017. Objetivo: Realizar la brigada de servicios de la Administración Municipal en el barrio la isla de la comuna 4. Noviembre 25 de 2017, evidenciado mediante acta N°4173.010.3.36.73 de Noviembre 25 de 2017. Objetivo: Realizar la brigada de servicios de la Administración Municipal en la Academia Militar José María Cabal comuna 18. Diciembre 01 de 2017, evidenciado mediante acta N°4173.010.3.36.75 de Diciembre 01de 2017. Objetivo: Realizar la brigada de servicios de la Administración Municipal en el Centro Cultural la Leonera Corregimiento la Leonera.
4.2.3	Realizar un cuadro de seguimiento estadístico sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos x módulo.	cuadro	n/a	n/a	n/a	100%		El proceso de Atención al Usuario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó cuadro de seguimiento estadístico sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos por módulo, denominado Servicios por Promotor por Agencia emitido del Sistema Publiturno, del período entre junio a octubre, con corte al 31 de octubre de 2017 , que muestra la atención realizada por 35 promotores de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes (PQRS).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4.3	**Subcomponente 3: Talento Humano.**							
4.3.1	Gestionar programas de capacitación y sensibilización para el Desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano .	Jornadas de capacitación realizadas	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso de Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Gestionó programas de capacitación y sensibilización para el Desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano, realizado , en el salón vive digital de la Secretaría de Cultura los días 23,24,25,26, 27 y 28 de octubre de 2017, evidenciado mediante las siguientes Actas: Acta 4173.010.3.36.66 del 23 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo. Acta 4173.010.3.36.67 del 24 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo. Acta 4173.010.3.36.68 del 25 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo. Acta 4173.010.3.36.69 del 26 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo. Acta 4173.010.3.36.70 del 27 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo Acta 4173.010.3.36.71 del 28 de octubre de 2017. Objetivo: Capacitar al personal de la Entidad con el SENA en Liderazgo y Trabajo en Equipo Mediante el cual se dictaron los siguientes temas: Ejercicios de comunicaciones Reflexión sobre prejuicios Lenguaje Corporal Identificación de estilos de liderazgo Dinámica de tipos de clientes.
4.3.2	Realizar acciones de motivación para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Sistema de estímulos	n/a	n/a	n/a	100%		El proceso de Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, como acción de motivación para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano, se realizó una autoevaluación del proceso, evidenciado en Acta 4173.010.3.36.58 del 06 de octubre de 2017. Objetivo: Autoevaluar el proceso de Atención al Ciudadano, mediante la cual se evaluaron los siguientes temas: Manual de Atención al usuario Lineamientos y protocolos para la atención Normatividad Ley 1755 de 2015 Ley 1437 de 2011 Canales de Atención. Igualmente se realizó reconocimiento a 10 funcionarios de los Organismos: Catastro, Secretaria de Desarrollo Territorial, Movilidad, Salud, Vivienda y Cultura, por el puntaje superior a 8 de las preguntas realizadas en la autoevaluación, evidenciado mediante Acta 4173.010.3.36.77 del 19 de diciembre de 2017. Objetivo: Realizar reconocimiento de estímulo al personal que hace parte del Proceso de Atención al usuario, mediante el cual se estableció la entrega de un obsequio para el día 26 de diciembre de 2017.
4.4	**Subcomponente 4: Normativo y procedimental.**							
4.4.1	Establecer los pasos a seguir para la gestión de las PQRS en concordancia con la normativa vigente.	Pasos a seguir establecidos	n/a	n/a	n/a	100%	Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, estableció los pasos a seguir para la gestión de las PQRS en concordancia con la normativa vigente, a través de la Reglamentación para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias en el Municipio de Santiago de Cali de Diciembre de 2017, mediante el cual se establece los criterios, canales de atención, términos de respuesta, casos especiales, notificación de actos administrativos y el marco normativo.
	Difundir la información al interior de la entidad para mejorar las intervenciones de los diferentes Organismos de cara al ciudadano.	Publicación realizada	n/a	n/a	n/a	100%		El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional dando cumplimiento al numeral 4.4.1 difundió la información al interior de la entidad para mejorar las intervenciones de los diferentes Organismos de cara al ciudadano a través de la publicación de la la Reglamentación para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias en el Municipio de Santiago de Cali de Diciembre de 2017, evidenciado en el Link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/alcald%C3%ADa-cuenta-con-un-reglamento-para-la-gesti%C3%B3n-de-las-pqrsd
4.4.2	Publicar informe de seguimiento a las PQRS	Informe de PQRS	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso de Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, presentó informe de seguimiento a las PQRS correspondiente a septiembre – diciembre de 2017, publicado en el Link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20pqrs%20septiembte%20-%20diciembre2017%20123.pdf
4.4.3	Promover la interacción de los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención.	Publicación realizada	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso de Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Promovió la interacción de los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención evidenciado mediante la publicación "Acuérdese de sus responsabilidades cuando atiende al ciudadano", realizada en el mes de Noviembre de 2017, en el siguiente enlace: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/acu%C3%A9rdese-de-sus-responsabilidades-cuando-atiende-al-ciudadano

:ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4.5	**Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano**							
4.5.1	Aplicar formulario de Caracterización de Usuarios en la ventanilla única CAM - Sótano 1 y las ventanillas únicas.	Usuarios caracterizados	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso Atención al usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Aplicó formulario de Caracterización de Usuarios en la ventanilla única CAM - Sótano 1 y las ventanillas únicas, evidenciado mediante informe del período de julio a septiembre de 2017, el periodo de octubre a diciembre se evidenció en los cuadros excel denominados "Reporte de caracterización persona jurídica", que consta de las siguientes variables: Identificación jurídica, nombre, representante, cedula, dirección, Nit, Rut, Teléfono, Email, Sitio web, Territorio, sede, ubicación, canal de atención, código Orfeo, país, dependencia, municipio, información, numero celular, dependencia, usuario y fecha actual, . y "Reporte de caracterización persona natural ", el cual consta de la siguiente información: NOMBRE, apellidos, sexo, edad, email, país, Dpto, Mpio, Dirección, estrato, barrio, comuna, estado civil, raza, canal de atención, código de Orfeo, numero celular, usuario dependencia y fecha actual.
	Generar informe de Caracterización de Usuarios.	Informe	n/a	n/a	n/a	50%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso atención al usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó el informe de Caracterización de Usuarios del período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2017, publicado en el Link:http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20Julio%20-%20septiembre%202017%20OK%20%20%28Reparado%29.pdf. Sin embargo no se evidenció informe de caracterización de informe de usuarios correspondiente al período de octubre a diciembre de 2017.
4.5.2	Aplicar formatos para medir la percepción de los usuarios.	Formatos para evaluar la percepción de los usuarios diligenciados	n/a	n/a	n/a	81%	Responsables de la recepción de comunicaciones y responsables de la gestión de trámites y servicios	Los Organismos de la Administración Central que aplicaron los formatos para medir la percepcion de los usuarios, fueron los siguientes: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Gestión Tributaria, Administración de Tesorería, Gestión de Finanzas Públicas, Gestión Catastral, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación Municipal, Secretaria del Deporte y la Recreación, Secretaria de Infraestructura, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente, y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios Los Procesos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.
	Recopilar y tabular la Información.	Informe	n/a	n/a	n/a	69%		Los Procesos de la Administración Central de Santiago de Cali, recopilan y tabulan la información de las encuestas de la percepción de los usuarios, cumplimiento evidenciado en los siguientes Procesos: Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Gestión Tributaria, Administración de Tesorería, Gestión de Finanzas Públicas, Gestión Catastral, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación Municipal, Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente, y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Los Procesos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaria del Deporte y la Recreación, Secretaria de Infraestructura.
	Generar informe de percepción de usuario.	Informe	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El proceso Atención al Usuario de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó Informe cuarto trimestre 2017 de Percepción del Usuario, publicado en el mes de diciembre de 2017, en el link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20de%20Percepcion%20CUARTO%20Trimestre%202017%20-.pdf
5	**QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**							
5.1	**Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa.**							

:ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.1.2	Brindar asesoría en el componente de Tic para Gobierno Abierto, en el Lineamiento de Datos abiertos	Organismos asesorados en datos abiertos (actas de reunión y/o registros)	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia brindó asesoría en el componente de TIC para Gobierno abierto, en el lineamiento de Datos Abiertos, evidenciado en las siguientes Actas: 1.2 34 Acta reunión para conocer propuesta de portal de datos abiertos. Sep. 5 del 2017 -Datic. 1.2.35 Acta de reunión para capacitar a la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios en datos abiertos. 18 septiembre 2017 1.2.36 Acta de reunión para capacitar al delegado de datos abiertos del Departamento de Contratación en plataforma 20 septiembre 2017. 1.2.37 Acta de reunión para capacitar al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en Datos Abiertos. 28 septiembre 2017 1.2.38 Acta de reunión para la capacitar en Datos Abiertos a la Secretaría de Bienestar - Octubre 5 de 2017 1.2.39 Reunión con DADII para aclarar dudas sobre datos abiertos Octubre 6 2017 1.2.40 Acta de reunión para la capacitar en Datos Abiertos a la Secretaría de Movilidad - Octubre 10 de 2017 1.2.41 Acta de reunión para capacitar en Datos Abiertos al Departamento de Control Administrativo Interno - Octubre 13 de 2017 1.2.42 Acta capacitación comunidad en datos abiertos Univalle. Octubre 14 del 2017. Festival Datos Abiertos 1.2.43 Acta de reunión para la capacitar en Datos Abiertos a la Secretaría de Movilidad - Octubre 25 de 2017 1.2.44 Acta de reunión para la capacitar a la delegada de la Secretaría de Participación Ciudadana la plataforma, cargue y publicación - Octubre 30 de 2017 1.2.45 Acta de reunión para la capacitar en Datos Abiertos a la Secretaría de Infraestructura - Octubre 31 de 2017 1.2.46 Acta de reunión para capacitar a la delegada de datos abiertos del DADII sobre plataforma datos.gov.co. 20 de noviembre del 2017 1.2.47 Acta de reunión para sensibilizar en datos abiertos a la Secretaría de Seguridad y Justicia. 23 noviembre 2017.
5.1.3.	Realizar reuniones con cada organismo explicar los requerimientos de la ley 1712 de 2014	Organismos asesorados en la Ley 1712 de 2014 (actas de reunión y/o registros)	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina de Transparencia realizó reuniones con el fin de explicar los requerimietnos de la Ley 1712 de 2014, a los siguientes Organismos: Capacitación en Ley de Transparencia Unidad Bienes del 18 de septiembre de 2017. Capacitación en Ley de Transparencia Sec.Bienestar Social- 5 de octubre de 2017. Capacitación en Ley de Transparencia Sec. Movilidad 1 -10 de octubre de 2017. Capacitación en Ley de Transparencia Sec. Movilidad 2 -25 de octubre de 2017. Capacitación en Ley de Transparencia Sec. Infraestructura -31 de octubre de 2017. Capacitación en Ley de Transparencia Sec. Seguridad y Justicia- 23 de noviembre de 2017.
	Atender los requerimientos sobre talleres de sensibilización sobre la Ley 1712 de 2014, cuando lo soliciten	Una (1) publicación de la información actualizada del Modelo de Operación por Procesos - MOP y de funcionamiento de la Entidad en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en el Portal Municipal conforme lo establece la norma.	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina de Transparencia de acuerdo a los requerimientos solicitados llevo a cabo taller de sensibilización sobre la ley 1712 de 2014 , evidenciado así: Sensibilización sobre la Ley de Transparencia, el Derecho de Acceso a información Pública y los datos abiertos, en el festival de datos abiertos, llevado a cabo en la Universidad del Valle el 14 de octubre de 2017. 11 asistentes. Sensibilización sobre la Ley de Transparencia, el Derecho de Acceso a información Pública y los datos abiertos, en el evento "Jueves industrial" de la Univalle, sede Palmira. 30 de noviembre de 2017. Registro fotográfico. Sensibilización sobre la Ley de Transparencia, el Derecho de Acceso a información Pública, los datos abiertos y la ruta de integridad a estudiantes del Programa Ciencia Política de la Univ. Javeriana. 12 de octubre de 2017. Registro fotográfico. Sensibilización sobre la Ley de Transparencia, el Derecho de Acceso a información Pública, los datos abiertos y la ruta de integridad en el conversatorio " Buen gobierno y transparencia local de la USB". 26 de octubre de 2017. Registro fotográfico.
	Realizar las reuniones de la mesa de transparencia	Organismos asesorados en la Ley 1712 de 2014 (actas de reunión y/o registros)	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, el 30 de noviembre de 2017, llevó a cabo en el Salón Consejo de Gobierno Mesa de Transparencia N° 4 con el fin de socializar la campaña mi acción contra la corrupción y recordar la entrega de avances de los compromisos de transparencia suscritos, evidenciado en acta de la misma fecha No. 4112.040.
5.1.4	Recopilar y evaluar la información generada por la Procuraduría General de la Nación	Informe de evaluación de resultados	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de transparencia, recopiló y evaluó la información generada por la Procuraduría general de la Nación en lo que corresponde a lo siguiente: Se elaboró el segundo informe sobre el IGA 2017, donde se incluye un análisis comparado con otros municipios del país así como los resultados en gobierno abierto de la Medición del Desempeño de los Municipios de Planeación Nacional. Con fecha de diciembre de 2017. 15 folios.
5.1.5.	Se consultará la publicación de la contratación realizada por los diferentes organismos, generar estadísticas de tipo de contratación, montos, proveedores y generar informes	Informe de evaluación de resultados	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, llevó a cabo informe sobre la contratación de la Alcaldía de Cali, tomando como fuente de información la base de datos suministrada por SECOP, Se evidencia informe Acción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de fecha 15 de diciembre de 2017. Se contemplan las estadísticas de las modalidades contractuales de toda la entidad y el estado actual en que se encuentran cada modalidad de contratación.
5.1.6	Se revisan metodologías existentes a nivel nacional e internacional con el propósito de aplicar la metodología en la entidad, realizar un (1) piloto con los organismos seleccionados .	Informe de evaluación de resultados	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia realizó informe de evaluación de resultados a través del cual aplica la metodología en la entidad, evidenciado en el Informe No. 2 de noviembre de 2017, Medición de transparencia Alcaldía de Santiago de Cali: aproximación de medición en la alcaldía de Cali aplicación de metodología nacional sobre transparencia. El cual contiene el piloto de medición en los organismos de la entidad, de acuerdo a la adaptación realizado de la batería de indicadores de transparencia de metodologías nacionales. Matriz con los siguientes ítems: variable, indicador, subindicador, pregunta, peso o porcentaje, valoración, fuente, medio y organismo. Se elaboró el borrador de instrumento de aplicación de medición de transparencia aplicada para la alcaldía de Santiago de cali.
5.1.7	Revisar los mapas de riesgos de corrupción y verificar las denuncias presentadas por los ciudadanos, realizar recomendaciones frente a la identificación de riesgos, en especial los más críticos.	Informe de evaluación de resultados	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia realizó informe sobre los riesgos de corrupción a partir de las denuncias recepcionadas en la Oficina Asesora de Transparencia, relacionando los temas de las denuncias recibidas con los riesgos establecidos en el mapa de riesgos de corrupción, evidenciado en el Informe riesgos de Corrupción Junio – diciembre de 2017, donde se contempla; 1. Indicios de corrupción según denuncias por procesos. 2. Riesgos materializados en denuncias sobre presuntos hechos de corrupción. 3. Riesgos que se deberían incluirse a partir de las denuncias presentadas. 4. Cantidad de denuncias respecto a riesgos identificados.
5.1.8	Evaluar la información que llegue a la oficina Asesora de Transparencia y remitir a las instancias respectivas.	(Informes enviados / Informes generados) * 100	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, desde 31 de julio hasta 18 de diciembre de 2017 se recibieron 23 denuncias, a las cuales se les dio el trámite respectivo y el debido seguimiento, de las cuales 12 fueron trasladadas a los siguientes organismos: Control Disciplinario Interno, Personería, Procuraduría, Contratación, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Comunicados con radicados 20174112040001754 de 14 de septiembre de 2017- Control Disciplinario. 201741120400001924 de 6 de octubre de 2017 – Control Disciplinario. 201741120400000421 de 3 de noviembre de 2017 – Personería.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.1.9	Diseñar mensajes educativos de prevención frente a la corrupción en coordinación con la oficina de comunicaciones.	Mensajes diseñados y enviados	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, diseñó y publicó mensajes educatrvos de prevención frente a la corrupción en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, se evidencian 15 mensajes construidos, los cuales en su momento fueron publicados en el enlace: https://cloudkey2.eforcers.com/a/cali.gov.co/user/login?namespace=cali.gov.co
5.1.10	Brindar asesoría y acompañamiento a los organismos en documentación de procesos de producción de información estadística.	Procesos de producción de información estadística documentados	n/a	n/a	n/a	50%	Director dei Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal brindó asesoría y acompañamiento a los Organismos en documentación de 20 procesos de producción de información estadística, a pesar que se hicieron las gestiones para dar cumplimiento con los 20 procesos de producción de información estadística restantes, no se cumplió con la meta establecida de: "Cuarenta (40) procesos de producción de información estadística documentados"
	Implementar el Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos.	Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos implementado.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuenta con Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativo implementado, en donde se realiza el avance sobre la identificación y análisis de requisitos donde se identificaron las acciones de fortalecimiento especificas para los 15 registros administrativos, se elaboraron tres guías paso a paso para construir de manera estándar la definición de objetivos, metas, alcance y el reconocimiento de un marco de referencia legal, teórico y conceptual de los registros administrativos, se elaboró el Plan Indicativo del PFRA, - se diseñó el Plan de Trabajo para la implementación del PFRA 2017 - II, se elaboró y actualizó el inventario de registros administrativo de la Alcaldía de Cali, con sus respectivos responsables, ubicación por organismos, datos de contacto del funcionario y estado de automatización del registro, se realizó 15 fichas técnicas de detección y análisis de requerimientos para cada registro administrativo, se elaboró Manual para la elaboración de una estructura funcional de un Registro Administrativo (RA), se realizó la documentación de la metodología del Registro Administrativo uso del suelo, se elaboró un manual para el diseño del plan de trabajo de un RA, evidenciado en los siguientes documentos: Cuadro Excel denominado: "Plan Indicativo: Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos de Santiago de Cali" Manual para el diseño del plan de trabajo de un registro administrativo, Plan de Trabajo de finalización de año 2017- Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos, el cual consta de actividades, tiempo de ejecución (septiembre a diciembre de 2017); Inventario de registros administrativos actualizado a noviembre 02 de 2017con 15 registros. Metodología del Registro Administrativo uso del suelo el cual consta de diseño temático y diseño estadístico del Registro Administrativo; Manual para el diseño de la estructura funcional de un Registro Administrativo de octubre 2017.
	Actualizar el inventario de procesos de producción de información estadística.	Inventario de procesos de producción de información estadística actualizado.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal cuenta con inventario de procesos de producción de información estadística actualizado hasta el 10 de diciembre de 2017, evidenciado en Cuadro Excel de inventario denominado procesos de producción de información estadística, el cual consta de: código de identificación, nombre del Organismo, grupo, tipo de operación estadística, nombre del proceso de información estadística(PPI), estado del proceso de producción, nombre del funcionario encargado del proceso de información, correo, teléfono, objetivo general, nombre del documento metodológico asociado al PPI y observaciones, ficha/concepto. La actualización del inventario se realiza en reuniones y se diligencia un formato de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información que es diligenciado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal junto con los funcionarios encargados de los PPI , evidenciado en Actas N°: 4132.040.3.6.074 de septiembre 12 de 2017. Objetivo: Aplicar el formulario de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información a la operación estadística: Apoyo Institucional; 4132.040.3.6.096 de octubre 05 de 2017. Objetivo: Aplicar el formulario de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información a la operación estadística: Administración del Punto de Atención al Ciudadano (PAC); 4132.040.3.6.124 de noviembre 09 de 2017. Objetivo: Aplicar el formulario de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información a la operación estadística: Indicadores de mejoramiento de vivienda; 4132.040.3.6.139 de diciembre 06 de 2017. Objetivo: Aplicar el formulario de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información a la operación estadística: Sensibilización en educación y cultura vial; 4132.040.3.6.140 de diciembre 07 de 2017. Objetivo: Aplicar el formulario de detección y análisis de requisitos de datos y necesidades de información a la operación estadística: Indicadores de gestión sobre propiedad horizontal.
5.1.11	Construir el metadato estandarizado de los procesos de producción de información estadística.	Metadato estandarizado de los procesos de producción de información estadística.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo cuenta con10 Métodos estandarizados de los procesos de producción de información estadística, evidenciado en los 10 metadatos estandarizados en el software Nesstar Publisher para la revisión por parte del Departamento Administrativo de Planeación, identificados así: 1.Estadísticas vitales de natalidad y de funciones de Santiago de Cali; 2. Seguimiento y Evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial de Santiago de Cali; 3. Estratificación Socio-económica de Santiago de Cali; 4. Delitos contra la Vida; 5. Conoce tu riesgo y peso saludable; 6. Análisis estadístico del Sisben III corte 2016; 7. Seguimiento a convenios y/o proyectos por cofinanciación y regalías; 8. Caracterización de usuarios; 9. Factores de riesgos sanitarios del ambiente, inspección, vigilancia y control de productos de uso y consumo humano; 10. Casos atendidos por comisarías de familia.
	Actualizar el Archivo Municipal de Datos.	Metadatos incluidos en el Archivo Municipal de Datos.	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal cuenta con archivo municipal de datos actualizado, publicado en la página web link: https://planeación.cali.gov.co/amda/index.php/catalog, en el cual se encuentran incluidos los diez (10) metadatos: 1.Estadísticas vitales de natalidad y de funciones de Santiago de Cali, 2.Seguimiento y Evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial de Santiago de Cali. 3. Estratificación Socio-económica de Santiago de Cali. 4. Delitos contra la Vida. 5. Conoce tu riesgo y peso saludable. 6. Análisis estadístico del Sisben III corte 2016. 7. Seguimiento a convenios y/o proyectos por cofinanciación y regalías. 8. Caracterización de usuarios. 9. Factores de riesgos sanitarios del ambiente, inspección, vigilancia y control de productos de uso y consumo humano. 10. Casos atendidos por comisarías de familia., con fecha última de actualización 04 de diciembre de 2017.
5.1.13	Realizar monitoreo de la disponibilidad del enlace del SECOP en el portal Municipal.	registro de verificacion mensual	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública	El Departamento Administrativo de Contratación Pública realizó monitoreo de la disponibilidad del enlace del SECOP en el Portal Municipal mediante los siguientes documentos aportados: Archivo con los pantallazos de los días: Septiembre:13, 20, 27 Octubre: 6, 23, 26 Noviembre: 2, 8, 15, 20, 30 Diciembre: 6 Muestran los ingresos a la página de transparencia con enlace al secop y a los avisos del proceso de contratación.
5.2	**Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva.**							

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.2.1	Se enviarán dos (2) Circulares informativas a los diferentes Organismos dando lineamientos con el propósito que den cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015.	Circulares remitidas	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación MunicipalDirector Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, emitió 2 circulares informativas con radicado N°4137.010.22.21.020.000503 de agosto 05 de 2017, mediante radicado N°201741370100005034. Objetivo: Dar lineamientos para atención de solicitudes conforme a la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 1081 de 2015, conforme a los principios del debido proceso, Transparencia, eficacia y celeridad consagrados en la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. Circular informativa N° 4137030.22.21020.001383, mediante radicado N°201741370300013834 de noviembre 27 de 2017. Asunto: Lineamientos para la atención de solicitudes conforme a la Ley 1755 de 2015, dirigida a los Directores, secretario y Jefes de Unidad.
	Se realizarán dos (2) publicaciones en la intranet con los lineamientos para dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015.	Publicaciones realizadas	n/a	n/a	n/a	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación MunicipalDirector Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó publicación con los lineamientos para dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015, evidenciado en el enlace: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/recuerde-los-lineamientos-para-atender-solicitudes-ciudadanas-conforme-con-la-ley-1755-de El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó publicación con los lineamientos para dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015, evidenciado en el enlace: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/lineamientos-para-atender-solicitudes-de-acuerdo-con-la-ley-1755-de-2015

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.3	**Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.**							
5.3.3	Publicar y mantener actualizado el Registro de Activos de la Información	Registro de Activos de Información Publicado	n/a	n/a	n/a	100%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó la publicación del registro de activo de información de la Entidad en el portal web Transparencia y acceso a la información pública, sección 10.Instrumentos de Gestión Pública numeral 10.2 el registro de activos de información
5.5	**Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública.**							
5.5.1	Diligenciar herramienta para el registro de las solicitudes de acceso a la información que deben ser trasladadas a otras entidades y/o negadas	Registros realizados	n/a	n/a	n/a	63%	Secretario de Desarrollo Territorial y participación ciudadana	Los Organismos de la Administración Central que diligenciaron la herramienta para el registro de las solicitudes de acceso a la información que deben ser trasladadas a otras entidades y/o negadas, son los siguientes: Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Gestión Tributaria, Administración de Tesorería, Gestión de Finanzas Públicas, Contabilidad General, Gestión Catastral, Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Educación Municipal, el Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, que no dieron cumplimiento fueron los siguientes: Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Secretaria de Cultura, Secretaria del Deporte y la Recreación, y la Secretaria de Infraestructura.
	Publicar informe de solicitudes de Acceso a la Información	Informe publicado	n/a	n/a	n/a	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y participación ciudadana	El proceso de Atención al Usuario de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, presentó el informe de solicitudes de Acceso a la Información (Mayo-Agosto) publicado en Septiembre de 2017 en link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20pqrs%20mayo%20-%20agosto%202017c.pdf y septiembre-diciembre de 2017 publicado en el link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20pqrs%20septiembte%20-%20diciembre2017%20123.pdf
5.5.2	Identificar los requerimientos de los usuarios y establecer acciones para Datos Abiertos.	Informes	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia para identificar los requerimientos de los usuarios y establecer acciones para Datos Abiertos, realizó segundo informe sobre solicitudes de acceso a información de acuerdo a los datos entregados por los organismos con corte agosto de 2017. Matriz de reporte solicitudes de acceso a la información pública la cual contiene: dependencia, No. Radicado, fecha, asunto, seleccione el tipo de respuesta, observación, respuesta traslado, fecha de radicado, es solicitud de información pública, información para datos abiertos.

ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6	**SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales.**							
6.1.	Ejecutar la estrategia de divulgación aprobada por el Comité de Gestión Ética	Estrategia ejecutada	**n/a**	**n/a**	**n/a**	**100%**	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para ejecutar la estrategia de divulgación aprobada por el Comité de Gestión ética, realizó taller de sensibilización de política de gestión ética con personal de la Secretaría de Deporte y Recreación, evidenciado en Acta 4162.010.14.12.003 del 07 septiembre de 2017. Asunto: reunión del equipo de autocontrol para la socialización de política de gestión ética del Municipio. Igualmente llevó a cabo talleres de intervención en clima y cultura organizacional articulado con la política de gestión ética de la alcaldía dirigido a servidores públicos del organismo de la entidad, evidenciado en Acta 4137.040.1.72.037 de noviembre 28 de 2017. Objetivo: Realizar taller 1 grupo 1 programa de intervención en clima y cultura organizacional; 4137.040.1.72.038 de noviembre 29 de 2017.Objetivo: Realizar taller 1 grupo 2 programa de intervención en clima y cultura organizacional; 4137.040.1.72.039 de diciembre 04 de 2017. Objetivo: Realizar taller 2 grupo 1 programa de intervención en clima y cultura organizacional. De igual modo se publicó nota en la página web, publicado el 21 de noviembre de 2017, evidenciado en el enlace:
	Consolidación del documento	Cargo:	Contratista					
		Nombre:	Carmen Rosa Castaño Rubiano					
		Firma:						
	Seguimiento de la estrategia	Cargo:	Jefe de Oficina Control Interno					
		Nombre:	Jaime López Bonilla					
		Firma:						
Fuente: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" elaborado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Interintitucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.								

:ste documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.