 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)					MCCO01.02.03.14.12.P04 F04	
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							VERSIÓN	1
							FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/04/2015
ENTIDAD: Alcaldía Santiago de Cali							AÑO: 2018	
N°	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	Publicación 01/31	Actividades Realizadas 04/30 08/30			RESPONSABLES	ANOTACIONES
1	PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.							
1.1	SUBCOMPONENTE CONSULTA Y DIVULGACIÓN							
1.1.2	Política de Administración de Riesgos, divulgada en cada organismo de la Entidad	Divulgar la Política de Administración de Riesgos adoptada por la Entidad	n/a	0%	100%	n/a	Todos los organismos	Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, divulgaron la Política de Administración de Riesgos, adoptada por la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC 27001:2013, Decreto 1072 de 2015 y demás normas relacionada en el Sistema de Gestión y Control Integrado, aprobada según acta de reunión número 4111.0.1.2.03 del día 23/Ago/2018, a través del correo Institucional del líder del proceso, de
1.1.3	Reporte fallos sancionatorios proferidos por posibles hechos de corrupción	Generar reporte sobre los fallos sancionatorios proferidos por posibles hechos de corrupción.	n/a	25%	100%	n/a	Director Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	El Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, genero reporte sobre los fallos sancionatorios proferido por posibles hechos de corrupción pedido por los siguientes organismos:
1.2	SUBCOMPONENTE CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
1.2.1	Dos (2) circulares informativa con los lineamientos para la formulación y actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de los Procesos de la Entidad.	Impartir lineamientos para la formulación y actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de los Procesos de la Entidad.	n/a	50%	0%	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, generó Circular con los lineamientos para realizar la formulación y actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de los Procesos de la Entidad, con No.4137.020.22.2.1020.000759 del julio 31 de 2018, sin embargo no se envió a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo a los organismos para ser aplicados por los procesos.
1.2.2	Acta de reunión con su respectivo registro de asistencia de cada una de las asistencias técnicas realizadas.	Brindar asistencia técnica para la formulación del Mapa de Riesgo de Corrupción, en los procesos que no cuentan con en este documento, aplicando la metodología adoptada por la Entidad.	n/a	100%	n/a	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el periodo evaluado no se solicitó por parte de los organismos de la Administración Central la asistencia técnica para la formulación del Mapa de Riesgo de Corrupción en los procesos que no cuentan con este documento, aplicando la metodología adoptada por la Entidad.
1.2.8	Acta de reunión con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno / Departamento Administrativo de Control Interno / Oficina Asesora de Transparencia.	Obtener insumos de los organismos de la Entidad que son fuente de información sobre la materialización de riesgos de corrupción para la gestión de los riesgos de corrupción a nivel de procesos.	n/a	0%	100%	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizo reunión con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario, Departamento Administrativo de Control Interno y la Oficina Asesora de Transparencia con el fin de obtener insumos sobre la materialización de los riesgos de corrupción para la gestión de los riesgos de corrupción a nivel de procesos evidenciado mediante Acta No. 4137.020.3.34.53 del 30 de julio de 2018, objetivo: Realizar reunión con organismos de la Entidad que son fuente de información sobre la materialización de riesgos de corrupción, con el fin de obtener información pertinente que sirva de insumo en la formulación y actualización de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la Entidad.
1.3	SUBCOMPONENTE CONSULTA Y DIVULGACIÓN							
1.3.1	Notas sobre los Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso	Realizar notas sobre la publicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción y sus respectivas modificaciones.	n/a	100%	100%	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional realizó publicación en el portal web de la Entidad de la nota denominada "Alcaldía de Cali tiene actualizado el 100% de los Mapas de riesgos de corrupción", la cual inicia con lo siguiente: Dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, la Administración Central de Santiago de Cali tiene construido el 100 % de los mapas de riesgos de los 38 procesos que hacen parte de su Modelo de Operación, los últimos en integrarse a este alcance fueron los procesos de Planeación Económica y Social e, Información Estratégica,
1.3.3	Estrategias de divulgación implementadas.	Implementar las estrategias definidas para la divulgación de los Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso.	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de Comunicación pública, Adscrita a la Secretaría de Gobierno puso en marcha las diferentes estrategias de divulgación de los Mapas de Riesgos de Corrupción a las partes interesadas, a través de la intranet de la Administración Municipal entre el mes de mayo y agosto, el cual podemos evidenciar en los siguientes links. <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/142223/alcaldia-de-cali-tiene-actualizado-el-100-de-los-mapas-de-riesgos-de-corrupcion/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/142223/alcaldia-de-cali-tiene-actualizado-el-100-de-los-mapas-de-riesgos-de-corrupcion/</a>
1.4	SUBCOMPONENTE MONITOREO Y REVISIÓN							
1.4.2	Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso Monitoreados.	Realizar monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción del proceso.	n/a	100%	n/a	n/a	Líderes de procesos de la Entidad	En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los procesos realizan monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción identificados, en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03 denominado "Mapa de Riesgos por Procesos" del periodo mayo 01 al 30 de agosto de 2018.
1.4.3	Mapas de Riesgos de Corrupción ajustados	Ajustar el mapa de riesgo de corrupción en el caso de ser necesario	n/a	n/a	100%	n/a	Líderes de procesos de la Entidad que aplican	En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se realizaron ajustes al mapa de riesgo de corrupción en los siguientes procesos: Administración de Tesorería: acta No.4137.020.3.34.26 de abril 26 de 2018, objetivo presentar los ajustes de la

1.4.4	Mapas de Riesgos de Corrupción enviados para su validación	Enviar a la Subdirección de Gestión Organizacional el mapa de riesgo de corrupción por proceso ajustado para su respectiva validación.	n/a	n/a	100%	n/a	Líderes de procesos de la Entidad que aplican	<p>En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, los procesos enviaron a la Subdirección de Gestión Organizacional el Mapa de Riesgo de Corrupción por Proceso ajustado para su respectiva validación, mediante los siguientes radicados:</p> <p>Administración de Tesorería No. 201841310300024954 del 10 de mayo de 2018, asunto: remisión de mapa de riesgo de gestión y corrupción del proceso administración de tesorería.</p> <p>Gestión Cultural No. 201841480108024 del 31 de mayo de 2018, asunto: solicitud modificación mapa de riesgo por proceso 2018.</p> <p>Gestión de Finanzas Públicas No. 201841310200009474 del 25 de mayo de 2018, asunto: remisión mapa de riesgo del proceso de corrupción del proceso gestión de finanzas públicas.</p> <p>Gestión de Riesgo de Desastre No. 201841630010014904 del 21 de mayo de 2018, asunto: solicitud de modificación mapa de riesgos del proceso gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Gestión y Desarrollo Humano No. 201841370400037584 del 24 de mayo de 2018, asunto: solicitud de validación del mapa de riesgo del proceso gestión y desarrollo humano.</p> <p>Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria No. 201841730100009894 del 23 de mayo de 2018, asunto: actualización del mapa de riesgo del proceso participación ciudadana y gestión comunitaria.</p> <p>Paz y Cultura Ciudadana No. 201841640100007574 del 14 de agosto de 2018, asunto: entrega mapa de riesgo del proceso gestión de paz y cultura ciudadana.</p> <p>Servicio de Salud Pública No. 201841450100020544 del 25 de mayo de 2018, remisión mapa de riesgo de gestión, proceso de salud pública.</p> <p>Servicios Públicos No. 201841820100007914 del 17 de mayo de 2018, asunto: solicitud validación de la modificación del mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Sustentabilidad Ambiental No. 201841330100035974 del 13 de junio de 2018, asunto: mapa de riesgo del proceso sustentabilidad ambiental.</p>
1.4.5	Mapa de riesgo de corrupción validados	Validar los mapas de riesgo de corrupción ajustados por los procesos	n/a	n/a	100%	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, validó los mapas de riesgo de corrupción ajustados por los procesos según radicados:</p> <p>Administración de Tesorería No. 201841370200005104 del 28 de mayo de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Gestión Cultural No. 201841370200005604 del 06 de junio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Gestión de Finanzas Públicas No. 201841370200005534 del 06 de junio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Gestión de Riesgo de Desastre No. 201841370200005664 del 08 de junio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Gestión y Desarrollo Humano No. 201841370200004964 del 25 de mayo de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria No. 201841370200005094 del 28 de mayo de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Paz y Cultura Ciudadana No. 201841370200008234 del 15 de agosto de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Servicio de Salud Pública No. 201841370200006074 del 15 de junio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Servicios Públicos No. 201841370200004934 del 25 de junio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p> <p>Sustentabilidad Ambiental No. 201841370200006784 del 04 de julio de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de validación mapa de riesgo por proceso.</p>
1.4.6	Mapa de riesgo de corrupción por proceso validados y publicados	Realizar la publicación de los mapas de riesgo de corrupción por proceso en el portal web de la Entidad.	n/a	n/a	0%	n/a	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional, publicó el mapa de riesgos Institucional en agosto 15 de 2018, en el siguiente link: <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/138723/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/138723/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018/</a></p> <p>Sin embargo, se encuentra desactualizado en la siguiente información:</p> <p>El Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión de Calidad aprobó la eliminación del proceso Mejora Continua, el 1 de junio de 2018, sin embargo, no se ha retirado el mapa del Institucional.</p> <p>La información que está con el nombre del proceso Gestión de Seguridad Social Integral no le corresponde.</p>
2	SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.							

2.1	Informe general de la capacitación.	Capacitar y asesorar a los representantes del Grupo Antitramites sobre el diligenciamiento de los diferentes instrumentos metodológicos (formatos) empleados para la implementación de la Estrategia Antitramites en la Entidad.	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del proceso, capacito y asesoro a los representantes del Grupo Antitramites sobre el diligenciamiento de los diferentes instrumentos metodológicos (formatos) empleados para la implementación de la Estrategia Antitramites en la Entidad, para lo cual realizó (3) capacitaciones, evidenciado mediante los siguientes Actas:</p> <p>No. 4137.030.3.33.031, del 26 de julio de 2018, objetivo: Realizar reunión con la Secretaría de Educación para verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en relación con la estrategia antitramites; No. 4137.030.3.33.032, del 27 de julio de 2018, objetivo: Verificar el Cumplimiento de la Estrategia antitramites con la Secretaría de Seguridad y Justicia; No. 4137.030.3.33.036, del 14 de agosto de 2018, objetivo: Verificar el Cumplimiento de la estrategia antitramites con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.</p>
2.2	Formato de Inventario de Trámites y Servicios actualizado y consolidado con la información que haya sido entregada por los organismos responsables.	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.	n/a	100%	0%	n/a	<p>Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios</p>	<p>La Administración Central Municipal de Santiago de Cali, cuenta con un (1) formato de "INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS de código MEDE01.05.09. P01.F01, en el cual actualizaron los siguientes organismos: Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: envió para su validación con radicado No. 201841330100056594 del 17 de agosto de 2018.</p> <p>Secretaría de Cultura validó con radicado No. 201841370300012324 del 16/08/2018.</p> <p>Secretaría de Turismo validó con radicado No.2018370300010244 del 29/06/2018.</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación Municipal: envió para su validación con radicado No. 201841320100007604 del 02/08/2018.</p> <p>Subdirección de Impuesto y Rentas Municipales: envió para su validación con radicado No. 201841310400064394 del 31/08/2018.</p> <p>Secretaría de Movilidad: validó con radicado No. 201841370300008284 07/05/2018.</p> <p>Infraestructura: validó con radicado No. 201841370300008704 de 15/05/2018.</p> <p>Secretaría de Deportes: validó con radicado No. 201841370300011754 del 01/08/2018.</p> <p>Secretaría de Educación: validó con radicado No. 201841370300009644 del 13/06/2018.</p> <p>Secretaría de Seguridad y Justicia: eliminación mediante radicado 201841610100017154 del 12/06/2018. Validación radicado No 201841370300010194 de 28/06/2018 y revisión con radicado No. 201841370300012314 del 16/08/2018.</p> <p>Subdirección de Catastro: envió 201841310500024574 del 31/05/2018.</p> <p>Seguridad y Justicia envió con el radicado 20184161010002240 del 25/07/2018, asunto: actualización inventario trámites y servicios.</p> <p>Subdirección de Catastro: envió 201841310500024574 del 31/05/2018.</p> <p>Secretaría de Bienestar Social: validó con radicado No. 201841370300008024 del 03/05/2018</p> <p>Sin embargo, la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder del proceso de la estrategia Antitramites no actualizó la información reportada por los organismos, dado que el Departamento Administración de Planeación Municipal solicitó actualización de tres (3) formatos modificados y la eliminación de dos (2) hojas de vida de trámites de la Subdirección de Planificación del Territorio mediante oficio N° 201841320100007604 del 02/ago/2018.</p>
	Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios documentados.	Documentar los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	n/a	100%	0%	n/a	<p>Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios</p>	<p>Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: envió para su validación con radicado No.201841330100056594 del 17/08/2018.</p> <p>Secretaría Cultura Ciudadana envió para su validación con radicado No. 201841480100015164 del 29/08/2018.</p> <p>Secretaría de Turismo envió para su validación con radicado No.201841370300010244 del 29/06/2018.</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación Municipal envió para su validación con radicado No. 201841320100007604 del 02/ago/2018 y validó con radicados No. 201841370300012184 del 02/08/2018 y N° 201841370300012174 del 02/08/2018.</p> <p>Subdirección de Impuesto y Rentas Municipales envió para su validación con radicado No. 201841310400028794 del 24/04/2018.</p> <p>Secretaría de Movilidad envió para su validación oficios radicados: No 201841520100078124 del 08/08/2018 y No 201841520100079274 del 09/08/2018.</p> <p>validó con radicados No .201841370300009754 del 21/06/2018; No. 201841370300011834 del 02/08/2018 y No. 201841370300011864 del 02/08/2018.</p> <p>Infraestructura</p> <p>Secretaría de Educación: Validó con radicado 201841370300009644 del 13/06/2018.</p> <p>Sin embargo, la Secretaría de Deporte y Recreación, aunque documento los formatos de hojas de vida no los remitió a la Subdirección, Trámites, Servicio y Gestión documental para su respectiva revisión y posterior validación.</p>
	Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios revisados	Revisar los formatos de hojas de vida de tramites y servicios entregados por los organismos	n/a	n/a	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del proceso, Revisó los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios entregadas de los siguientes organismos:</p> <p>Secretaría de Cultura: Radicado Orfeo No. 201841370300012324 del 16 agosto de 2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos de trámites y servicios; Departamento Administrativo de Planeación Municipal, radicados Orfeo No. 201841370300012174 del 02 de agosto de 2018, asunto, Respuesta ajuste hoja de vida de trámite y No. 201741370300012184 del 02 de agosto de 2018, asunto, Respuesta ajuste hoja de vida de trámite.</p>

2.2.1	Procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios documentados.	Documentar y/o actualizar los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios existentes y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	n/a	100%	0%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	Los organismos de la Administración Central Municipal documentaron y actualizaron los procedimientos relacionados con Trámites y Servicios existentes y remitieron a la Subdirección Trámites, Servicios y Gestión Documental para su respectiva revisión y posterior validación Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: No.201841330100055784 de agosto 14 de 2018, asunto: Envío Documentos de caracterización de los nuevos procedimientos. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: validó mediante la Comunicación con radicado No.201841370200005974 de junio 14 de 2018 Secretaría de Turismo: validó con radicado No.201841370300010244 de junio 29 de 2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos. Secretaría de Infraestructura: validó con comunicado No. 201841370200006034 de 15/06/2018. Departamento Administrativo de Planeación Municipal: envió para su validación los radicados: 201841320100006464 del 03/07/2018, 201841320100006674 del 06/07/2018, y No. 201841320100004304 del 04/05/2018. Secretaría de Cultura envió para su validación el radicado No. 201841480100015184 de fecha agosto 29 de 2018. Secretaría de Salud: validó con radicado No. 201841370200008214 del 14/08/2018 Seguridad y justicia validó con radicado No. 201841370200008194 del 14/08/2018 Secretaría de Vivienda Social y Hábitat: envió para su validación el radicado No.201841470100031814 del 17/08/2018. Secretaría de educación Municipal: validó con radicado No. 201841370300009644 del 13/06/2018. Sin embargo, la Secretaría de Deporte y Recreación, aunque actualizo los procedimientos no los remitió a la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación.
2.2.1	Procedimientos revisados	Revisar los procedimientos entregados por los organismos	n/a	n/a	0%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	En Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional a través de la Subdirección, Trámites, Servicios y Gestión Documental revisa los procedimientos entregados por los organismos de la Administración Central Municipal, sin embargo, a la fecha no cuentan con el documento soporte de la revisión realizada.
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	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, realizó el análisis jurídico a los soportes legales de los Trámites y Servicios entregados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos mediante acta No. 4131.030.3.33.036 del 14 de agosto de 2018, objetivo: Verificar cumplimiento de la estrategia antitrámites con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos; Secretaría de Vivienda y Hábitat mediante actas No. 4131.030.3.33.037 del 14 de agosto de 2018, objetivo: Realizar reunión con la Secretaría de Vivienda y Hábitat para verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en relación con la estrategia antitrámites, No. 4131.030.3.33.038 del 17 de agosto de 2018, objetivo: Realizar segunda reunión con la Secretaría de Vivienda y Hábitat para verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en relación con la estrategia antitrámites.
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 - DAFF.	Trámites y Servicios registrados en el SUIT - 3.0	n/a	100%	100%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Los organismos de la Administración Central Municipal registraron y actualizaron 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 – DAFF, cumplimiento evidenciado en los siguientes organismos: Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: envió para su validación No.201841330100056594 del 17/08/2018. Secretaría de Cultura: validó con radicado No.201841370300008074 del 04/05/2018. Secretaría de Turismo: validó con radicado No.201841370300010244 de junio 29 de 2018. Departamento Administrativo de Planeación Municipal: validó No. 201841370300008804 del 23/05/2018. Subdirección de Impuesto y Rentas Municipales: validó No.201841370300008694 del 15/05/2018. Secretaría de Movilidad: validó con radicado No. 201841370300008934 del 29/05/2018. Secretaría de Deportes: envió No.201841620100020334. Secretaría de Educación: envió 201841430100006814 del 27/07/2018. Administración de Tesorería: Validó No.201841370300011814 de agosto de 2018 y envió para validación No.201841310300047264 del 29/08/2018. Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios envió para su validación No.201841810100036744 de julio 30 de 2018. Secretaría de Salud envió 201841450100026914 del 09/07/2018. Seguridad y justicia envió 201841610100022974 del 30/07/2018. Subdirección de Catastro envió 201841310500037694 del 08/08/2018. Secretaría de Vivienda Social y Hábitat envió 201841470100031134 del 13/08/2018. Secretaría de Bienestar Social 201841460100023324 del 23/08/2018. Incuriendo en el riesgo de no contar con la ficha técnica de Indicadores actualizada. 2.4 Los organismos de la Administración Central Municipal Elaboraron la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir y remitieron a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación. Secretaría de Turismo: validó con radicado No.201841370300010244 del 29/06/2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos. Secretaría de Cultura: validó con radicado No. 201841370300012324 del 18/08/2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos de Trámites y Servicios. Secretaría de Movilidad: validó con oficio No. 201841370300008304 del 07/05/2018. Secretaría de Salud validó 201841370300008304 del 07/05/2018. Secretaría de Educación: validó 201841370300009644 del 13/06/2018. Seguridad y justicia: validó 201841370300009084 del 01/06/2018. Subdirección de Catastro: validó 201841370300010144 del 28/06/2018. Secretaría de Vivienda envió 201841470100031134 del 13/08/2018. Secretaría de Bienestar Social validó 201841370300008024 del 03/05/2018. Sin embargo, la Secretaría de Deportes y recreación no dio cumplimiento

	Elaborar informe de revisión de la información registrada en el SUI 3.0 por los organismos.	Informe de revisión de la información registrada en el SUI 3.0	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional elaboró informe de nombre " SEGUNDO INFORME DE REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SUI 3.0 POR LOS ORGANISMOS - VIGENCIA 2018", con corte al 16 de agosto de 2018, donde se desarrolla los siguientes ítems. 1. Inventario Actual de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (Servicios), 2. Registro de trámites y servicios en SUI 3.0., 3. Creación de usuarios SUI 3.0, 4. Creación de formularios en el aplicativo., 5. Gestión Racionalización., 6. Información adicional. El cual consta de 31 hojas.
2.3	Asesoría y acompañamiento en temas relacionados con la implementación de la estrategia antitramites en la Entidad	Brindar asesoría y acompañamiento en los temas relacionados con la implementación de la estrategia antitramites de la Entidad cuando los organismos lo demandan y/o cuando existan debilidades en la aplicación de los instrumentos	n/a	n/a	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, brindó asesoría y acompañamiento en temas relacionados con la implementación de la estrategia antitramites en las siguientes entidades; Secretaría de Vivienda y Hábitat mediante actas No. 4131.030.3.33.037 del 14 de agosto de 2018, objetivo: Realizar reunión con la Secretaría de Vivienda y Hábitat para verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en relación con la estrategia antitramites, No. 4131.030.3.33.038 del 17 de agosto de 2018, objetivo: Realizar segunda reunión con la Secretaría de Vivienda y Hábitat para verificar el cumplimiento de los lineamientos impartidos en relación con la estrategia antitramites.
	Reportes de Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores diligenciadas para medir la eficacia y eficiencia de los Trámites y Servicios.	Enviar la Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores para realizar la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	n/a	80%	0%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Los Organismos responsables de Trámites y Servicios, Diligenciaron 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, evidenciado en los siguientes organismos: Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: envió para su validación con radicado No.201841330100056594 del 17/08/2018. Secretaria de Cultura: validó con radicado No.201841370300008074 del 04/05/2018. Secretaria de Turismo: validó con radicado No.201841370300010244 de junio 29 de 2018. Departamento Administrativo de Planeación Municipal: validó con radicado No. 201841370300008604 del 23/05/2018. Subdirección de Impuesto y Rentas Municipales: validó con radicado No.201841370300008694 del 15/05/2018. Secretaria de Movilidad: validó con radicado No.201841370300008934 del 29/05/2018. Secretaria de Deportes: envió con radicado No. 201841620100020334. Secretaria de Educación: envió con radicado No. 201841430100004284 del 8/05/2018. Administración de Tesorería: Validó con radicado No.201841370300011814 de agosto de 2018 y envió para validación el radicado No.201841310300047264 del 29/08/2018. Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: envió para su validación No.201841810100036744 de julio 30 de 2018. Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, Envío para su validación Orfeo No. 201841470100031134 del 13/ago/2018. Secretaria de Bienestar Social, Envío para su validación Orfeo No. 201841460100023324 del 23/ago/2018. Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Envío para su revisión Orfeo No. 201841460100023324 del 23/ago/2018. Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Envío para su revisión Orfeo No. 201841310500037694 del 08/ago/2018. Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Envío para su revisión Orfeo No. 201841310500037694 del 08/ago/2018. Secretaria de Salud Pública Municipal Validó radicado No. 201841370300008084 de mayo 4 de 2018 y validado según Orfeo No. 201841450100026914 de Julio 9 de 2018. Secretaria de Infraestructura: envió para su validación No. 201841510300012104 del 19/04/2018 Sin embargo, en la Secretaria de Infraestructura, no se validaron las tres fichas de indicadores debido a que el formato no estaba bien diligenciado en los campos código del indicador y tipo de indicador, lo cual es evidenciado según comunicado con radicado No. 201841370300008704 de 15/05/2018, asunto: Revisión de Formatos Metodológicos

2.4	Fichas Técnicas de Indicadores revisadas para medir la eficacia y eficiencia de los Trámites y Servicios.	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.	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, como líder en cuanto a la revisión de la Ficha Técnica de Indicadores para evaluar la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia, revisó las siguientes fichas de Indicadores para evaluar la medición de los trámites y servicios:</p> <p>Radicado Orfeo No. 201841370300008294 del 07 de mayo de 2018, asunto: Fichas técnicas de indicadores; Radicado Orfeo No. 201841370300008824 del 23 de mayo de 2018, asunto: Solicitud validación fichas técnicas de formulación de indicadores correspondiente a los trámites y servicios y seguimiento al primer trimestre del 2018; Radicado Orfeo No. 201841370300008694 del 15 de mayo de 2018, asunto: Actualización formatos fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales 2018; Radicado Orfeo No. 201841370300008934 del 29 de mayo de 2018, asunto: Envío actualización formatos Fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios; Radicado Orfeo No. 201841370300008064 del 03 de mayo de 2018, asunto: Solicitud de acompañamiento y asistencia técnica para documentar trámites y servicios de Gestión del Turismo; Radicado Orfeo No. 201841370300008804 del 23 de mayo de 2018, asunto: Solicitud de elaboración de formato de formulación y seguimiento de las fichas técnicas de indicadores de los trámites y servicios el Departamento Administrativo de Planeación Municipal; Radicado Orfeo No. 201841370300008824 del 23 de mayo de 2018, asunto: Solicitud validación fichas técnicas de formulación de indicadores correspondiente a los trámites y servicios y seguimiento al primer trimestre de 2018; Radicado Orfeo No. 201841370300008854 del 24 de mayo de 2018, asunto: Fichas de indicadores de trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y hábitat 2018; Radicado Orfeo No. 201841370300011744 del 01 de agosto de 2018, asunto: Validación Fichas técnicas de indicadores; Radicado Orfeo No. 201841370300011744 del 01 de agosto de 2018, asunto: Solicitud validación de indicadores asociados a los trámites y servicios y seguimiento a los mismos; Radicado Orfeo No. 201841370300011814 del 01 de agosto de 2018, asunto: Solicitud de validación Fichas técnicas de formulación de indicadores; Radicado Orfeo No. 201841370300012234 del 14 de agosto de 2018, asunto: Fichas técnicas de indicadores con seguimiento al mes de julio.</p> <p>Lo anterior, donde remiten el formato MAGT04.03.14.12. P01.F07 firmado para formalizar la respectiva denegación.</p>
	Matrices de Valoración para la Priorización de Trámites y Servicios a intervenir por organismo.	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.	n/a	100%	0%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	<p>Los organismos de la Administración Central Municipal Elaboraron la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir y remitieron a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación</p> <p>Secretaría de Turismo: validó con radicado No.201841370300010244 del 29/06/2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos.</p> <p>Secretaría de Cultura: validó con radicado No. 201841370300012324 del 16/08/2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos de Trámites y Servicios.</p> <p>Secretaría de Movilidad: validó con oficio No. 201841370300008304 del 07/05/2018.</p> <p>Secretaría de Salud validó 201841370300008304 del 07/05/2018.</p> <p>Secretaría de Educación: validó 201841370300009644 del 13/06/2018.</p> <p>Seguridad y justicia: validó 201841370300009084 del 01/06/2018</p> <p>Subdirección de Catastro: validó 201841370300010144 del 28/06/2018.</p> <p>Secretaría de Vivienda envió 201841470100031134 del 13/08/2018.</p> <p>Secretaría de Bienestar Social validó 201841370300008024 del 03/05/2018.</p> <p>Sin embargo, la Secretaría de Deportes y recreación no dio cumplimiento</p>
	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	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del proceso se evidencia matriz de nombre "MATRIZ DE VALORACIÓN PARA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS " con código MEDE01.05.08.18.P02.F01, versión 1, de fecha de entrada en vigencia 06/jun/2017, con subtítulos Identificación de Trámites o Servicios con 3 columnas así: Nombre del Proceso, y en el subtítulo de Trámite o Servicio, Priorización de Trámites o Servicios, con 19 columnas así: Soporte Normativo, Pertinencia de la existencia del trámite / servicio, Riesgos de corrupción, Total Criterio, Frecuencia de Uso, Nivel de Automatización, Cobertura , Total Criterio, Complejidad, Costo, Tiempo, Total Criterio, Pago, POR, Hallazgos en Auditorías internas y externas, Caracterización de usuarios, Nivel de percepción del usuario frente al trámite o servicio, Total Criterio y nivel, el cual esta diligenciado en un total de 231 ítems entre trámites y servicios.</p>
2.7	Seguimiento de avance de la Estrategia por cada una de los organismos que tienen trámites y servicios.	Realizar monitoreo o seguimiento de las actividades programadas en el Plan de Racionalización y del avance de la Estrategia Antitrámites.	n/a	100%	100%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	<p>Secretaría de Cultura realizo seguimiento según formato con código MEDE01.05.02.18.P01.F18 al segundo trimestre del 2018 y según acta No. 4148.010.1.0.23 del 31/08/2018. Objetivo: seguimiento plan de acción 2018, con orden del día: propuestas formuladas en el plan de acción de racionalización.</p> <p>Secretaría de Movilidad mediante oficio No. 201841520100077174 del 06/08/2018, asunto: envío 1er seguimiento al plan de acción de racionalización</p>

2,8	Formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios documentados.	Documentar los formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	n/a	100%	0%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	<p>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 Secretaría de Cultura: válido con radicado No. 201841370300012324 del 16/08/2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos de Trámites y Servicios.</p> <p>Secretaría de Turismo válido con radicado No.201841370300010244 de junio 29 de 2018, asunto: Revisión de los formatos metodológicos.</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación Municipal envió para su validación No 201841320100007604 del 02/08/2018, asunto: solicitud de validación de instrumentos metodológicos – trámites y servicio.</p> <p>Subdirección de Impuesto y Rentas Municipales envió para su validación con radicado No. 201841310400064394 del 31/08/2018, asunto: Actualización Formatos Metodológicos 2018 y seguimiento a las fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios con corte a agosto 201841310400064394 del 31/08/2018, asunto: Actualización Formatos Metodológicos 2018 y modificación formato de Encadenamiento Trámites y Servicios a agosto de 2018.</p> <p>Secretaría de Movilidad envió para su validación radicado No. 201841520100090724 del 04/09/2018, asunto: actualización y modificación formato de Encadenamiento Trámites y Servicios a agosto de 2018.</p> <p>Secretaría de Infraestructura: válido con el comunicado radicado No. 201841370300008704 de 15/05/2018, asunto: Revisión de Formatos Metodológicos.</p> <p>Subdirección de Catastro: válido 201841370300010144 del 28/06/2018</p> <p>Secretaría de Vivienda Social y Hábitat envió 2018414770100031824 del 17/08/2018.</p> <p>Secretaría de Educación válido 201841370300009644 del 13/06/2018</p> <p>Secretaría de Bienestar Social válido 201841370300008024 del 03/05/2018</p> <p>Sin embargo, las Secretarías de Deportes y Recreación y Seguridad y Justicia no enviaron para su revisión y validación al Departamento Administrativo de Innovación Institucional los formatos de encadenamiento de trámites y servicios.</p>
	Formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios revisados.	Revisar los formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios entregados por los organismos.	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del proceso le fueron enviados para revisión formatos de encadenamiento de Trámites y Servicios, como se muestra a continuación: Secretaría de Cultura, validación mediante radicado Orfeo No. 201841370300012324 del 16 de agosto de 2018, asunto: Revisión de Formatos Metodológicos trámites y servicios.
	Formatos de encadenamiento de Trámites y servicios actualizados y consolidados.	Consolidar los formatos de encadenamiento de Trámites y servicios entregados por los organismos.	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del proceso se evidencio dos formatos de nombre "Encadenamiento de Trámites y/o servicios" con código MEDE01.05.08.18.P04.F01, versión 1, fecha de entrada en vigencia 06/jun/2017 que consta de 13 columnas así: Nombre del Trámite o servicio, Trámite/Servicio, Indique si el trámite o servicio es Manual o Automatizado, Utiliza formato de solicitud del trámite o servicio, El formato de solicitud cuenta con instructivo, demo o guía para su diligenciamiento, Total de solicitudes atendidas en la vigencia anterior, Indique el tiempo de respuesta por cada trámite o servicio, Tipo de Usuario, Caracterice el Usuario, ¿Este trámite o servicio es requisito para?, ¿Qué entidad, organización, empresa u organismo le exige el trámite o servicio?, Documentos exigidos para el trámite o servicio y Entidad, organización, empresa u organismo ante la cual se efectúa el requisito anterior. El cual se encuentra diligenciado para los servicios un total de 124 filas y para los trámites 660 líneas que contienen las especificaciones técnicas de cada uno.
2,9	Informes de Seguimiento	Realizar Monitoreo a la Implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad.	n/a	100%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder del realizó el monitoreo a la implementación de la Estrategia Anti trámites en la Entidad, lo cual se evidencia en el "Informe de Monitoreo de la Implementación de la Estrategia Antitrámites" del periodo: Enero - agosto de 2018, con fecha del 28 de agosto de 2018, que contiene la siguiente información I. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, II. Lineamientos impartidos a la fecha, III. Capacitaciones realizadas, IV. Revisión de formatos metodológicos de trámites y servicios, V. Sistema Único de Información de Trámites – SUIT 3.0, VI. Seguimiento y avance sobre convenios y VII. Seguimiento mejoras en ejecución, en 29 hojas
2,10	Realizar reunion con el Grupo Antitrámites	Realizar reuniones bimensuales con el grupo Antitrámites para adelantar las actividades de la estrategia antitramites	n/a	17%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional como líder realizó una reunión bimensual con el Grupo Antitrámites la cual se evidencia en el acta No 4137.030.3.33.028 de fecha 21/jun/2018, objetivo, realizar tercera reunión del grupo antitrámites según cronograma del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano , vigencia 2018, con listado de asistencia firmado por 21 funcionarios.

<b>3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.</b>								
<b>3.1 Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b>								
3.1.1	Contenidos divulgados	Producir contenidos noticiosos para la página web con el fin de divulgar temáticas de interés para la comunidad	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de comunicaciones realizo producción de contenidos noticiosos para la página web con el fin de divulgar temas de interés para la comunidad, como se muestra a continuación: Contenidos Informativos (Mayo 483, junio 410, julio 410); Facebook Publicaciones (Mayo 544, junio 529, julio 568); Twitter (mayo 1053, junio 730, julio 857); Instagram Publicaciones (mayo 15, junio 22, julio 23); Youtube Publicaciones (mayo 53, junio 43, julio 52); Encuentro Somos Alcaldía (mayo 1, junio 0, julio 1); Dialogos en Medios Masivos (mayo 70, junio 37, julio 55)
	Publicaciones realizadas	Realizar publicaciones con información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Facebook de la Alcaldía de Cali	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de comunicaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal realizo publicaciones con información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Facebook de la Alcaldía de Cali, a si: Mayo 544 y junio 529.
	Tweets publicados	Publicar tweet con información de la gestión institucional en la cuenta de twitter de la entidad	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de comunicaciones, de la Secretaría de Gobierno de Santiago de Cali, realizo publicaciones en twitter, así: mayo 1053 y junio 730
	Publicaciones realizadas	Publicar información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía de Cali	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de comunicaciones, de la Secretaría de Gobierno de Santiago de Cali, realizo publicaciones sobre información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía de Cali, así: Mayo 15, junio 22.
	Videos subidos a la red	Publicar videos de la gestión de la entidad en la cuenta de You Tube	n/a	100%	n/a	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	El proceso de comunicaciones realizo publicaciones de videos de la gestión de la entidad en la cuenta de YouTube, así: mayo 53 y junio 43
3.1.2	Evaluaciones realizadas	Verificar la publicación de información institucional en el portal web de la Alcaldía de acuerdo al componente de información de la estrategia de Gobierno Digital	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno de Santiago de Cali realizo la evaluación de las instancias para verificar el cumplimiento de la Política Editorial a los siguientes organismos:  Gestión Jurídica Pública Acta No. 4112.060.1.0-112, del 06 de agosto del 2018. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Acta No. 4112.060.1.0-113, del 06 de agosto del 2018. Departamento Administrativo de la información y las comunicaciones. Acta No. 4112.060.1.0-114, del 08 de agosto de 2018. <del>Departamento Administrativo de Control Interno, Acta No. 4112.060.1.0-117, del 09 de agosto de 2018</del>
<b>3.2 Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>								
3.2.1	Diálogos en medios masivos	Realizar diálogos entre Alcaldía y Comunidad en medios masivos	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	a Secretaría de Gobierno, Realizo diálogos entre Alcaldía y comunidad en medios Masivos como Blu radio, Diario el país, caracol radio, ADN, RCN, Noticiero 90 minutos, en los siguientes meses: Mayo se realizaron 70 Rondas en medios de comunicación y 28 ruedas de prensa Julio se realizaron 55 rondas de medios de comunicación y 5 ruedas de prensa. Agosto se realizaron 65 rondas de medios de comunicación y 17 ruedas de prensa. Como también se evidencia los siguientes enlaces de publicación de las ruedas de prensa en la página web del Municipio. <a href="http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/140813/194500-millones-haran-la-diferencia-en-la-modernizacion-vial-de-la-ciudad/">http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/140813/194500-millones-haran-la-diferencia-en-la-modernizacion-vial-de-la-ciudad/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/140918/en-los-proximos-dias-sera-puesto-en-servicio-el-bicicarril-de-la-ampliacion-de-la-via-a-pance/">http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/140918/en-los-proximos-dias-sera-puesto-en-servicio-el-bicicarril-de-la-ampliacion-de-la-via-a-pance/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/142157/hacienda-embarga-a-morosos-municipales-para-recuperar-la-cartera/">http://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/142157/hacienda-embarga-a-morosos-municipales-para-recuperar-la-cartera/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/142995/a-buen-ritmo-marcha-la-demolicion-del-puente-sobre-el-rio-cali-a-la-altura-de-la-calle-21/">http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/142995/a-buen-ritmo-marcha-la-demolicion-del-puente-sobre-el-rio-cali-a-la-altura-de-la-calle-21/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/educacion/publicaciones/140825/medios-de-comunicacion-se-pusieron-la-camiseta-por-la-transformacion-educativa-en-cali/">http://www.cali.gov.co/educacion/publicaciones/140825/medios-de-comunicacion-se-pusieron-la-camiseta-por-la-transformacion-educativa-en-cali/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/142950/prolongacion-de-la-avenida-ciudad-de-cali-arranco-su-recta-final/">http://www.cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/142950/prolongacion-de-la-avenida-ciudad-de-cali-arranco-su-recta-final/</a> <a href="http://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/142376/hacienda-agota-instancias-administrativas-para-recuperar-cartera-morosa/">http://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/142376/hacienda-agota-instancias-administrativas-para-recuperar-cartera-morosa/</a>



	Informe con temas generales para Rendición de Cuentas identificado	Identificar las necesidades de información de los ciudadanos, para definir los temas generales de Rendición de Cuentas	n/a	100%	n/a	n/a	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia del Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional, para definir los temas generales de Rendición de Cuentas diseñó una herramienta que permite reconocer características sociográficas y demográficas de sus grupos de valor y a la vez identificar los temas generales sobre los cuales les gustaría que la Alcaldía desarrolle sus actividades de Rendición de Cuentas. La encuesta se diseñó para aplicar a la ciudadanía en general a través de los canales presencial y virtual. Así mismo diseñó un formulario en Google con el propósito de facilitar su diligenciamiento, evidenciado en el link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTYA2QkuqdQ7OYvu-q0s_fBn6QOGD15vvnNPvzYXUK1jD6aw/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTYA2QkuqdQ7OYvu-q0s_fBn6QOGD15vvnNPvzYXUK1jD6aw/viewform</a> . Adicionalmente se evidencia 4137.030.14.89.27 del 10/ago/2018, asunto: objetivo: Revisar y ajustar la redacción de la encuesta de temas de interés aplicada a la ciudadanía que se acerca a las ventanillas de la entidad, orden del día: numeral 2 ajustes de la herramienta para la identificación de temas.
3.2.2	Encuentros realizados	Disponer espacios de interacción entre los Organismos de la entidad y los Servidores Públicos	n/a	100%	100%	n/a	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno, realizó diálogos a través de "Encuentros Somos Alcaldía", para el cual se evidencia Acta No.4112.060.1.0-83, del 30 de mayo de 2018, Objetivo: Realizar encuentros somos Alcaldía mayo de 2018, para dicho encuentro se trataron temas informativos que tienen que ver con los funcionarios, ya sea de carrera administrativa, trabajador oficial o Docente; en esta versión los temas llevados a cabo fue "el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (Copasst) plan de incentivos, el plan institucional de capacitación y el plan integral de residuos sólidos de Santiago de Cali (Pgirs). Como también se evidencia Acta No. 4112.060.1.0-105 del 11 de julio de 2018, Objetivo: Realizar encuentro somos Alcaldía; para el cual se contó con la presencia de expositores de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica, el cual realizó exposición sobre la Constitución Política de 1991. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, el cual participó con la exposición sobre el comité paritario de salud y seguridad en el trabajo (copasst). Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para el cual realizó exposición sobre seguridad informática. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó exposición sobre el manual de atención al usuario.
	Actividad de diálogo	Establecer y ejecutar actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales. (Organismos Misionales)	n/a	90%	100%	n/a	Organismos misionales	Los organismos Misionales de la Administración Central Municipal establecieron y ejecutaron actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales. Así mismo público en la página web de la alcaldía la actividad del evento, presentación en pdf de nombre: RENDICIÓN DE CUENTAS 2018 – PRIMER SEMESTRE, a través del link: <a href="http://www.cali.gov.co/movilidad/publicaciones/142958/asi-fue-la-rendicion-de-cuentas-de-la-secretaria-de-movilidad/">http://www.cali.gov.co/movilidad/publicaciones/142958/asi-fue-la-rendicion-de-cuentas-de-la-secretaria-de-movilidad/</a> .

3.2.3	Actividad de diálogo	Establecer y ejecutar actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales. (Organismos No Misionales)	n/a	50%	100%	n/a	Organismos no misionales	Los organismos No Misionales de la Administración Central Municipal, establecieron y ejecutaron actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales, los cuales dieron cumplimiento: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente: Estableció en el cronograma las actividades a realizar de diálogo, en las siguientes fechas: Segunda actividad de diálogo se realizará el 11 de septiembre de 2018. Tercera actividad el 27 de septiembre de 2018, Cuarta actividad 09 de octubre; se ajustó el cronograma, programándola para el 11 de octubre de 2018, sustentado en el Acta No.4133.010.3.36.018 de agosto 30 de 2018. Departamento Administrativo de Gestión Jurídica: Realizó la actividad de diálogo denominada "Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica", evidenciado mediante Acta No.4121.040.14.12.25 de junio 27 de 2018, objetivo: realizar actividad de diálogo de la estrategia de rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Gestión jurídica. Unidad Administrativa Especial de Gestión De Bienes y Servicios: Realizó convocatoria se realizó el 05 de junio de 2018, mediante el chat, se evidencia pantallazo del mismo, por correo institucional el 21 de junio de 2018, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: Acta No. 4124.010.14.12.26 de 1 de junio de 2018. Secretaría de Contratación Pública: Estableció en el cronograma las actividades a realizar de diálogo en las siguientes Actas: No. 4162.0.1.01.058, 09 de mayo de 2018, No.4162.0.1.01.059, 19 de junio de 2018. Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Actas. No. 4134.010.2.1.20, del 27 de junio de 2018, Acta 4134.010.2.1.17, del 29 de mayo de 2018, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: acta No. 4131.020.9.39.32, del 16 de mayo de 2018, Secretaría de Gobierno: Acta No. 4112.020.14.12.41, del 17 de Agosto de 2018, Secretaría de Infraestructura: Acta No. 4151.010.14.12.035 del 25/jun/2018, Acta No. 4151.010.14.12.035 del 27/jun/2018, Acta No. 4151.010.14.12.040 del 10/ago/2018.. Sin embargo, la Secretaría de Desarrollo Económico, no evidenció la actividad de diálogo, de acuerdo al Cronograma establecido de nombre: "Herramienta Plan de Trabajo por Organismo rendición de cuentas 2018", y enviado por correo institucional el 25 de junio de 2018, a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en el cronograma se evidenció que la actividad de dialogo se programó para el mes de junio de 2018..
3.3	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.							
3.3.1	Informes y/o actas de reunión	Realizar jornadas de trabajo con las organizaciones comunitarias y comunales donde se brindará asesoría para la solicitud de rendición de cuentas.	n/a	50%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Realizó asesorías y recomendaciones a los Organismos comunales y comunitarios sobre cómo solicitar la rendición de cuentas a la Administración Municipal de Santiago de Cali, evidenciado mediante acta No. 4173.020.14.55.972 del 27 de julio de 2018, objetivo: realizar jornada de capacitación en control social, rendición de cuentas y veedurías ciudadanas orientada por el ministerio del Interior para comunales y líderes comunitarios de la zona rural de Santiago de Cali. Listado de asistencia con 33 asistentes
3.3.2	Acta de reunión	Realizar reuniones con el Alcalde y su equipo de Gobierno en 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.	n/a	3%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Realizó reuniones con el Alcalde y su equipo de Gobierno en 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, como se evidencia a continuación:  Informe de primer Recorrido realizado por el Alcalde en la comuna 11 para revisar las intervenciones ejecutadas por los Organismos de la Administración municipal, del 05 de julio de 2018  Informe de Segundo Recorrido realizado por el Alcalde en la comuna 11 para revisar las intervenciones ejecutadas por los Organismos de la Administración municipal, del 17 de julio de 2018
	Acta de reunión	Realizar jornadas en las 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.	n/a	25%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Realizó jornadas en las 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, como se evidencia a en el Acta No. 4173.020.14.55.119 del 26 de julio de 2018, objetivo: Realizar Mesa Voceros Comuna 15.

3.3.3	Actas de reunión	Realizar 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	n/a	25%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: 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 las siguientes actas: No. 4173.020.14.55.972 del 27 de julio de 2018, objetivo: Realizar Jornadas de Capacitación en Control Social, Rendición de Cuentas y Veedurías Ciudadanas, orientada por el ministerio del Interior para Comunales y Líderes comunitarios de la zona. No. 4173.020.14.55.979 del 28 de julio de 2018, objetivo: Realizar Jornadas de Capacitación en Control Social, Rendición de Cuentas y Veedurías Ciudadanas, orientada por el ministerio del Interior para Comunales y Líderes comunitarios de la zona.
3.3.4	Publicaciones realizadas	Publicar en intranet, página web, redes sociales, pantallas institucionales y/o carteleros de la entidad notas relacionadas con Rendición de Cuentas	n/a	100%	100%	n/a	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental,	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia del Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional público en la intranet notas relacionadas con Rendición de Cuentas <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/en-la-rendici%C3%B3n-de-cuentas-ahora-hay-d%C3%A1logo-sobre-los-derechos-y-la-paz">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/en-la-rendici%C3%B3n-de-cuentas-ahora-hay-d%C3%A1logo-sobre-los-derechos-y-la-paz</a>
	Jornadas realizadas	Realizar jornadas de capacitación a los delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos	n/a	33%	100%	n/a	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental,	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia del Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional realizó jornadas de capacitación a los delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos, según acta No. 4137.030.14.89.23 del 30/may/2018, objetivo: socializar los conceptos básicos de Rendición de Cuentas en los servidores públicos y fortalecer el desarrollo de la implementación de la estrategia en los representantes de los equipos articuladores de cada organismo.
	Capsula informativa divulgada	Remitir capsula informativa de sensibilización a servidores públicos mediante correo masivo corporativo	n/a	50%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia del Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional realizó jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la entidad en el tema de delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos, según acta No. 4137.030.14.89.23 del 30/may/2018, objetivo: socializar los conceptos básicos de Rendición de Cuentas en los servidores públicos y fortalecer el desarrollo de la implementación de la estrategia en los representantes de los equipos articuladores de cada organismo.
3.3.5	acta por actividad de dialogo realizada	Identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos frente a conceptos relacionados con Rendición de Cuentas	n/a	n/a	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia de Rendición de Cuentas, identificó el nivel de conocimiento de los servidores públicos frente a conceptos relacionados con Rendición de Cuentas, con la aplicación de un cuestionario, lo cual es evidenciado según Informe NIVEL DE CONOCIMIENTO EN RENDICIÓN DE CUENTAS JUNIO 2018, donde se socializó los resultados de ésta medición.
	acta por actividad de dialogo realizada	Realizar actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Rendición de Cuentas	n/a	n/a	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como líder de la estrategia de Rendición de Cuentas publico notas de exaltación, lo cual es evidenciado mediante link: <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/aqu%C3%AD-est%C3%A1n-los-resultados-de-la-prueba-de-conocimiento-sobre-rendici%C3%B3n-de-cuentas">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/aqu%C3%AD-est%C3%A1n-los-resultados-de-la-prueba-de-conocimiento-sobre-rendici%C3%B3n-de-cuentas</a>
3.4	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional							

3.4.1.	Acta	Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el Organismo	n/a	50%	100%	n/a	Todos los organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central Municipal, generaron acta de la evaluación de las actividades de Diálogo, como se evidencia a continuación: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Generó Informe con el análisis del Resultado de la Evaluación de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Acta No. 4137.030.14.89.29, con la actividad de Rendición de cuentas desarrollada el 29 de mayo de 2018, Secretaría de Desarrollo Económico: La Secretaría de Desarrollo Económico, Mediante el acta 4171.010.14.12.003 de 6 de marzo de 2018. Secretaría de Salud Pública Municipal: La Secretaría de Salud Pública Municipal, Acta. No. 4145.030.9.37.274 de julio 30 de 2018, Acta No. 4145.030.9.37.271 de julio 23 de 2018, O Acta No. 4145.030.9.37.272 de julio 25 de 2018, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: Generó Acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas: Se evidencia Acta No. 4124.010.14.12.26 de 1 de junio de 2018, Secretaría de Turismo: Acta de evaluación de la actividad de diálogo No.4172.010.14.12.027 de julio 12 de 2018, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica: Acta No.4121.040.14.12.26 de junio 28 de 2018, Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres: acta 4163.001.14.12.125, informe de Evaluación e Informe de Autoevaluación Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: Acta No. No.4181.010.14.12.47-222 de junio 29 de 2018, La Secretaría de Bienestar Social, Generó Acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas, lo cual se evidenció mediante acta No. 4146.010.14.1.21 del 27/jun/2018,Secretaría de Seguridad y Justicia: Evaluó las actividades de dialogo realizadas, evidenciado según acta No. 4161.0.14.12.15 con fecha del 26/ago/2018, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat: Generó Acta No. 4173.010.14.12 del 27/jun/2018. Secretaría de Educación: No.4112.020.14.12-41, del 17 de Agosto de 2018, Secretaría de Deporte y Recreación: Acta No. 4162.0.1.01.058, con fecha 09 de mayo de 2018, Departamento Administrativo de Contratación Pública: No. 4135.010.3.2.029, del 25 de junio de 2018, Departamento Administrativo de Tecnologías y la Información y las comunicaciones No. 4134.010.2.1.20, del 27 de junio de 2018, No. 4134.010.2.1.17, del 29 de mayo de 2018, No. 4134.010.2.1.16, del 21 de mayo de 2018, Departamento Administrativo de Hacienda Pública: Generó Acta No. 4131.020.9.39.32, del 16 de mayo de 2018. Secretaría de Gobierno: genero acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el Organismo, con No.4112.020.14.12-41, del 17 de Agosto de 2018 La Secretaría de Movilidad: Generó Acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas, acta sin número de fecha 17/ago/2018.
	Acta	Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	n/a	30%	0%	n/a	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central Municipal, remitieron acta de la evaluación de las actividades de Diálogo, como se evidencia a continuación: Secretaría de Educación Municipal: Remitió acta el día 12 de julio de 2018. Secretaría de Deporte y la Recreación: el 22 de agosto de 2018. Departamento Administrativo de Contratación Pública: el día 31 de julio de 2018, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Acta 4134.010.2.1.20, del 27 de junio de 2018, 4134.010.2.1.20, del 27 de junio de 2018, , No. 4134.010.2.1.17, del 29 de mayo de 2018,Departamento administrativo de Hacienda pública: para el cual se evidencia radicado No. 201841310200009624 del 29 de mayo de 2018, Secretaría de Gobierno: el 30 de agosto de 2018.La Secretaría de Bienestar Social: Remitió acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, mediante correo electrónico del 10 de julio de 2018. Secretaría de Seguridad y Justicia: se evidencia correo electrónico del 16/ago/2018, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat: Remitió Acta No. 4147.010.14.12.10 del 11/jul/2018, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Remitió Acta No. 4173.010.14.12 del 27/jun/2018, El Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: el 6 de julio de 2018, remitido a Sandra Parra y Diego Lozano con la Rendición de Cuentas, Seguimiento al plan de trabajo y Evaluaciones, definición de los temas de Rendición de cuentas, convocatoria a la Rendición de Cuentas entre otros. La Secretaría de Turismo: con radicado No.201841720100003744 de julio 13 de 2018, El Departamento Administrativo de Gestión jurídica Pública: Acta No.4121.040.14.12.26 de junio 28 de 2018, La Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres: con radicado No.201841630010017954 de junio 20 de 2018, La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: el 30 de agosto de 2018 según Acta No. No.4181.010.14.12.47-222 de junio 29 de 2018, El Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional: Acta No. 4137.030.14.89.29, de fecha 16 de julio de 2018.La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales: acta No. 4182.010.27.1.5.032 del 10/may/2018, La Secretaria de Movilidad: con radicado No. 210841520100086784 del 28/ago/2018. Sin embargo, la Secretaría de Salud Pública no remitió Acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental ha realizado acta de evaluación de actividades de dialogo.
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.							
4.1.1	Reporte del Estado de las PQRS	Remitir reporte del estado de las PQRS asignadas a cada uno de los organismos a través del e-mail del directivo de cada organismo.	n/a	100%	100%	n/a	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	En el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional remitió reporte del estado de las PQRS asignadas a cada uno de los organismos a través del e-mail del directivo de cada organismo el día 16 de mayo de 2018; en el mismo se adjunto cuadro en Excel denominado "estadística de solicitudes ingresadas en el sistema de Gestión documental Orfeo avances obtenidos en mayo, junio, julio y agosto de 2018.
4.2	Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.							

4.2.1	Actividad de divulgación	Realizar divulgación de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales de atención	n/a	33%	100%	n/a	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	n el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Realizar divulgación de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales de atención, para ello se evidencia los siguientes links: <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/142017/ciudadanos-pueden-consultar-base-de-datos-de-tramites-y-servicios-en-wwwdatosgovco/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/142017/ciudadanos-pueden-consultar-base-de-datos-de-tramites-y-servicios-en-wwwdatosgovco/</a> <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/ciudadanos-pueden-consultar-base-de-datos-de-tr%C3%A1mites-y-servicios-en-wwwdatosgovco">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/ciudadanos-pueden-consultar-base-de-datos-de-tr%C3%A1mites-y-servicios-en-wwwdatosgovco</a> <a href="https://90minutos.co/consulte-multas-transito-prescritas-secretaria-movilidad-17-05-2018/">https://90minutos.co/consulte-multas-transito-prescritas-secretaria-movilidad-17-05-2018/</a>
4.2.2	PQRSD Clasificadas por Concepto	Registrar los Conceptos que Origan las PQRSD presentadas por la Ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental	n/a	72%	0%	n/a	Responsable del centro de documentación y correspondencia y el funcionario que emite respuesta a PQRS	Los Organismos de la Administración Central registraron los conceptos que originan las PQRSD presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental Sin embargo, los siguientes organismos no cumplen en la aplicación de los conceptos que originan las PQRS presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental Orfeo; La Secretaría de Infraestructura, La Secretaría de Movilidad, La Secretaría de Cultura y la Unidad Administrativa de Bienes y Servicios.
	Informe	Generar Informe Estadístico de los Conceptos que Origan las PQRSD presentadas por la Ciudadanía	n/a	100%	50%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó informe estadístico de los conceptos que originan las PQRSD presentadas por la ciudadanía. Evidenciado en el informe denominado "Caracterización del Usuario" publicado en la Intranet en el link.  Sin embargo, la información suministrada frente al registro de los conceptos que originan las PQRQ, cumple parcialmente, dado que a la fecha la Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, no los está aplicando en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y el informe describe que cuenta con 76, distribuidos así: Oficio Juzgados 74 Cambio de Propietario o poseedor de bien inmueble 1 Certificados Laborales y de factores salariales 1
4.2.3	Foro	Realizar Foros con Temáticas de Interés al Ciudadano, programados según eventos del período.	n/a	20%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se realizaron Foros con temáticas de interés al ciudadano Foro con el Secretario de Gestión del Riesgo en Mayo LINK: <a href="http://calibuenasnoticias.com/2018/05/23/este-miercoles-foro-virtual-de-atencion-al-ciudadano-en-prevencion-y-atencion-de-desastres/">http://calibuenasnoticias.com/2018/05/23/este-miercoles-foro-virtual-de-atencion-al-ciudadano-en-prevencion-y-atencion-de-desastres/</a> Foro Secretaría de Cultura en Julio LINK: <a href="http://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/142445/resuelva-dudas-sobre-inversiones-y-eventos-culturales-en-foro-virtual-de-atencion-al-ciudadano/">http://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/142445/resuelva-dudas-sobre-inversiones-y-eventos-culturales-en-foro-virtual-de-atencion-al-ciudadano/</a>
	Feria Informativa (Brigadas) en la que cada Organismo presenta y explica a una común sus proyectos, trámites y servicios	Participar en "Ferias Informativas" programadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana"	n/a	25%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se realizó Ferias Informativas, Acta No. 4173.010.14.42.45 de 3 de mayo de 2018, Asunto: Participar en brigada de servicios. Registró los Conceptos que Origan las PQRSD presentadas por la Ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental, evidenciado mediante el Sistema de Gestión Documental Orfeo, atención de 16 personas. Acta NO. 4173.010.14.42.55 de junio 9 de 2018, Asunto: Realizar brigada de servicios puertas del sol. Con atención de 10 personas.
	Punto de Información	Realizar Feria Informativa para Promover los Diferentes Puntos y Canales de Atención	n/a	33%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se realizó feria informativa, Acta No. 4173.010.14.42.71 agosto 13 de 2018, Asunto: Promover jornada ciudadana de los canales de atención al ciudadano. Con asistencia de 3 personas
4.2.4	Reporte de seguimiento	Realizar un cuadro de seguimiento estadístico sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos x módulo.	n/a	25%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se evidencia cuadro de seguimiento estadístico "servicios por promotor por agencia" con las siguientes variables, promotor, total de servicios, total de duración de los servicios, duración promedio del servicio, límite de tiempo del servicio, turno sobre atendido y Porcentaje de eficiencia.
4.2.5	Actas de Visita	Realizar Visita a las Ventanillas Externas de la Entidad.	n/a	50%	100%	n/a	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se evidencia cuadro de seguimiento estadístico "servicios por promotor por agencia" con las siguientes variables, promotor, total de servicios, total de duración de los servicios, duración promedio del servicio, límite de tiempo del servicio, turno sobre atendido y Porcentaje de eficiencia.

<b>4.3 Subcomponente 3: Talento Humano.</b>								
	Dos Jornadas	Gestionar programas de capacitación y sensibilización para el fortalecimiento de competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano .	n/a	n/a	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	En el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Gestionó programas de capacitación y sensibilización para el fortalecimiento de competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano, en la cual se evidencia Acta de capacitación 4173.010, con fecha 08 de mayo de 2018, Realizar capacitación encuesta de percepción en la atención y satisfacción del usuario, realizado en el salón de gobierno; dentro del orden del día, en el punto 8 se trabajó el marco conceptual, el punto 9 Competencia DADII, secretaría de desarrollo territorial y participación Ciudadana y el punto 10 medición de la satisfacción del usuario.
4.3.2	Informe sobre nivel de conocimiento	Identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano	n/a	50%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El departamento administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional elaboró formulario Google, con el fin de identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos sobre conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano, el cual se aplicara ente agosto y septiembre, y así generar informe de segunda evaluación; para ello los funcionarios deben realizar encuesta por la intranet del Municipio el cual contiene 7 preguntas con múltiples respuesta y se ha dispuesto el siguiente Link: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeXPQpoM3yjHjOzinvjYBgQhMy4oIE0JH7lsP4mwjPnHQ6sgw/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeXPQpoM3yjHjOzinvjYBgQhMy4oIE0JH7lsP4mwjPnHQ6sgw/viewform</a> .
	Actividad realizada	Realizar actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano	n/a	50%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional , realizo actividad para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano, el cual se llevó a cabo en el edificio Comfenalco en el mes de mayo de 2018, en el evento se les explico a los funcionarios la importancia del servicio al ciudadano, las comunicaciones recibidas por la entidad, como también por organismos y el tiempo de respuesta de las mismas, el cual paso de 74,68% a 78,53% , con un aumento del 3,85% en relación al tiempo de respuesta con parado con el primer trimestre. Dicha exaltación se publicó en la intranet del municipio el cual se puede evidenciar el siguienteLink: <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/dadil-exalt%C3%B3-los-compa%C3%B1eros-con-mejor-calificaci%C3%B3n-en-temas-de-servicio-al-ciudadano">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/dadil-exalt%C3%B3-los-compa%C3%B1eros-con-mejor-calificaci%C3%B3n-en-temas-de-servicio-al-ciudadano</a>
4.3.3	Jornadas de Capacitación Realizadas	Realizar Jornadas de Inducción al Servidor Público de los Diferentes Puntos de Atención en el Procedimiento "Radicación de Comunicaciones Oficiales a través de los Diferentes Canales de Atención"	n/a	25%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Registró los Conceptos que Origan las PQRSD presentadas por la Ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental, evidenciado mediante el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
<b>Dar cumplimiento al Componente de Información.</b>								
4.3.4	Das (2) Actividades	Realizar Actividades para Medir el Grado de Apropiación del Servidor Público que Presta Atención al Ciudadano en los Diferentes Puntos	n/a	n/a	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó reuniones se evidenció Actas No. 4173.010.14.42.49 y 4173.010.14.42.50 de mayo 28 de 2018, Objetivo: Realizar autoevaluación atención al usuario, Asistencia de 19 y 7 personas. Acta No. 4173.010.14.42.51 de mayo 29 de 2018, Objetivo: Realizar autoevaluación atención al usuario, asistencia de 8 personas. Acta No. 4173.010.14.42.52 de mayo 30 de 2018, Objetivo: Realizar autoevaluación atención al usuario, asistencia de 12 personas. Acta No. 4173.010.14.42.31 de mayo 30 de 2018, Objetivo: Realizar autoevaluación atención al usuario, asistencia de 9 personas. Acta No. 4173.010.14.42.54 de mayo 31 de 2018.
	Das (2) Actividades	Realizar Actividades para destacar el nivel apropiación de los Servidores Públicos frente al conocimientos del Proceso de Atención al Usuario	n/a	n/a	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se realizó actividades para destacar el nivel de aprobación de los servidores públicos mediante Acta No. 4173.010.14.65 de 29 de junio de 2018, Objetivo: Realizar reconocimiento al personal destacado que hace parte del proceso de atención al usuario, Asistencia de 9 personas.
<b>4.4 Subcomponente 4: Normativo y procedimental.</b>								
4.4.1	Publicaciones realizadas	Realizar publicación de los lineamientos definidos en el Reglamento interno para la gestión de PQRSD a través de diferentes canales	n/a	20%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	En el Departamento de Desarrollo e innovación Institucional, se evidencia publicación de lineamientos definidos en el Reglamento interno para la gestión de PQRSD a través de diferentes canales, entre ellos la página web en el siguiente Link: <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFc%C3%B3mo-responder-al-ciudadano-que-solicita-informaci%C3%B3n-p%C3%B3blica-reservada..">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFc%C3%B3mo-responder-al-ciudadano-que-solicita-informaci%C3%B3n-p%C3%B3blica-reservada..</a>

4.4.2	Informe de seguimiento a PQRS	Publicar informe de seguimiento a las PQRS	n/a	33%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional elaboró "Informe servicio al ciudadano alcaldía segundo trimestre 2018", en la cual se identificó lo siguiente. - El nivel de eficiencia de la entidad en la atención de las comunicaciones presentadas por los usuarios es del 77,64%. -El nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad es del 98,86%. - De acuerdo con el resultado del informe de satisfacción, los organismos deben fortalecer la aplicación y registro de las encuestas para evaluar la satisfacción de los usuarios, en tanto que sólo se evidencian resultados para 74 de los 294 trámites y servicios ofrecidos por la entidad. -El nivel de Satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios ofrecidos en línea es del 55,35%. Así mismo publicó Informe de seguimiento a las PQRS, el cual se puede evidenciar en el siguiente Link: <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/104231/registro_de_peticoes_quejas_reclamos_y_sugerencias/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/104231/registro_de_peticoes_quejas_reclamos_y_sugerencias/</a>
4.4.3	Un Formato	Realizar Ajuste de Políticas de Operación del Proceso de Atención al Usuario.	n/a	0%	n/a	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Realizó Ajuste de a las Políticas de Operación del Proceso de Atención al Usuario mediante circular No. 4173.010.22.2.1020.000754, del 25 de abril de 2018, Asunto: socialización política operativas del proceso de atención al Usuario, y las envió Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión y posterior validación, sin embargo no se validó el formato con código MAGT04.03.14.12.P01.F07 denominado solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documentos de los Sistemas de Gestión.
4.4.4	Una circular	Realizar Divulgación de las Políticas de Operación del Proceso Actualizadas.	n/a	0%	n/a	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Realizó Ajuste de a las Políticas de Operación del Proceso de Atención al Usuario mediante circular No. 4173.010.22.2.1020.000754, del 25 de abril de 2018, Asunto: socialización política operativas del proceso de atención al Usuario, y las envió Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión y posterior validación, sin embargo no se validó el formato con código MAGT04.03.14.12.P01.F07 denominado solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documentos de los Sistemas de Gestión.
4.4.5	Un Afiche por organismo	Realizar afiches con la carta de trato digno al ciudadano la cual debe ser entregada a todos los organismos	n/a	100%	n/a	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Realizó afiches con la carta de trato digno al ciudadano la cual debe ser entregada a todos los organismos, evidenciado mediante Acta No. 4173.010.14.42, con fecha 22 de Marzo de 2018, objetivo: entregar afiche Carta del trato digno al usuario, Como también se evidencia listados, firmados por los funcionarios que recibieron los 27 afiches.

4.5	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano							
4.5.1	Circular Realizadas	Difundir y Promover la Aplicación de los formatos para medir la Percepción de los Usuarios Atendidos	n/a	50%	0%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Se evidencia Circular No. 4173.010.22.2.1020.001660 de agosto 23 de 2018, Asunto: Aplicación del Formulario para Medición la Percepción de la Atención al Usuario y se socializo mediante ORFEO No. 201841730100016604 del 23 de agosto de 2018, asunto: Lineamientos para la aplicación del formulario para medir la atención del usuario.
	Encuestas aplicadas	Aplicar encuestas para medir la percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Entidad a través de los diferentes canales	n/a	33%	0%	n/a	Todos los organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismos de la Administración Central Municipal aplicaron las encuestas para medir la percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Entidad a través de los diferentes canales. Sin embargo, la Secretaría de Infraestructura, no registro encuestas de percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Entidad a través de los diferentes canales en la herramienta de la página web de la entidad
	Encuestas registradas	Registrar encuestas de percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Entidad a través de los diferentes canales en la herramienta de la página web de la entidad	n/a	33%	0%	n/a	Todos los organismos de la Administración Central Municipal	Los Organismo de la Administración Central aplicaron encuestas para medir la percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales, como se muestra a continuación: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Registró encuestas de percepción de los usuarios frente a la atención y/o la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Entidad a través de los diferentes canales en la herramienta de la página web de la entidad mediante LINKhttp://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_atencion_presencial.php Sin embargo, se evidencia incumplimiento en la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Infraestructura.
	Informe Percepción frente a la Atención del usuario	Generar informe de atención del usuario.	n/a	33%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	El Departamento de Desarrollo e innovación Institucional generó " Informes de servicios al ciudadano segundo trimestre de abril a junio de 2018, el cual incluye seguimiento a la atención oportuna de comunicaciones y la satisfacción del usuario, en el mismo se evidencia que entre los meses de abril a junio se recibieron un total de 89.257 comunicaciones mientras que en el primer trimestre fue de 60,948 comunicaciones, para un total general de comunicaciones recibidas durante los dos (2) primeros trimestres de 150.205. A continuación, se muestran en el grafico los Organismos con el número de comunicaciones recibidas en el segundo trimestre.
	Informe Percepción frente a la Satisfacción del usuario	Generar informe de satisfacción de usuario.	n/a	33%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento de Desarrollo e innovación Institucional generó " informes de servicios al ciudadano segundo trimestre de abril a junio de 2018, el cual incluye seguimiento a la atención oportuna de comunicaciones y la satisfacción del usuario, en el mismo se evidencia que entre los meses de abril a junio se recibieron un total de 89.257 comunicaciones mientras que en el primer trimestre fue de 60,948 comunicaciones, para un total general de comunicaciones recibidas durante los dos (2) primeros trimestres de 150.205. Como también se generó informe para medir el nivel de Satisfacción del Usuario Administración Central Durante el segundo trimestre, en el cual se evidencia que se recibieron un total de 15.582 encuestas de 13 organismos a través de las cuales los usuarios evaluaron 74 trámites o servicios
4.5.2	Usuarios caracterizados	Aplicar Formulario de Caracterización de Usuarios en la Ventanilla Única CAM Sótano 1 y las Ventanillas Únicas.	n/a	33%	100%	n/a	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Informe Caracterización del Usuario, el cual se socializo mediante orfeo No. 201841730100013654 del 17 de julio de 2018, Asunto: Remisión de Informes sobre Caracterización de Usuarios segundo trimestre 2018.
	Informe	Generar informe de Caracterización de Usuarios.	n/a	33%	100%	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Informe Estadístico de caracterización de Usuarios Sistema de Gestión documental Orfeo Abril – Junio 2018, el cual se socializó mediante circular No. 4173.010.22.2.1020.001365, de julio 17 de 2018, Asunto: Remisión de informes sobre Caracterización de Usuarios segundo Trimestre 2018.
5	QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información.							
5.1	Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa.							

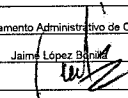
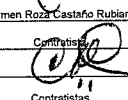
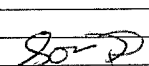
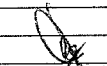
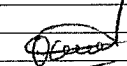





5.1.1	Acta de reunión	Realizar reunión con todos los organismos para dar a conocer los lineamientos en materia de transparencia activa, con el propósito de cumplir con las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014	n/a	100%	n/a	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, Realizó reunión con todos los organismos para dar a conocer los lineamientos en materia de transparencia activa, con el propósito de cumplir con las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, según actas No. 4112.040 del 20/feb/2018, con objetivo: Establecer lineamientos en materia de Transparencia Activa y No. 4112.040 del 07/mar/2018, con objetivo: Establecer lineamientos en materia de Transparencia Activa a los organismos que faltaron el 20 de febrero de 2018, en la cual se llevó a cabo el procedimiento para la publicación de información en el botón de transparencia vigencia 2018 y las responsabilidades de publicación de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y la Política Editorial.
	Botón de Transparencia	Publicar y actualizar la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia	n/a	58%	0%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	Los Organismos De la Administración Centra Publicaron y actualizaron la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia  Sin embargo, los siguientes organismos no dieron cumplimiento con las siguientes publicaciones:  Secretaría de Bienestar Social 2.1 Datos Abiertos. Secretaría de Movilidad, 2.7 Calendario de Eventos. Servicios Públicos, 2.7 Calendario de eventos. Secretaría de Infraestructura, 2.1 Datos Abiertos, 2.2 Estudios, Investigaciones y otras publicaciones, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. Secretaría de Educación, 2.7 Calendario de Eventos. Secretaría de Desarrollo Económico, 2.1 Datos Abiertos, 2.2 Estudios, Investigaciones y otras publicaciones, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, 2.7 Calendario de Eventos.
	Informe de evaluación de resultados	Elaborar informe de seguimiento de las acciones establecidas en los planes de trabajo de los organismos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 respecto del componente transparencia activa	n/a	33%	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, Elaboró informe de seguimiento de las acciones establecidas en los planes de trabajo de los organismos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 respecto del componente transparencia activa, evidenciado así:  1.Publicaciones botón de transparencia: Realizaron 30 actualizaciones al botón de transparencia entre el periodo 02/05/2018 y 24/08/2018 2.Temas de Interés: Publicaciones botón de transparencia, 14 organismos. Estudios, investigaciones y otras publicaciones, 14 publicaciones Convocatorias, 9 organismos así: 5 publicaciones en la categoría de Planeación Modificó publicación de localización física, sucursal o regional, horaria y días de atención al público. realizó la modificación (nombre publicación) - Proceso de Selección 437 de 2017, Valle del Cauca modificó la publicación de Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión modificó la publicación de Esquema de Publicación de Información Así mismo se observó matriz en Excel, con 9 columnas de nombres: No, Fecha, Organismo, No. de categoría, No. Subcategoría, Subcategoría, Modificación y Enlace, donde se ve reflejado las modificaciones del Botón de Transparencia con corte al 23 de agosto de 2018.
5.1.2	Acta de reunión	Realizar reunión con todos los organismos para dar a conocer los lineamientos en materia de datos abiertos	n/a	100%	n/a	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, Realizó reunión con todos los organismos para dar a conocer los lineamientos en materia de datos abiertos El Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional evidenció Se evidencia comunicado enviado por el subdirector de Gestión Organizacional, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la cual tiene como asunto solicitud de capacitación de Datos Abiertos, con radicado No. 201841370200003114, y fechada 23 de marzo de 2018, comunicado dando respuesta y enviado por la jefe de la oficina de tras partencia, la cual tiene como asunto capacitación en ley de transparencia, con radicado No. 201841120400000514 y fechada 06 de abril de 2018 Como también comunicado titulado equipo de trabajo Ley de transparencia y Datos Abiertos, enviado el 4 de abril de 2018 por la subdirección de la gestión Organizacional, a los integrantes del equipo de trabajo y ley de transparencia datos abierto; Objetivo: Divulgar plan de trabajo de Datos abiertos del DADII 2018, definir listado de participantes a la capacitación en ley de transparencia y datos abiertos los cuales deberían ser líderes de procesos y quienes manejen información, como también diligenciar información para datos abiertos, se evidencia listado de asistencia a la capacitación, la cual se realizó el día 9 de abril de 2018, y tiene como objetivo realizar reunión con el equipo de trabajo de ley de transparencia y datos abierto con el fin de divulgar el plan de trabajo de datos Abiertos del DADII y diligenciar el inventario de datos abierto del DADII.

	Plan de Trabajo	Elaborar plan de trabajo por cada organismo en el marco de los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia, para la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos.	n/a	100%	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	Los organismos realizaron seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia. Sin embargo, no se observa el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión y Medio Ambiente, Secretaría de Turismo, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Departamento de Desarrollo e innovación Institucional.
5.1.4	Informe	Elaborar informe sobre la publicación de la contratación realizada por los diferentes organismos, teniendo en cuenta la percepción frente a riesgos de corrupción, con el objetivo de generar recomendaciones que sirvan de insumo para la implementación de estrategias de transparencia, acceso a información pública sobre contratación y lucha contra la corrupción	n/a	n/a	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia elaboró Informe Numeral 5.1.4 Plan Anticorrupción, de fecha 31 de julio de 2018, con el propósito de fortalecer la cultura de la probidad y transparencia realizó la revisión de la información disponible como dato abierto en el Secop, con el propósito de verificar el cumplimiento del Principio de la calidad de la información establecido en la Ley 1712 de 2014, el cual señala: Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad..."
5.1.6	Informe	Revisar los mapas de riesgos de corrupción, en relación con las denuncias presentadas por los ciudadanos, con el propósito de realizar recomendaciones frente a la identificación de riesgos más críticos.	n/a	n/a	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia elaboró Informe Riesgos de Corrupción período: enero - julio de 2018, en el cual recibió y tramitó 18 denuncias por escrito, de presuntos hechos de corrupción de los cuales tres (3) fueron remitidos por competencia en virtud del artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, para que fueran tramitadas por el órgano competente. Las dieciséis (16) denuncias restantes fueron tramitadas de acuerdo al procedimiento: "Recepción de denuncias de corrupción y hechos contra la ética pública a través del canal presencial y virtual" Versión 1 CÓDIGO: MAGT04.05.18.P04.
5.1.7	Matriz de seguimiento	Elaborar matriz en la cual se lleve a cabo el seguimiento de las denuncias sobre hechos de corrupción recibidas en la Oficina Asesora de Transparencia.	n/a	100%	100%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, Elaboró matriz denominada "Matriz de seguimiento de las denuncias recibidas sobre hechos de corrupción", en la cual se indica el tratamiento en la cual se lleve a cabo el seguimiento de las denuncias recibidas sobre hechos de corrupción en la Oficina Asesora de Transparencia e indica el tratamiento adelantado sobre dichas denuncias y el seguimiento en caso que aplique.
5.1.8	Piezas comunicacionales diseñadas y remitidas a la Oficina de Comunicaciones	Diseñar piezas comunicacionales de promoción de cultura de transparencia, legalidad e integridad en coordinación con la Oficina de Comunicaciones	n/a	100%	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, diseñó piezas comunicacionales de promoción de cultura de transparencia, legalidad e integridad que fueron entregadas a la Oficina de Comunicaciones para realizar su respectiva publicación, referentes a la Cultura de Legalidad.
5.1.9	Piezas comunicacionales diseñadas y remitidas a la Oficina de Comunicaciones	Elaborar informe de seguimiento a los compromisos suscritos por la Alcaldía de Cali en materia de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción con la Alianza para Gobierno Abierto"AGA" y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia.	n/a	100%	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, elaboró Informe No. 2 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -2018 Sexto Componente Iniciativas Adicionales Implementar la Ruta de Integridad como herramienta para la promoción de la cultura de transparencia, legalidad y lucha contra la corrupción, agosto de 2018, con 20 ejercicios de ruta de integridad en diferentes actividades. 416 personas (servidores públicos, contratistas, y contralores escolares) han transitado por la ruta de integridad).

5.1.10	Procesos de producción de información documentados	Brindar asesoría y acompañamiento a los organismos en documentación de procesos de producción de información estadística.	n/a	10%	0%	100%	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, brindó asesoría y acompañamiento a los organismos en la construcción de cinco documentos metodológicos de operaciones estadísticas: Inspección, vigilancia y control de la calidad del agua para consumo humano en Santiago de Cali, revisión y análisis de los registros individuales de prestación de servicios de salud en la red pública de Santiago de Cali, Casos atendidos por comisaría de familia V2, Sistema de Vigilancia epidemiológica de Salud pública y Usos del suelo V2.  Sin embargo, a la fecha de la auditoría, no se evidenció el avance debería ir en un 56% de cumplimiento contando con tres documentos metodológicos documentados en su totalidad y validados por los responsables de los organismos.
	Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos implementado.	Implementar el Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos.	n/a	4%	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para implementar el Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos para la vigencia 2018 ha realizado lo siguiente: 1) 11 análisis de viabilidad de implementación de software y hardware con un aporte al plan del 4,24% publicado <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1be4VeFwok0dwCOVr6GFHyaNHX_EYDCG?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1be4VeFwok0dwCOVr6GFHyaNHX_EYDCG?usp=sharing</a> 2) Inventario de Registros Administrativos de la Alcaldía de Cali, publicado en el link: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BmmRER8djao7Vho9B4pDcoJBuSwTDnDHT_e1q33kHl/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BmmRER8djao7Vho9B4pDcoJBuSwTDnDHT_e1q33kHl/edit?usp=sharing</a> 3) 12 Registros con instrumentos de captura y manuales diseñados 4) Una metodología en borrador del Registro Administrativo uso del suelo 5) Dos Plan de trabajo del Registro Administrativo: Plan de trabajo del registro de aprovechamiento forestal de árboles aislados públicos y Plan de trabajo del Registro Administrativo de Bienes de Interés Cultural Versión 1. 5) Inventario de Registros Administrativos de la Alcaldía de Cali actualizado Lo anterior contribuye a la implementación del plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos con un avance del 11.38% entre febrero y agosto de 2018, lo cual representa un 76% de la meta del 15% del plan anticorrupción de la vigencia 2018.
	Plan de Fortalecimiento de Registros Administrativos implementado.	Actualizar el inventario de procesos de producción de información estadística.	n/a	n/a	100%	n/a	Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, actualizó el inventario de procesos de producción de información estadística, el cual es evidenciado según cuadro en Excel, con columnas denominadas: Id_formulario, Organismo, Nom_Corto, Sub_org, -Grupo, Área Temática, Tema, Tipo de Operación estadística, Nombre OE, Estado, Nombre temático, Correo, Telefono, Nombre coordinador Grupo, correo, teléfono.
5.1.11	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2018	Construir el metadato estandarizado de los procesos de producción de información estadística.	n/a	100%	0%	n/a	Departamento Administrativo de Contratación Pública	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Construyó un metadato estandarizado de la operación estadística "Inspección, vigilancia y control de la calidad de agua para consumo humano en el Municipio de Santiago de Cali-2017 (IVCACH)" de la Secretaría de Salud Pública Municipal, Sin embargo, no cuenta con la aprobación por parte del director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y su posterior autorización para realizar la publicación en el Archivo Municipal de Datos.
5.2 Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva.								
5.2.1	Circulares remitidas	Generar dos (2) Circulares informativas a los diferentes Organismos dando lineamientos para aplicar la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015.	n/a	50%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El Departamento Administrativo de desarrollo e Innovación Institucional, Generó Circular No. 4137.030.22.2.1020.001077 de fecha julio 10 de 2018, Asunto: Lineamientos para la atención de solicitudes conforme a la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015, de fecha julio 10 de 2018.
	Publicaciones realizadas	Generar dos (2) publicaciones en la intranet dando lineamientos para aplicar la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015.	n/a	50%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional -	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Generó publicación en la intranet dando lineamientos para aplicar la Ley 1755 de 2015 y Decreto 1081 de 2015. Evidenciado a través del link: <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFqu%C3%A9-es-la-informaci%C3%B3n-p%C3%B3blica-reservada-y-c%C3%B3mo-debemos-responder-al-ciudadano-cuando-la">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFqu%C3%A9-es-la-informaci%C3%B3n-p%C3%B3blica-reservada-y-c%C3%B3mo-debemos-responder-al-ciudadano-cuando-la</a> , de fecha 22 de agosto de 2018

5.3	Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.							
5.3.1	Registro de Activos de Información	Revisión, análisis y actualización del Registro o Inventario de Activos de Información	n/a	n/a	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental actualizó, publicó y divulgó el Inventario de Activos de Información, de la siguiente manera:  Divulgo: Acta No. 4137.030.14.1.48 de mayo 10 de 2018, Objetivo: Capacitar a los servidores públicos y contratistas del Departamento Administrativo de Control Disciplinario en el Proceso de Gestión Documental. Temas a tratar: Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Con asistencia de 33 asistentes. Acta No 4137.030.14.1.60 de junio 1 de 2018, Objetivo: Capacitar al Personal del Programa de Gestión Documental que realizara las visitas de seguimiento a los inventarios documentales en los Organismos del Municipio, con la asistencia de 8 personas. Así mismo se evidenció cronograma de visita para seguimiento para los inventarios desde el 5 de junio de 2018 hasta el 29 de junio de 2018.
	Registro de Activos de Información	Divulgación del Registro o Inventario de Activos de Información	n/a	100%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Revisó, analizó y actualizó el Registro o Inventario de Activos de Información, lo cual es evidenciado mediante Acta No. 4137.030.14.12.21 de 6 de agosto de 2018, Objetivo: Revisar la estructura del registro de activos de información y del índice de información clasificada y reservada, con asistencia de 8 personas.
5.3.2	Índice de información Clasificada y Reservada	Revisión, análisis y actualización del Índice de información Clasificada y Reservada	n/a	n/a	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Revisó, analizó y actualizó el Índice de información Clasificada y Reservada, lo cual es evidenciado mediante Acta No. 4137.030.14.12.21 de 6 de agosto de 2018, Objetivo: Revisar la estructura del registro de activos de información y del índice de información clasificada y reservada, con asistencia de 8 personas. Publicó en el link: <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/129553/registro-de-activos-de-informacion/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/129553/registro-de-activos-de-informacion/</a>
	Índice de información Clasificada y Reservada	Divulgación del Índice de información Clasificada y Reservada	n/a	100%	100%	n/a	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Realizó Divulgación del Índice de información Clasificada y Reservada, evidenciado así: Divulgo: Acta No. 4137.030.14.1.48 de mayo 10 de 2018, Objetivo: Capacitar a los servidores públicos y contratistas del Departamento Administrativo de Control Disciplinario en el Proceso de Gestión Documental. Temas a tratar: Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Con asistencia de 33 asistentes. Acta No 4137.030.14.1.60 de junio 1 de 2018, Objetivo: Capacitar al Personal del Programa de Gestión Documental que realizara las visitas de seguimiento a los inventarios documentales en los Organismos del Municipio, con la asistencia de 8 personas. Así mismo se evidenció cronograma de visita para seguimiento para los inventarios desde el 5 de junio de 2018 hasta el 29 de junio de 2018. Publicó a través del link: <a href="http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/117904/Indice_de_informacion_clasificada_y_reservada/-de-informacion/">http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/117904/Indice_de_informacion_clasificada_y_reservada/-de-informacion/</a>
5.4	Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad.							
5.4.1	Matriz	Identificar los aplicativos expuestos en el portal que presenten falencias en la accesibilidad por parte de la población en situación de discapacidad.	n/a	100%	n/a	n/a	Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, identificó los aplicativos expuestos en el portal que presenten falencias en la accesibilidad por parte de la población en situación de discapacidad, lo cual se realizó a través del diseño de una Matriz de nombre valoración según la NTC 5854 wcag2.0, con el fin de actualizar los aplicativos y cuenten con criterios de accesibilidad
	Matriz Priorizada	Priorizar los aplicativos con mayor grado de criticidad.	n/a	100%	n/a	n/a	Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Priorizaron los aplicativos con mayor grado de criticidad, a través del diseño de la Matriz mediante las analíticas de Google, con el fin de actualizar dichos aplicativos y cuenten con criterios de accesibilidad.
	Matriz Priorizada	Priorizar los aplicativos con mayor grado de criticidad.	n/a	100%	100%	n/a	Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	El Departamento Administrativo de las Tecnologías y la información y la comunicación, genero informe denominado "Informe de accesibilidad – Plan anticorrupción, en el cual se evidencian resultados de la actualización de aplicativos frente a criterios de accesibilidad web, en el cual se encontró la existencia de 7 aplicativos que requieren una pronta actualización a corto plazo entre (1 a 3 meses) los cuales son. -Formulario de solicitud en línea -consulta de estado de la solicitud en línea - Boletín decretos. -Avisos Hacienda -Pagos de impuestos. -solicitud conceptos sanitarios -Saul (sistema de automatización en línea)
5.5	Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública.							

5.5.1	Registros realizados	Diligenciar herramienta para el registro de las solicitudes de acceso a la información que deben ser trasladadas a otras entidades y/o negadas	n/a	100%	100%	n/a	Responsables de los Centros de Documentación y correspondencia	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó "Informe Solicitud de Acceso a la Alcaldía de Santiago de Cali de Abril a Junio de 2018", Solicitudes de acceso a la Información direccionadas y atendidas en cada organismo. La Administración Central Municipal de Santiago de Cali dispone para conocimiento de los ciudadanos la información correspondiente a las Solicitudes de Acceso a la información que han sido allegadas a la entidad durante el segundo trimestre del año 2018, por lo que se da cumplimiento al decreto 103 del 20 de enero de 2015, " por lo cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones" 1. Número de solicitudes recibidas. 2. el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, publicada el 22 de agosto de 2018. Mediante link: <a href="http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFqu%C3%A9-es-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-reservada">http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/%C2%BFqu%C3%A9-es-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-reservada</a>
	Informe publicado	Elaborar informe de solicitudes de Acceso a la Información	n/a	33%	0%	n/a	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, de acuerdo a la circular No. 4137.030.22.2.1020.000974 del 21/06/2018 diligenciaron la herramienta en Drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información del segundo trimestre de 2018. Esta herramienta fue habilitada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, desde el 25 de junio hasta el 04 de julio de 2018 y esta labor fue socializada con las personas encargadas de los centros de correspondencia.  Sin embargo, la Secretaría de Seguridad y Justicia no diligencio la herramienta en drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información del segundo trimestre de 2018.
5.5.2	Informe	Elaborar informe sobre las solicitudes de acceso a información recibidas por los diferentes organismos en el marco de los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1755 de 2015, con el objetivo de identificar posible información para la apertura de datos	n/a	n/a	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La oficina de Transparencia solicitó al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional e Innovación el reporte de solicitudes de acceso de información pública, posteriormente, elaboró informe sobre los reportes de acceso a la información pública periodo 2018, en el cual se analizan 884 solicitudes de información o documentos, se analizó que 31 corresponden a Derechos de Petición y solicitudes de información, 787 son peticiones de documentos donde solicitan decretos, normas y circulares y 65 hacen referencia a solicitudes de información específica.
6	SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales.							
6.1.	Ejercicios realizados	Realizar 4 ejercicios de ruta de integridad con los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Cali como herramienta para la promoción de la cultura de transparencia, legalidad y lucha contra la corrupción.	n/a	100%	100%	n/a	Oficina Asesora de Transparencia	La Oficina Asesora de Transparencia, realizó 20 ejercicios de ruta de integridad en diferentes actividades; 416 personas (servidores públicos, contratistas, y contralores escolares) han transitado por la ruta de integridad, donde a través ejercicios pedagógicos como tingo-lango, dilemas éticos, el puente, dilema de parqueo, hilos de confianza, entre otros., los participantes han logrado reflexionar sobre el servicio de lo público, su rol como servidor público y ciudadano, la importancia de la transparencia y la legalidad en el ejercicio de lo público, y sobre todo de la integridad como principio preponderante en sus labores.  Así mismo sensibilizaron a 106 contralores de las Instituciones Educativas de la ciudad, quienes transitaron por la ruta de estudiante de las rutas de integridad, transparencia y sentido por lo público
	Seguimiento de la estrategia	Cargo:	Director Departamento Administrativo de Control Interno					
		Nombre:	Jaime López Banares					
		Firma:						
	Consolidación del Documento	Cargo:	Carmen Roza Castaño Rubiano					
		Nombre:	Contratista					
		Firma:						
		Cargo:	Contratistas					
		Nombre:	Equipo Auditor					
								
								
Fuente: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" elaborado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Interinstitucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.								