

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)				MCC001.02.03.14.12.P04.F04		
						VERSIÓN	1	
						FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/04/2015	
ENTIDAD: Alcaldía Santiago de Cali						AÑO: 2018		
N°	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	Publicación	Actividades Realizadas			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			01/31	04/30	08/30	12/30		
1	PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.							
1.1	SUBCOMPONENTE CONSULTA Y DIVULGACIÓN							
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%	100%	Director Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	<p>El Departamento Administrativo de Control Disciplinario generó reporte para el cuarto trimestre, sobre los fallos sancionatorios proferidos por posibles hechos de corrupción, evidenciado mediante link enviado en correo electrónico:</p> <p>https://mail-attachment.googleusercontent.com/attachment/u/0/?ui=2&ik=9cd0ea8002&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1620223092631004551&th=167c30518527e587&view=att&disp=inline&realattid=f_jpu5u1sn3&sadbat=ANGjdJ8uUxru7NIMJe_8-E5hKreJsn1Vo3MuiahnR0gR-sfzp4CL2NQQoQdbdwOC6gkd0yaAH19sCCdwq3Xns3-4qfPk4-ip7xV5eWf_ITP5TqLDDEa7Q8zCq2DOM7UAFedNIE08wF4Bk7Z87yQ3Yx5-_xlpOog6CNPrD3bpzv8jGUyZ10aDn4m-DJohN4n4HxS81fTiqC1hYzxdzUuQyn0Tj0_H18G658VRCuV314K5TndID6paD-Na84hsNEb1nO3YjijGDYVSw2kyFjmccNUPjSP1O2L6bUPCnHxUpOaVeZ3cx8WUMXCDshQEcKpGqmi_0eilKNdI_9DQqWGD7U2YnypkCuz9_1PM6To9EjknI7hjnIcSa_u1KrlLdTy1C8hear4YPZ4015sXQF2ksD2LYJ0HvPQBzndN17A-ZTD1AgdNn4ei88xYhTP5jacT_-p06hbzyQ4VwibFX-trTYoGL1X8q8jeCVG457gJQQGZDgpG2ICrbCc41IF0w7PllEk4fLKHpxhT04evFgRGMU0PER-c1-qpj3wOjL5hxus32Ec3UCL_NEOMIRLk0ATNujdvFNPDgc9T1mWsxbdXHa_6EOWmW2ownfCvrD0pZsrSncxLztgINBdg-Z12CV</p>
1.2	SUBCOMPONENTE CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
1.2.2	Acta de reunión con su respectivo registro de asistencias 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	0%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó asistencia técnica en los procesos que soliciten acompañamiento para la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de Proceso, aplicando la metodología adoptada por la Entidad, evidenciado mediante las Actas No. 4164.010.14.12.34 del noviembre 12 de 2018, objetivo: Realizar asistencia técnica para validar los ajustes al mapa de riesgos del proceso Gestión de Paz y Cultura Ciudadana en cumplimiento del Plan de mejoramiento de la Auditoría No.43 de evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Sin embargo, la Subdirección de Gestión Organizacional como líder del primer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, validó la eliminación del único riesgo de corrupción identificado en el Mapa de Riesgos del Proceso, según comunicación con radicado No. 201841370200011184 del 21 de noviembre de 2018, asunto: Respuesta a solicitud de modificación del Mapa de Riesgo del proceso de Desarrollo Económico y Competitividad.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, esta Secretaría está incumpliendo con el primer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al no contar con riesgos de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso, según el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, que a la letra reza "Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antrámities y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."</p>
1.2.6	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%	0%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, convocó a reunión según circular No.4137.020.14.12.187.001120 con radicado No. 201841370200011204 del 22 de noviembre de 2018, asunto: mesa de Trabajo para el fortalecimiento de la Administración de los riesgos de Corrupción, esta citada para el 30 de noviembre de 8 a 10 am.</p> <p>Sin embargo, no realizaron reunión con los 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 o actualización de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la Entidad realizó asistencia técnica en los procesos que soliciten acompañamiento para la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de Proceso, la cual estaba establecida en el plan anticorrupción para el mes de noviembre de 2018.</p>
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%	0%	Director Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirector de Gestión Organizacional	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, no publicó en el portal web de la Entidad notas relacionadas con la publicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción.

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. http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/142223/alcaldia-de-cali-tiene-actualizado-el-100-de-los-mapas-de-riesgos-de-corrupcion/
1.4 SUBCOMPONENTE MONITOREO Y REVISIÓN								
1.4.1	Comunicaciones oficiales donde se atienden las sugerencias e inquietudes recibidas	Atender las solicitudes sobre sugerencias e inquietudes que presenten los diferentes actores sobre los Mapas de Riesgos de Corrupción, para analizar si la información, contribuye a la mejora de los Mapas de Riesgos de Corrupción validados en cada proceso.	n/a	n/a	n/a	100%	Líderes de procesos de la Entidad cuando aplique.	La Administración Central Municipal atendió las solicitudes sobre sugerencias e inquietudes que presenten los diferentes actores sobre los Mapas de Riesgos de Corrupción, para analizar si la información, contribuye a la mejora de los Mapas de Riesgos de Corrupción validados en cada proceso, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: evidenció mediante comunicación con radicado No. 4124.010.14.12.62 de fecha del 26 de octubre del 2018, objetivo realizar modificaciones al mapa por procesos "Control Disciplinario" de acuerdo al Plan de mejoramiento de la Auditoría 43 de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría No. 17 de la vigencia 2018 al Plan de Anticorrupción y de atención al Ciudadano. Sustentabilidad Ambiental: evidenció mediante acta No.4133.010.14.12.099 del 30 septiembre, asunto realizar monitoreo al mapa de riesgo del DAGMA. De igual forma se evidenció mediante acta No.4133.010.14.12.115 del 06 diciembre 2018, objeto. realizar seguimiento al Mapa de riesgo del Proceso y avances de Estrategias del MIPG, el cual contiene el análisis del Mapa de Riesgo de Corrupción y Gestión. Administración de Tesorería: evidenció mediante, acta No. 4131.030.14.12.140 de fecha 01/oct/2018, asunto: realizar ajuste en mapa de Riesgo de Corrupción en el proceso de Administración de Tesorería. Gestión y Desarrollo Humano: atendió las solicitudes sobre sugerencias e inquietudes presentadas en la Auditoría No. Auditoría No. 43 de seguimiento, para el cual dio respuesta mediante la suscripción en el plan de mejoramiento de acciones que permitieran un mayor análisis de los controles con el fin de que los riesgos no se materialicen. Secretaría de Salud Pública: evidenció acta No. 4145.0.1.14.12.0.72 de 2 de noviembre de 2018, objetivo: realizar análisis del mapa de riesgos de corrupción No. 4, omisión cuando no se realizan las acciones propias a su cargo y responsabilidades legales e identificar y/o proponer mejoras y realizar monitoreo al mapa de riesgos. Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana: evidenció acta No. 4164.010.14.12.34 del 27 de septiembre de 2018, objetivo: analizar la oportunidad de mejora reportada y definir acciones para formular el plan de mejoramiento de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana respecto de la Auditoría No. 43 de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría No. 17 de la vigencia 2018, al plan anticorrupción y atención al ciudadano y evaluación al plan anticorrupción y atención al ciudadano. Secretaría de Bienestar: evidenció acta No. 4146.010.14.12.44 del 17 de octubre de 2018, objetivo: realizar planificación para la implementación de la acción de mejora de la auditoría 43, del mapa de riesgos.
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	0%	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 realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03 denominado "Mapa de Riesgos por Procesos en los periodos septiembre, octubre, noviembre de 2018: Gestión Catastral, Atención al Usuario, Gestión y Desarrollo Humano, Convivencia y Fortalecimiento Social ,Información Estratégica, Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, Gestión del Tránsito y Transporte, Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Gestión de Turismo, Planeación Económica y Social, Gestión Jurídica Pública, Desarrollo Físico, Gestión Tributaria, Gestión del Riesgo y Desastres, Gestión Documental, Control y Mantenimiento del Orden Público, Prestación del Servicio Educativo, Contabilidad General, Control Disciplinario, Sustentabilidad Ambiental, Administración de Tesorería, Gestión de Seguridad Social Integral, Servicio de Salud Pública, Planeación Física y del Ordenamiento Territorial, Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, Servicios Públicos, Gestión de Finanzas Públicas, Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, Comunicación Pública, Planeación Institucional, Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores. Sin embargo los siguientes procesos no dieron cumplimiento al monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción para medir su materialización: Liquidaciones Laborales. Servicio de Deporte y Recreación. Desarrollo Económico y Competitividad. Servicio de Vivienda Social. Gestión Cultural. Gestión de Paz y Cultura Ciudadana.

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%	100%	Líderes de procesos de la Entidad que aplican	<p>En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se realizaron ajustes al mapa de riesgo de corrupción en los siguientes procesos:</p> <p>Atención al Usuario: en acta No.4173.010.14.12.11.</p> <p>Gestión y Desarrollo Humano: acta No. 4137.040.14.4.110 del 16 de noviembre de 2018.</p> <p>Adquisición de Bienes, Obras y Servicios: evidenciado mediante radicado No. 201841350100008484 del 09 de octubre de 2018.</p> <p>Planeación Institucional: evidenciado mediante Acta No. 4137.020.3.34.128 del 10 de octubre de 2018.</p> <p>Planeación Económica y Social: Evidenciado mediante Acta No. 4132.010.14.12.22 del 26 de octubre de 2018.</p> <p>Gestión Jurídica Pública: Evidenciado mediante Acta No.4121.040.14.12.49 del 21 de noviembre de 2018.</p> <p>Gestión del Riesgo y Desastres: evidenciado mediante Acta No. 4163.001.14.12.169 del 14 de septiembre de 2018.</p> <p>Control y Mantenimiento del Orden Público: evidenciado mediante Acta No. 4137.020.3.34.21 del 20 de junio de 2018.</p> <p>Prestación del Servicio Educativo Municipal: evidenciado mediante Acta No. 4143.010.14.12.06 del 17 de octubre de 2018.</p> <p>Control Disciplinario Interno: evidenciado mediante 4124.010.14.12.62 del 26 de octubre de 2018.</p> <p>Administración de Tesorería: evidenciado mediante Acta No. 4131.030.14.12.140 de fecha 01/oct/2018.</p> <p>Liquidaciones Laborales: Mediante Acta No. 4137.40.14.12.28 del 26 de octubre de 2018.</p> <p>Gestión de Seguridad Social Integral: Mediante el Acta No. 4137.040.3.3.102 del 16 de noviembre de 2018.</p> <p>Proceso Planeación Física y del Ordenamiento Territorial Evidenciado mediante Acta No. 4132.010.14.12.019 del 10 de octubre del 2018.</p> <p>Gestión de Paz y Cultura Ciudadana: evidenciado mediante: Acta No. 4164.010.14.12.34 del 27 de septiembre de 2018.</p>
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%	100%	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>Atención al Usuario: No.201841730100023034, respuesta de No.201841370200011834, del 05 de diciembre de 2018.</p> <p>Gestión y Desarrollo Humano: acta No. 4137.040.14.4.110 del 16 de noviembre de 2018.</p> <p>Adquisición de Bienes: radicado No. 201841350100008484, del 09 de octubre de 2018.</p> <p>Planeación Institucional: Acta No. 4137.020.3.34.145 del 01 de noviembre de 2018.</p> <p>Planeación Económica y Social: radicado No. 201841320100011214 del 21 de octubre de 2018.</p> <p>Gestión Jurídica Pública, radicado No. 201841210100048554 del 03 de diciembre.</p> <p>Gestión del Riesgo y Desastres: radicado No.201841630010029904 del 2018, validado con el comunicado con radicado No. 201841370200011014 del 19 de noviembre de 2018.</p> <p>Control y Mantenimiento del Orden Público: radicado No. 201841610100025884 del 27 de agosto de 2018. Así mismo fue validado con el comunicado con radicado No. 201841370200011034 del 19 de noviembre de 2018.</p> <p>Prestación del Servicio Educativo: radicado No.201841430100009774 del 24 de octubre de 2018, Así mismo fue validado con el comunicado con radicado No. 201841370200011554 del 03 de diciembre de 2018.</p> <p>Control Disciplinario Interno: radicado No.201841240100022814 del 31 de octubre del 2018.</p> <p>Administración de Tesorería: radicado oficio No. 201841310300024954 de fecha 05/oct/2018, asunto remisión de Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción del proceso Administración de Tesorería. Así mismo fue validado con oficio No. 201841370200011314 de fecha 23/nov/2018.</p> <p>Liquidaciones Laborales: Con oficio radicado No. 201841370400087944 del 15 de noviembre de 2018.</p> <p>Gestión de Seguridad Social Integral: radicado 201841370400089704 del 19 de noviembre de 2018 con asunto: Mapa de Riesgos.</p> <p>El Proceso Planeación Física y del Ordenamiento Territorial radicado No.201841320100011164 del 26 de octubre 2018.</p> <p>Gestión de Paz y Cultura Ciudadana: radicado No. 201841640100011184 del 15 de noviembre de 2018, fue validado con el comunicado con radicado No. 201841370200011384 del 28 de noviembre de 2018.</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%	0%	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, atendiendo las funciones establecidas en el Decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, específicamente en el Artículo 61, numeral 8 "Coordinar la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme las normas y metodologías vigentes", ha impartido lineamientos para que los diferentes organismos de la Entidad a través de sus líderes de procesos y equipos de trabajo, participen en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la siguiente forma:</p> <p>Como Líder del Primer Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, ha brindado asistencia técnica en lo común de la vigencia 2018 a los procesos para la correcta aplicación de la metodología en el manejo de los riesgos de corrupción de los procesos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.</p> <p>Con la anterior información, se consolidó el Mapa de Riesgo de Corrupción de la Entidad de los treinta y siete (37) procesos que tienen validado sus mapas de riesgos, el cual contiene: Ciento nueve (109) riesgos de corrupción identificados, de los cuales treinta y cinco (35) están Ubicados en Zona de Riesgo Extrema, cuarenta y tres (43) en Zona de riesgo Alta, treinta y dos (32) en Zona de riesgo Moderada, así mismo se establecieron ciento veintiséis (126) controles y doscientos treinta y cuatro (234) acciones asociadas a los controles.</p> <p>Sin embargo el mapa Institucional publicado no es coherente con al Mapa de riesgos por procesos, se encuentra en formatos diferentes, están resaltados con colores, el tamaño no es igual, ocasionando así una mala imagen de la Entidad hacia la Ciudadanía.</p>

2	SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.						
Informe general de la capacitación.	Capacitar y asesorar a los representantes del Grupo Antitrámites sobre el diligenciamiento de los diferentes instrumentos metodológicos (formatos) empleados para la implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad.	n/a	100%	100%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, capacitó y asesoró a los representantes del Grupo Antitrámites sobre el diligenciamiento de los diferentes instrumentos metodológicos (formatos) empleados para la implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad, evidenciado mediante Acta No. 4137.030.3.33 sin consecutivo del 24 de septiembre de 2018, objetivo: Realizar capacitación en el diligenciamiento de formatos metodológicos para cumplir con el numeral 2.1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Así mismo se generó el segundo Informe General de Capacitación Diligenciamiento Instrumentos metodológicos del 24 de septiembre de 2018.</p>
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	n/a	n/a	0%	<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 Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental, Actualizó y consolidó la información del Formato de Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad, evidenciado mediante el formato con código MEDE01.05.09.18.P01.F01 denominado Inventario de Trámites y Servicios, con (288) registros.</p> <p>Sin embargo los siguientes organismos no dieron cumplimiento a la actualización de la información del Formato de Inventario de Trámites y Servicios:</p> <p>La Secretaría de Deporte y la Recreación: No realizó la actualización del formato de Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad.</p> <p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: documentó los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios denominado MEDE01.05.09.18.P01.F01, en su versión No. 1 del 31 de Julio de 2018, que cuenta con las columnas Macroproceso, Proceso, Subproceso, Código Procedimiento, Productos que ofrece a ciudadanos o empresa (Organismo), Trámite/Servicio, Nombre del Trámite/Servicio, Fuente de Información y Responsable (reparto administrativo), el cual cuenta con 2 trámites y 1 servicio. Remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, como se evidencia según radicado No. 201841810100055944 del 20 de noviembre de 2018 con asunto: Solicitud de revisión y validación la actualización de instrumentos metodológicos para Trámites y Servicios, el cual no contenía los formatos adjuntos y se envió nuevamente con dichos formatos adjuntos, según radicado No. 201841810100058514 del 05 de diciembre de 2018 con asunto: Alcance a remisión de Instrumentos metodológicos para Trámites y Servicios.</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	n/a	n/a	0%	<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, documentó los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión. Sin embargo, los siguientes organismos no dieron cumplimiento, en la documentación de los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión:</p> <p>La Secretaría de Deporte y la Recreación: no actualizó los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitir al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.</p> <p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: radicado No. 201841810100055944 del 20 de noviembre de 2018 con asunto: Solicitud de revisión y validación la actualización de instrumentos metodológicos para Trámites y Servicios, el cual no contenía los formatos adjuntos y se envió nuevamente con dichos formatos adjuntos, según radicado No. 201841810100058514 del 05 de diciembre de 2018 con asunto: Alcance a remisión de Instrumentos metodológicos para Trámites y Servicios.</p>
Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios revisados.	Revisar los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios entregadas por los organismos.	n/a	n/a	n/a	100%	<p>Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p>	<p>La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Revisó los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios entregadas por los organismos, según los siguientes radicados de validación:</p> <p>201841370300017064 del 07 de diciembre, 201841370300014644 del 17 de octubre de 2018, 201841370300014634 del 17 de octubre de 2018, 2018413703000015384, del 29 de octubre de 2018, 2018413703000143894 del 29 de noviembre de 2018, 201841370300016314 el 16 de noviembre de 2018, 201841370300015284 del 25 de octubre de 2018, 201841370300014704 del 19 de octubre, 201841430100009474 del 17 de octubre, 201841480100022724 del 28 de noviembre, 201841330100082134, del 06 de diciembre, 201841310300062144 del 21 noviembre, 201841450100040724 de 10 de octubre, con alcance al Orfeo 201841450100043474 de 30 de octubre, 201841460100026194 del 01 de octubre, 201841730100019754 de 12 de octubre de 2018.</p>

2.1

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%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>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.</p> <p>La Secretaría de Seguridad y Justicia, documentó y/o actualizó los procedimientos y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, como se evidencia mediante el Radicado No. 201841610100028534 del 17 de septiembre de 2018.</p> <p>La Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, documentó y/o actualizó los procedimientos y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, mediante el radicado No. 201841470100034174 del 06 de septiembre de 2018 asunto: Formatos Metodológicos Actualizados y se recibió respuesta con radicado No. 201841370300014704 del 19 de octubre de 2018, con asunto: Formatos Metodológicos Actualizados.</p> <p>La Secretaría de Educación, documentó y/o actualizar los procedimientos y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, mediante el radicado No. 201841430100009474 del 17 de octubre de 2018 asunto: Entrega de Inventario, Priorización, Encadenamiento, Gestión de Datos, Plan de Trabajo, Hojas de vida de indicadores de Trámites y Servicios de la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>La Secretaría de Cultura, documentó y/o actualizó los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios existentes y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación institucional para su revisión, como se evidencia mediante el radicado No. 201841480100018454 del 09 de octubre de 2018 con asunto: Actualización formatos metodológicos – Estrategia Anti trámites.</p> <p>El proceso Administración de Tesorería, Documento y/o actualizado los procedimientos r y lo ha remitido al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, mediante radicado No. 201841310300065594 del 10 de diciembre del 2018, asunto Solicitud de actualización Subproceso Cobro Persuasivo.</p>
2.2.1	Procedimientos revisados	Revisar los procedimientos entregados por los organismos	n/a	n/a	0%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Revisó los procedimientos entregados por los organismos de acuerdo a los siguientes radicados de validación:</p> <p>No. 201841370200010434 del 01 de noviembre de 2018 con asunto: Respuesta a solicitud de Validación de modificación a procedimiento "Certificado de Residencia".</p> <p>No. 201841370300014704 del 19 de octubre de 2018, con asunto: Formatos Metodológicos Actualizados.</p> <p>No. 201841370300015404 del 29 de octubre de 2018, con asunto: Actualización de formatos metodológicos – Estrategia Anti trámites.</p>
2.2.3	Registrar los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Trámites y Servicios registrados en el SUIT - 3.0	n/a	100%	100%	0%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	<p>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 – DAFP, cumplimiento evidenciado en los organismos. Sin embargo, los siguientes organismos no dieron cumplimiento, con el registro y actualización de los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP:</p> <p>La Secretaría de Deporte y la Recreación: no registró y/o actualizó los Trámites y Servicios validados.</p> <p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no registró y/o actualizó los Trámites y Servicios validados.</p> <p>El Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: no registró y/o actualizó los Trámites y Servicios validados.</p> <p>El proceso Administración de Tesorería, no registró y/o actualizó los Trámites y Servicios validados.</p>
	Elaborar informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los organismos.	Informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0	n/a	100%	100%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	<p>La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental elaboró el Tercer informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los organismos el 14 de diciembre de 2018 (fecha en la cual se realizó corte para extraer toda la información del SUIT).</p> <p>Contenido del informe: 1. Inventario actual de trámites y servicios, 2. Registro de trámites y servicios en SUIT que muestra en que módulos o estados se encuentran los trámites y servicios validados a los organismos, Gráfica que muestra los 264 trámites y servicios inscritos, 3. Creación de usuarios en SUIT, 4. Creación de formularios en el aplicativo, 5. Gestión de racionalización y 6. Información adicional que muestra las diferentes gráficas de avance del registro en SUIT partiendo desde 2015 a la fecha del informe.</p>

2.4	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%	0%	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, y realizaron remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Sin embargo, los siguientes organismos no dieron cumplimiento, con el diligenciamiento la Ficha Técnica de Indicadores, en el Formato MEDE01.03.18. P02.F06: La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: no envió la Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores. La Secretaría de Seguridad y Justicia: envió fuera de las fechas establecidas en el plan.
	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%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Revisó la Ficha Técnica de Indicadores para evaluar la medición de los Trámites y Servicios en términos de eficacia y eficiencia, entregada por los organismos responsables, evidenciado en el informe consolidado denominado: INFORME DE SEGUIMIENTO A INDICADORES DE TRÁMITES Y SERVICIOS III TRIMESTRE 2018.
	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%	0%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	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, Sin embargo, los siguientes organismos no dieron cumplimiento, con la elaboración de la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir y la remisión a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación: La Secretaría de Deporte y la Recreación: no elaboró la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: radicado No. 201841810100058514 del 05 de diciembre de 2018 con asunto: Alcance a remisión de Instrumentos metodológicos para Trámites y Servicios.
	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%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	Los organismos de la Administración Central Municipal que cuentan con el Plan de Racionalización y del avance de la Estrategia Antitrámites, realizaron monitoreo o seguimiento de las actividades programadas, evidenciado en formato MEDE01.05.02.18.P01.F18 plan de trabajo de la estrategia antitrámites con el diligenciamiento del formato y las observaciones al seguimiento.
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%	100%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Los organismos de la Administración Central Municipal que cuentan con el Plan de Racionalización y del avance de la Estrategia Antitrámites, realizaron monitoreo o seguimiento de las actividades programadas, evidenciado en formato MEDE01.05.02.18.P01.F18 plan de trabajo de la estrategia antitrámites con el diligenciamiento del formato y las observaciones al seguimiento.
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%	0%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal que poseen trámites y/o servicios	Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional: La Secretaría de Movilidad, La Secretana de Turismo, La Secretaría de Infraestructura La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, La Secretaría de Seguridad y Justicia, La Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, La Secretaría de Educación Municipal, La Secretaría de Cultura El proceso Administración de Tesorería, La Secretaría de Salud Pública, La Secretaría de Bienestar Social, La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. Sin embargo, la Subdirección de Catastro, la Secretaría de Deporte y la Recreación, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, no enviaron para su revisión y validación al Departamento Administrativo de Innovación Institucional los formatos de encadenamiento de trámites y servicios.

	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%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites y Servicios y Gestión Documental, Revisó los formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios entregados por los organismos, según los siguientes radicados: 201841370300016264 del 15 de noviembre, 201841370300015394 del 29 de octubre 201841370300012324, 201841370300015284 del 25 de octubre, 201841370300013704 del 19 de septiembre de 2018.
	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%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites y Servicios y Gestión Documental, Consolidó los formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios entregados por los organismos, en el formato con código MEDE01.05.09.18.P04.F01 denominado ENCADENAMIENTO DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS, con (2.006) registros.
2.9	Informes de Seguimiento	Realizar Monitoreo a la Implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad.	n/a	100%	100%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Realizar monitoreo de la implementación de la Estrategia Antitrámites, con la información reportada por cada uno de los organismos, evidenciado en el Informe denominado "Informe de monitoreo a la implementación de la estrategia antitrámites 2018", del 17 de diciembre de 2018 (fecha en la cual se realizó corte para tomar la información enviada por los organismos) Contenido del informe: Muestra el estado de los organismos en cuanto a implementación de la estrategia antitrámites: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, Lineamientos impartidos a la fecha, Capacitaciones realizadas, Revisión de formatos metodológicos de trámites y servicios, Sistema Único de Información de Trámites – SUIT 3.0, Seguimiento y avance sobre convenios, Seguimiento mejoras en ejecución.
2.10	Realizar reunion con el Grupo Antitrámites	Realizar reuniones bimensuales con el grupo Antitrámites para adelantar las actividades de la estrategia antitrámites	n/a	17%	100%	100%	Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Realizó reuniones bimensuales con el Grupo Antitrámites para adelantar las actividades de la Estrategia Antitrámites, evidenciado mediante Acta No. 4137.030.3.33.47 del 23 de octubre de 2018, objetivo: Realizar quinta reunión del Grupo Antitrámites con el fin de dar cumplimiento al cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
3	TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.							
3.1	Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.							
3.1.1	Contenidos informativos divulgados	Producir contenidos noticiosos para la página web con el fin de divulgar temáticas de interés para la comunidad	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, realizó Matriz de seguimiento al plan de trabajo del proceso, donde se detallan mes a mes los contenidos generados y con corte a noviembre de 2018 se generaron 4738 de 5000 como meta.
	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%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, realizó Matriz de seguimiento al plan de trabajo del proceso, donde se detallan mes a mes los contenidos generados y con corte a noviembre de 2018 se generaron 4.967 de 2.300 como meta.
	Tweets publicados	Publicar tweet con información de la gestión institucional en la cuenta de tweeter de la entidad	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones publicó tweets como se observa en la Matriz de seguimiento al plan de trabajo del proceso, donde se detallan mes a mes las publicaciones en de Twitter y con corte a noviembre de 2018 se generaron 6.986 de 3.000 como meta.
	Publicaciones realizadas	Publicar información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía de Cali	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, publicó imágenes en Instagram como se observa en la Matriz de seguimiento al plan de trabajo del proceso, donde se detallan mes a mes las publicaciones con corte a noviembre de 2018 se generaron 581 de 590 como meta
	Videos subidos a la red	Publicar videos de la gestión de la entidad en la cuenta de You Tube	n/a	100%	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, publicó videos en YouTube como se observa en la Matriz de seguimiento al plan de trabajo del proceso, donde se detallan mes a mes las publicaciones con corte a noviembre de 2018 se generaron 530 de 400 como meta
3.2	Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.							
3.2.1	Diálogos en medios masivos	Realizar diálogos entre Alcaldía y Comunidad en medios masivos	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, realizó diálogos entre la Alcaldía y la Comunidad en medios masivos, como se evidencia en las siguientes fechas: 06 de septiembre de 2018, - Noticias de Calidad – Secretario de Seguridad Habla de captura banda. 30 de octubre de 2018 – empresa: Caracol Radio – Tema cobro a morosos, con la Directora de Hacienda. 01 de noviembre de 2018 – Blu Radio – Alcalde- No permitiré que la Gobernadora haga política con la seguridad de Cali.
	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	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, identificó las necesidades de información de los ciudadanos, para definir los temas generales de Rendición de Cuentas por medio de encuestas que se realizaron en cada una de las ventanillas de atención al usuario de la entidad, así como también de manera virtual por correo masivo con link que dirigía a la encuesta por medio de Google Forms.

3.2.2	Encuentros realizados	Disponer espacios de interacción entre los Organismos de la entidad y los Servidores Públicos	n/a	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, realizó diálogos a través de "Encuentros Somos Alcaldía", como se evidencia en: Acta No. 4112.060.1.0-167 del 18 de octubre de 2018, objetivo: realizar encuentros Somos Alcaldía, lugar: Cine foro Andrés Caicedo. Acta No. 4112.060.1.0-179 del 15 de noviembre de 2018, objetivo: realizar encuentros Somos Alcaldía, lugar: Cine foro Andrés Caicedo.
3.2.3	Evento realizado	Realizar un evento de rendición de cuentas	n/a	n/a	n/a	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, realizó evento de rendición de cuentas según: Acta no. 4122.060.1.0-188 de 11 de diciembre de 2018, objetivo: Realizar el evento y la autoevaluación del evento de rendición de cuentas de la administración municipal de la vigencia 2018. Evento realizado el 10 de diciembre de 2018.
	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%	0%	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, evidenciado en los organismos. Sin embargo, los siguientes organismos no cumplieron, con la ejecución actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas: El Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente: convocatoria el día 08 de octubre del 2018, mediante 200 correos electrónicos, debilidad en los soportes o registros documentales de la planeación del evento. La Secretaría de Seguridad y Justicia: no realizó la totalidad de actividades programadas en el plan.
	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%	100%	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, evidenciado en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública: el 29 de noviembre de 2018, a través de Facebook Live desde la Fan Page de la Alcaldía de Santiago de Cali, link: http://www.cali.gov.co/contratacion/publicaciones/144671/participe-en-la-rendicion-de-cuentas-del-departamento-administrativo-de-contrat El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Acta No.4134.010.2.1.20, del 27 de junio de 2018, Objetivo Socializar informe de la rendición de cuentas virtual e incentivos y generar plan de mejoramiento. El Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública: Acta No. 4121.040.14.12.44 del 22 de octubre de 2018, objetivo: Realizar la Planeación del segundo evento de rendición de cuentas de Gestión jurídica. Acta No. 4121.040.14.12.48 del 20 de noviembre de 2018. Objetivo: Realizar segunda actividad de Diálogo de la estrategia de Rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: Acta No. 4181.010.14.12.47.345 del 13 de noviembre de 2018, con objetivo: Realizar la planeación de las actividades para la jornada de Rendición de Cuentas / Tercer Componente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Acta No. No. 4135.010.3.2.52 del 29 de noviembre de 2018, con objetivo: Realizar la evaluación de la actividad de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Contratación Pública y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – Segundo Semestre 2018. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal: Acta No. 4132.050.3.15.002 del 28 de marzo de 2018 con objetivo: Presentar las propuestas de programas y proyectos de la UPU 2 – Industrial (Rendición de cuentas), Acta No.4132.050.3.15.005 del 04 de abril de 2018 con objetivo: Presentar las propuestas de programas y proyectos de la UPU 5 – Villanueva (Rendición de Cuentas). Acta No. 4132.050.3.21.16 del 31 de mayo de 2018, con objetivo: Presentar la rendición de cuentas del plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) vigencia 2017. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Acta 4137.030.14.89.38 del 13 de noviembre de 2018 Objetivo: Realizar tercera capacitación de rendición de cuentas a los equipos articuladores.
3.3	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.							
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%	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Del periodo de septiembre a noviembre de 2018, se evidenciaron 11 reuniones con la comunidad entre recorridos del Alcalde, mesas de voceros y pre recorridos, en las comunas 1, 2, 4, 14, 15, 17 y 21, soportadas con actas de reunión e informes.

	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%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, INFORME BRIGADA SOCIAL Y DE SERVICIOS-IEO LA ESPERANZA-COMUNA 18 -24 DE OCTUBRE DE 2018. INFORME BRIGADA SOCIAL Y DE SERVICIOS -COMUNA 13 - El Verge 24 DE NOVIEMBRE DE 2018.
3.3.4	Publicaciones realizadas	Publicar en intranet, página web, redes sociales, pantallas institucionales y/o carteleras de la entidad notas relacionadas con Rendición de Cuentas	n/a	100%	100%	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental,	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, publicó mediante boletines enviados por correo masivo de la entidad notas relacionadas con Rendición de Cuentas, como se evidencia en correo enviado el día 12 de septiembre de 2018 a las 15:46 Asunto: "¿Qué tema desea usted conocer en nuestra próxima Rendición de Cuentas?". De igual manera se evidencian publicaciones en la red social Twitter en conjunto con Función Pública de la Presidencia de la Republica. También se evidencia que enviaron a la Oficina de Comunicaciones correo con infografías para publicación las cuales se encuentran en revisión, correo enviado el día 10 de noviembre de 2018 a las 09:41 asunto: Infografías Rendición.
	Jornadas realizadas	Realizar jornadas de capacitación a los delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos	n/a	33%	100%	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental,	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó jornadas de capacitación a los delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos, como se evidencia mediante Acta No. 4137.030.14.89.38 del 13 de noviembre de 2018 Objetivo: Realizar tercera capacitación de rendición de cuentas a los equipos articuladores.
	Jornadas realizadas	Realizar jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la entidad	n/a	n/a	n/a	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental,	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la entidad, como se evidencia mediante Acta No. 4137.030.14.89.32 del 05 de septiembre de 2018, Objetivo: Realizar Sensibilización en Rendición de Cuentas, y Acta No. 4137.030.14.89.37 del 31 de octubre de 2018, Objetivo: Sensibilizar en Rendición de Cuentas a Servidores Públicos de la Entidad.
	Capsula informativa divulgada	Remitir capsula informativa de sensibilización a servidores públicos mediante correo masivo corporativo	n/a	50%	100%	100%	SUBdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones, remitió capsula informativa de sensibilización a servidores públicos mediante correo masivo corporativo, según correo com.organizacional@cali.gov.co dirigido a todos@cali.gov.co con fechas del 28 de noviembre y 4 de diciembre de 2018.
	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%	100%	SUBdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, identificó el nivel de conocimiento de los servidores públicos frente a conceptos relacionados con Rendición de Cuentas, inicialmente realizan mesa de trabajo para redactar las evaluaciones a implementar, como se evidencia mediante Acta No. 4137.030.14.89.36 del 23 de octubre de 2018 con Objetivo: Revisar y ajustar la redacción de la encuesta de niveles de conocimiento aplicada a los empleados de la entidad.
3.3.5	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%	100%	SUBdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realiza dos actividades al año para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Rendición de Cuentas, mediante la página web con nombres y resultados de los funcionarios que sacan puntuación perfecta en cuanto a las seis preguntas de la evaluación posterior a las capacitaciones y de igual forma se les envían mediante Oficio con Radicado No. 201841370300016674 del 30 de noviembre de 2018, asunto. Socialización de resultados nivel de conocimientos básicos en Rendición de Cuentas, con los resultados de los nombres de los funcionarios con puntuación perfecta a los Directores de cada organismo para su reconocimiento.
3.4	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional							
	Acta	Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el Organismo	n/a	50%	100%	0%	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 realizadas, Sin embargo, la Secretaría de Seguridad y Justicia no dio cumplimiento al cronograma de la realización de las actividades y no presentó evidencia suficiente del cambio de fecha.

3.4.1.	Acta	Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	n/a	30%	0%	0%	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal	Los organismos de la Administración Central Municipal, remitieron acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y gestión documental, Sin embargo la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad y Justicia: no dieron cumplimiento con la remisión del acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y gestión documental.
3.4.2	Informe	Generar informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.	n/a	n/a	n/a	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, generó el informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad, como se evidencia en informe denominado "Resultado de la Evaluación de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional." Del 10 de diciembre de 2018.
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%	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	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: Septiembre 2018 al 15 de septiembre: 30 correos a iguales organismos: Subdirecciones, se anexa cuadro en Excel con las siguiente información: Estadísticas de Solicitudes ingresadas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo – Avances Obtenidos del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2018- 24 organismos y 2 Unidades Especiales. Septiembre 30 a octubre 15 de 2018 – igual cantidad de organismos. Octubre 30 a noviembre 15 de 2018. Cumpliendo la actividad en los términos establecidos.
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%	100%	Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó divulgación de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad a través de los diferentes canales de atención y a través de: Afiches ubicados en la Ventanilla Única del Edificio CAM, en donde se invita a conocer los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad, en la página www.cali.gov.co botón de Trámites y Servicios del siguiente Link: https://www.facebook.com/236088093517658/posts/568143866978744/ . A través de carteleras ubicadas en los organismos responsables de los trámites y servicios ofrecidos (evidenciado).
4.2.2	PQRS Clasificadas por Concepto	Registrar los Conceptos que Originan las PQRS presentadas por la Ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental	n/a	72%	0%	0%	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 PQRS presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental, como se evidencia en el sistema de Gestión Documental Orfeo. Sin embargo, la Secretaría de Deporte y la Recreación y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios no dieron cumplimiento al registro de los ejes temáticos.
	Informe	Generar Informe Estadístico de los Conceptos que Originan las PQRS presentadas por la Ciudadanía	n/a	100%	50%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó Informe Estadístico de los Conceptos que Originan las PQRS presentadas por la Ciudadanía, para el cual se evidencio informe denominado "Informe estadístico de caracterización de usuarios sistema de gestión documental Orfeo, información tomada entre el mes de julio y septiembre de 2018.
	Foro	Realizar Foros con Temáticas de Interés al Ciudadano, programados según eventos del periodo.	n/a	20%	100%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Foros con Temáticas de Interés al Ciudadano, programados según eventos del periodo; la cual se llevó a cabo el 25 de septiembre de 2018 con la unidad de servicios públicos y el 27 de noviembre de 2018 el cual se realizó con la secretaria de salud.

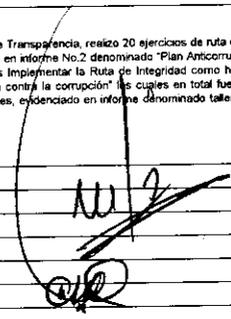
4.2.3	Feria Informativa (Brigadas) en la que cada Organismo presenta y explica a una comuna sus proyectos, trámites y servicios	Participar en "Ferias informativas" programadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana"	n/a	25%	100%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, participó en "Ferias informativas" programadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para el cual se evidencian las siguientes Actas: No. 4173.010.14.42 sin consecutivo del 27 de octubre de 2018, Objetivo: Realizar Brigada de servicios terrón coloreado, la cual tuvo como fin brindar información y llevando soluciones integrales con la radicación de peticiones, quejas y reclamos. No. 4173.010.14.42 sin consecutivo del 21 de noviembre de 2018, Objetivo: Realizar Brigada de servicios terrón coloreado, la cual tuvo como fin brindar información y llevando soluciones integrales con la radicación de peticiones, quejas y reclamos.
	Punto de Información	Realizar Feria Informativa para Promover los Diferentes Puntos y Canales de Atención	n/a	33%	100%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Feria Informativa para Promover los Diferentes Puntos y Canales de Atención, para el cual se evidencian acta No. 4173.010.14.42 sin consecutivo, del 21 de noviembre de 2018, Objetivo: Socializar los canales de atención y los puntos de atención, para el cual están dispuestos los siguientes: Canales presenciales Ventanilla única del Cai2 del barrio Vipasa, oficina de atención al ciudadano (Solano1 CAM) , CALI4 de Manzanaraes, CALI 5 la rivera, CALI 6 guaduales. Canales no presenciales Cali center Linea 195 y la línea 0180002221195, y Chat de lunes a Viernes, en los horarios de 8:00 a 05:00pm.
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%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó un cuadro de seguimiento estadístico sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos x módulo, para el cual se evidencian cuadro denominado "Servicio por promotor por agencia" el cual contiene la siguiente información, promotor, total de servicio, total de duración del servicio, promedio de duración de servicio, límite de tiempo de servicio, turnos sobre atendidos.
4.2.6	Actas de Seguimiento	Seguimiento y monitoreo del resultado de las visitas para verificar la aplicación del proceso de Atención al Usuario.	n/a	n/a	n/a	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana,	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana realizó, seguimiento y monitoreo del resultado de las visitas para verificar la aplicación del proceso de Atención al Usuario, para el cual se evidencian las siguientes Actas: No. 4173.010.14.42 del 09 de octubre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria de vivienda. No. 4173.010.14.42 del 23 de octubre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria de salud No. 4173.010.14.42 del 09 de octubre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria de vivienda. No. 4173.010.14.42 del 14 de noviembre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria de cultura No. 4173.010.14.42 del 29 de noviembre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria Deporte y la Recreación. No. 4173.010.14.42 del 14 de noviembre de 2018, Objetivo: realizar seguimiento a la mesa de trabajo del semestre anterior, realizada a la secretaria de Movilidad.
4.3	Subcomponente 3: Talento Humano.							
4.3.1	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%	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	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: Se realizó convocatoria a través de circular radicado No. 201841370300014084 del 4 de octubre de 2018, asunto: Sensibilización en servicio al ciudadano, dirigido a Directores, Secretarios, Jefes de Oficina y líderes de proceso, para 5 personas por organismo y en especial los líderes del proceso. Se evidencia Acta No. 4137.030.14.42.43 del 11 de octubre de 2018, objetivo: promover cultura en servicio al ciudadano y divulgar herramienta para la adecuada gestión de las solicitudes, realizada en Cine Foro Andrés Bello. Orden del Día: 1. Introducción líder del subproceso Gestión del Servicio al Ciudadano. 2. Divulgación Subproceso Gestión servicio al ciudadano. 3. Socialización de resultados del tercer trimestre en atención oportuna a las solicitudes y medición de la satisfacción. 4. Aplicación de evaluación sobre servicio al ciudadano con el propósito de identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos. Asistieron 67 funcionarios.
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%	0%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, identificó el nivel de conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano: Se aplicó una encuesta en formato de nombre Servicio al Ciudadano con la identificación del funcionario y 6 preguntas con temas relacionados. Dicho formato se remitió a cada uno de los servidores públicos a través de correo masivo- cuenta corporativa con fecha de noviembre 1 de 2018. En total 409 encuestas entre presencial y digital. Se evidencia informe que consolida los resultados de dicha encuesta con fecha de noviembre de 2018. Arroja un promedio general de conocimiento en servicio al ciudadano del 52.4 %. Se detalla el nivel por organismos y por cada una de las preguntas, se realiza comparativo entre la primera evaluación y la actual, con leve mejora en la apropiación de los conceptos. Sin embargo, dicha actividad se realizó en el mes de noviembre de 2018, estando contemplada para los meses de agosto y septiembre de 2018.

	Actividad realizada	Realizar actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano	n/a	50%	100%	0%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano. Se observa nota para publicar en la intranet con el propósito de exaltar a los 24 servidores públicos que obtuvieron calificación perfecta en la evaluación del servicio al ciudadano. En total 10 organismos. Sin embargo, dicha actividad queda pendiente de realizar, estando contemplada para los meses de agosto y septiembre de 2018.
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%	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó 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", para el cual se evidencia las siguientes actas: No. 4173.010.14.42 del 25 de septiembre de 2018, Objetivo: Capacitar en el proceso de tipificación de derecho de petición recursos y demás actuaciones que radiquen en la ventanilla. No. 4173.010.14.42 del 28 de septiembre de 2018, Objetivo: Capacitar en el proceso de tipificación de derecho de petición recursos y demás actuaciones que radiquen en la ventanilla.
Dar cumplimiento al Componente de Información.								
4.3.4	Del 01 al 05 de noviembre	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%	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Actividades para Medir el Grado de Apropiación del Servidor Público que Presta Atención al Ciudadano en los Diferentes Puntos, para el cual se evidencio las siguientes Actas. No. 4173.010.14.42 del 22 al 26 de octubre de 2018, Objetivo: Realizar auto evaluación de atención al usuario.
	Del 01 al 05 de noviembre	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%	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizó Actividades para destacar el nivel apropiación de los Servidores Públicos frente al conocimientos del Proceso de Atención al Usuario, se evidencio Acta No 4173.010.14.42 del 22 de noviembre de 2018, Objetivo: Realizar reconocimiento al personal destacado que hace parte del proceso Atención al Usuario.
4.4	Subcomponente 4: Normativo y procedimental.							
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%	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó publicación de los lineamientos definidos en el Reglamento interno para la gestión de PQRSD a través de diferentes canales: Se evidenció circular con radicado No. 201841370300016334 de 19 de noviembre de 2018, asunto: lineamientos para la atención de comunicaciones, dirigido a Directores, Secretarios y jefes de unidades, con divulgación al interior de los organismos. En el link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/lineamientos-para-atender-las-pqrsd-en-la-alcald%C3%ADa-de-cali con fecha de octubre de 2018 se publica la nota: lineamientos para atender las PQRSD en la alcaldía de Cali. Y el link: http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/m%C3%A1s-lineamientos-para-responder-las-pqrsd de fecha 19 de noviembre de 2018, nota: más lineamientos para responder las PQRSD.
4.4.2	Informe de seguimiento a PQRSD	Publicar informe de seguimiento a las PQRSD	n/a	33%	100%	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, elaboró periódicamente informes de PQR para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Se evidencia informe de seguimiento a la atención de PQR en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, periodo Julio-Septiembre de 2018, con el siguiente contenido: Seguimiento a la atención oportuna de las comunicaciones, satisfacción del usuario y conclusiones y recomendaciones. Adicionalmente publicó informe de seguimiento a las PQR en el botón de transparencia punto 10.10 Informe de PQRS en el Link: www.cali.gov.co/gobierno/publicaciones/115433/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica/ Y a cada organismo se genera y envía informe consolidado Informe de Servicio al Ciudadano tercer trimestre 2018.

4.5		Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano							
	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%	100%	Todos los organismos de la Administración Central Municipal	La Administración Central Municipal aplicó 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, en los diferentes organismos, de manera presencial en el siguiente formato	
	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%	100%	Todos los organismos de la Administración Central Municipal	La Administración Central Municipal, 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, en los diferentes organismos, mediante el siguiente link: http://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/ Donde de acuerdo al trámite o servicio automáticamente se direcciona al organismo encargado.	
4.5.1	Informe Percepción frente a la Atención del usuario	Generar informe de atención del usuario.	n/a	33%	100%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó informe denominado "Informe tercer trimestre 2018 percepción del Usuario". Donde se registró el consolidado de las encuestas aplicadas en los organismos.	
	Informe Percepción frente a la Satisfacción del usuario	Generar informe de satisfacción de usuario.	n/a	33%	100%	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, generó informe de satisfacción de usuario: Se evidencia informe de seguimiento a la atención de PQR en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, periodo Julio-Septiembre de 2018, con el siguiente contenido: Seguimiento a la atención oportuna de las comunicaciones, satisfacción del usuario y conclusiones y recomendaciones. En el nivel de satisfacción del usuario de la administración central durante el periodo se recibieron 15560 encuestas de 15 organismos a través de las cuales los usuarios evaluaron 90 trámites o servicios. Adicionalmente publicó informe de seguimiento a las PQR en el botón de transparencia punto 10.10 Informe de PQRS, siguiente Link: www.cali.gov.co/gobierno/publicaciones/115433/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica/ Y por cada organismo se genera y envía informe consolidado Informe de Servicio al Ciudadano tercer trimestre 2018, según muestra oficio radicado No. 201841370300015464 de 01 de noviembre de 2018 al secretario de la Secretaría de Salud Pública.	
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%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, aplicó Formulario de Caracterización de Usuarios en la Ventanilla Única CAM - Sótano 1 y las Ventanillas Únicas, para el cual se evidenció documento en Excel, en el cual se registró la aplicación de formulario de caracterización de la siguiente manera: Persona Natural: 26689 usuarios Persona Jurídica 33.248 usuarios	
	Informe	Generar informe de Caracterización de Usuarios.	n/a	33%	100%	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, generó informe de Caracterización de Usuarios, la cual recoge información de variables socioeconómicas y sociodemográfica de los Usuarios.	

5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.								
5.1 Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa.								
5.1.1	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%	0%	Oficina Asesora de Transparencia	La Administración Central Municipal publicó y actualizó 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, en los organismos, El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Publicó y actualizó la información 2.1 Datos abiertos, 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones, 2.3 Convocatorias, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes, 2.5 Glosario, 2.6 Calendario de actividades, 3.1 Misión y visión, 3.2 Funciones y deberes, 3.3 Procesos y procedimientos, 3.4 Organigrama, 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas, 6.1 Políticas, lineamientos y manuales. Sin embargo, el punto 3.3 denominado procesos y procedimientos, se encuentra publicado el MOP, pero se encuentra desactualizado dado que no están publicados los siguientes formatos: MEDE01.03.01.18.P07.F01 denominado Guía para la revisión de proyectos de inversión financiados con recursos del sistema general de regalías SGR, MEDE01.05.07.18.P03.F02 denominado Identificación del Contexto, para el cual se evidenció radicado de validación No.201841370200011484.
	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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia elaboró informe No.3 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 denominado "Cumplimiento Avance publicación botón de transparencia", el cual tiene 2 componentes 1.Estado actual del botón de transparencia el cual se encuentra en un 97%. 2. Publicaciones en el botón de transparencia: entre el 30 de agosto y el 11 de diciembre se realizaron 36 actualizaciones. Las actualizaciones fueron en los ítems de información de interés, planeación y control.
5.1.2	Plan de Trabajo con seguimiento	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%	0%	Todos los organismos	La Administración Central Municipal realizó 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, en los organismos, sin embargo en la La Secretaría de Bienestar Social: Se evidencia formato plan de trabajo Matriz de Identificación, Priorización de Datos Abiertos, código MEDE01.07.01.18.P07.F02, versión 1, vigencia 12 de junio de 2018, dentro del plan se observan actividades como: publicación de datos abiertos para el mes de noviembre de 2018, sin efectuarse la actividad por motivos contractuales, según manifiesta el auditado. Se evidencia además matriz de seguimiento al uso de los datos abiertos por trimestre actualizado al cuarto trimestre.
	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 del subcriterio de datos abiertos en el marco del criterio de transparencia de la Estrategia de Gobierno en Línea o Gobierno Digital como herramienta de transparencia activa para el acceso a información	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de 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 del subcriterio de datos abiertos en el marco del criterio de transparencia de la Estrategia de Gobierno en Línea o Gobierno Digital como herramienta de transparencia activa para el acceso a información pública. Se elaboraron 2 informes: Segundo informe de seguimiento a planes de trabajos de datos abiertos, con corte a 30 de octubre de 2018, en la cual se evidenció análisis de la estrategia de apertura de Datos y los resultados de los avances de los organismos por actividad contemplada en el plan de trabajo. Los cuales los resultados en función de las actividades Tercer informe de resultados generales e indicador de transparencia activa -Datos abiertos, para el cual se evidenció que los organismos se colocaron una meta de 188 datos abiertos y se cumplió con la publicación de 178.
5.1.3	Informe de evaluación de resultados	Revisar la evaluación de la Alcaldía de Cali en el índice de Gobierno Abierto, generado por la Procuraduría General de la Nación, con el objetivo de generar alertas respecto de los avances o retrasos en la calificación	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, revisó la evaluación de la Alcaldía de Cali en el índice de Gobierno Abierto, generado por la Procuraduría General de la Nación, con el objetivo de generar alertas respecto de los avances o retrasos en la calificación, para dar cumplimiento se evidenció informe de gobierno abierto de la Procuraduría con los resultados 2016-2017, teniendo en cuenta que no se ha publicado los resultados de esta vigencia; el informe permite evidenciar los avances de la entidad en Gobierno abierto, pero con una debilidad respecto a la atención al ciudadano, como también en relación a la rendición de cuentas, lo cual tiene una calificación de 78 puntos categorizado en un rango alto.

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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, elaboró 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 sirven de insumo para la implementación de estrategias de transparencia, acceso a información pública sobre contratación y lucha contra la corrupción. Este informe se obtuvo a partir de los datos publicados en Colombia compra eficiente de la contratación adelantada por la Arcadia de Cali y se observa una mejora sustancial en el reporte de los estados de los procesos contractuales, y solo tres organismos deben realizar ajustes en los estados, los cuales son la Secretaría de Deporte, Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Desarrollo Económico.
5.1.5	Informe de evaluación de resultados	Aplicar metodología nacional sobre medición de transparencia en la Alcaldía de Cali, con el objetivo de evaluar aproximadamente el nivel de transparencia de la entidad.	n/a	n/a	n/a	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, aplicó metodología nacional sobre medición de transparencia en la Alcaldía de Cali, con el objetivo de evaluar aproximadamente el nivel de transparencia de la entidad. Se elaboró informe de resultados de aplicación de indicador de transparencia activa, donde se evaluó la publicación de información en la sección de transparencia, obteniendo como resultado un 97% en la publicación de acuerdo con los requerimientos de la Ley 1712. Se evaluó el principio de calidad de información de la Ley 1712 de 2014, que implica que la información se encuentra en formato editable, obteniendo como resultado global un 90%. Y por último el indicador que mide la apertura de datos a partir del procedimiento de Datos Abierto, el cual se evaluó los siguientes aspectos: Planificación Publicación Difusión Actualización Obteniendo como resultado del 82.9% frente al cumplimiento, debido a que los organismos han tenido un cumplimiento parcial.
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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, revisó 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. Se evidenció informe sobre los riesgos de corrupción de la entidad identificados en los mapas de riesgos de corrupción, en relación con las denuncias presentadas por los ciudadanos, para el cual se evidenció en el mismo la presentación de 23 denuncias, sobre presuntos hechos de corrupción relacionados a los siguientes procesos: Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión del talento Humano, Gestión tecnológica y de la Información, Desarrollo Integral del Territorio, Desarrollo social, Atención al Ciudadano Desarrollo Integral del Territorio.
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 Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, elaboró matriz en Drive en la cual se lleva a cabo el seguimiento de las denuncias sobre 50 presuntos hechos de corrupción recibidas en la Oficina Asesora de Transparencia, donde se evidencia la naturaleza, el remitente, el organismo de origen, radicado, Objetivo, fecha de recepción, tratamiento, Organismo de remisión, fecha y seguimiento.
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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, diseñó piezas comunicacionales de promoción de cultura de transparencia, legalidad e integridad en coordinación con la Oficina de Comunicaciones. Se solicitó a la Oficina de Comunicaciones a través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre de 2018 Asunto: piezas Transparencia, la publicación de los mensajes pendientes para divulgar a través del portal de la entidad al ingreso del correo e intranet. Como evidencia se entregaron los archivos con los nuevos diseños y evidencia de la publicación en intranet de estas piezas hasta la fecha.
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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, envió circular Número 201841120400001854 a los responsables de los compromisos, recordándoles que deben actualizar información en el Drive para proceder en iniciar la construcción del 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", el cual de acuerdo al compromiso está programado para los últimos 15 días del mes de diciembre.

5.4 Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad.									
5.8 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%	0%	Responsables de los Centros de Documentación y correspondencia	Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, diligenciaron la herramienta en Drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información. Esta herramienta fue habilitada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el tercer trimestre de 2018 y esta labor fue socializada con las personas encargadas de los centros de correspondencia. Sin embargo, la Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Educación Municipal no diligenciaron la herramienta en drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información del tercer trimestre de 2018.	
5.5.1	Informe publicado	Elaborar informe de solicitudes de Acceso a la información	n/a	33%	0%	100%	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	El departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, genero "Informe de solicitudes de Acceso a la Información Alcaldía Santiago de Cali de Julio a Septiembre de 2018, en el cual se recibieron 1810 solicitudes, dentro de las cuales 1331 solicitudes fueron atendidas, 41 fueron negadas y 22 fueron trasladadas a los organismos correspondientes de darles respuesta; dicho informe se evidencia en el siguiente Link: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/104231/registro_de_peticones_quejas_reclamos_y_sugerencias/	
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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, elaboró 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. En el mismo se evidencian 1808 registros, de los cuales 1702 son peticiones de documentos, 24 son solicitudes de información específicas, 9 derechos de petición y 66 registros no cuenta con información detallada.	
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%	100%	Oficina Asesora de Transparencia	La Secretaría de Gobierno a través de la Oficina Asesora de Transparencia, realizó 20 ejercicios de ruta de integridad hasta agosto y un ejercicio con contratistas escolares, evidenciado en informe No.2 denominado "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" los cuales en total fueron 416 personas, entre servidores públicos, contratistas y contratistas escolares, evidenciado en informe denominado talleres para la ruta de integridad la transparencia y el sentido por lo público.	
	Seguimiento de la estrategia	Cargo: Nombre: Firma:						Director Departamento Administrativo de Control Interno Jaime López Borilla	
	Consolidación del Documento	Cargo: Nombre: Firma:						Carmen Rosa Castaño Rubiano Contratista	
		Cargo: Nombre:						Contratistas Equipo Auditor	
		Firma:							

Fuente: "Estrategias para la constitución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" elaborado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.