

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Santiago de Cali en su compromiso de mantener mecanismos de mejoramiento continuo que propendan por una gestión transparente, oportuna y eficiente, presenta su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2019, basada en los lineamientos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas con Enfoque en Derechos Humanos y Paz – 2018 (MURC 2018), del Departamento Administrativo de la Función Pública (publicado el año pasado) y en lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Las Naciones Unidas en su publicación “¿QUIÉN DEBE RENDIR CUENTAS? Los derechos humanos y la agenda para el desarrollo después de 2015” definen la rendición de cuentas como *“una piedra angular del marco de los derechos humanos que, en lo fundamental, es un sistema de normas y prácticas que rigen las relaciones entre las personas y el Estado o las autoridades. Las normas en materia de derechos humanos establecen los derechos y libertades a que tienen derecho todas las personas, así como los correspondientes deberes de quienes ejercen autoridad o formas de poder. Desde la perspectiva de los derechos humanos, la rendición de cuentas tiene que ver con la relación entre los responsables de las políticas públicas y otros titulares de deberes y los titulares de derechos que se ven afectados por las decisiones y acciones de esos responsables.”*

En este sentido la Administración Central Municipal busca, a través de la definición de esta estrategia, garantizar los mecanismos adecuados de interlocución y diálogo con la ciudadanía en el marco de derechos Humanos y Paz, enmarcado en un ámbito legal que comprende la Constitución Política de Colombia, el Conpes 3654 de 2010, la Estrategia de Gobierno Digital, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre otras disposiciones.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Potenciar la interacción permanente entre la Administración Central Municipal y los grupos de interés y ciudadanos en general con espacios de rendición de cuentas garantizando el diálogo en doble vía y la divulgación de información, en lenguaje claro y comprensible para explicar y justificar las decisiones, acciones y resultados en el marco de los lineamientos con enfoque en Derechos Humanos y Paz.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Facilitar la información que se entrega a los ciudadanos, de forma oportuna, completa, actualizada, comprensible y de fácil acceso.
- 2.2.2. Propiciar espacios de diálogo y retroalimentación, por diferentes medios virtuales y/o presenciales, entre la Administración Municipal y los ciudadanos en los cuales la entidad informe, explique y justifique su gestión garantizando los derechos de los grupos de interés, población vulnerable y ciudadanía en general.
- 2.2.3. Evidenciar tanto las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que se generan en las actividades de diálogo como a los compromisos adquiridos con la comunidad en estos espacios.
- 2.2.4. Promover la cultura de rendición de cuentas al interior de la entidad y con la ciudadanía.
- 2.2.5. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.

3. ESTRATEGIA

3.1. DIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD - 2018

En la vigencia anterior (2018), la Alcaldía de Santiago de Cali implementó la estrategia de rendición de cuentas basados en el Manual Único de Rendición de Cuentas 2014, cuyas directrices definían el desarrollo de actividades para darle cumplimiento a los 3 componentes fundamentales de la estrategia: Información, Diálogo e Incentivos.

El cumplimiento de los compromisos definidos en el tercer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 se presenta a continuación:

3.1.1. Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.

3.1 Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.							
Nº	ACTIVIDADES	TAREA	TOTAL PRODUCTOS				RESPONSABLES
			PRODUCTO	META	REALIZADOS	AVANCE	
3.1.1	Brindar información a la comunidad con respecto a las gestiones realizadas por los diferentes Organismos del Municipio Santiago de Cali	Producir contenidos noticiosos para la página web con el fin de divulgar temáticas de interés para la comunidad	Contenidos informativos divulgados	5000	4738	95%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		Realizar publicaciones con información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Facebook de la Alcaldía de Cali	Publicaciones realizadas	2300	4967	216%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		Publicar tweet con información de la gestión institucional en la cuenta de tweeter de la entidad	Tweets publicados	3000	6986	233%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		Publicar información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía de Cali	Publicaciones realizadas	590	581	98%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		Publicar videos de la gestión de la entidad en la cuenta de You Tube	Videos subidos a la red	400	530	133%	Jefe Oficina de Comunicaciones
3.1.2	Verificar la publicación de información institucional en el portal web de la Alcaldía de acuerdo al componente de información de la estrategia de	Realizar la evaluación de las instancias para verificar el cumplimiento de la Política Editorial	Evaluaciones realizadas	2	2	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones
Cumplimiento Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible							146%

Los avances se calcularon con base en la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, quienes son los responsables del cumplimiento de éste subcomponente obteniendo un resultado consolidado del 146%, a pesar de no cumplir las metas de producir 5000 contenidos noticiosos para la página web, divulgando temáticas de interés para la comunidad y de 590 publicaciones institucionales en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía, quedando con un porcentaje de cumplimiento por encima del 95%.

3.1.2. Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

3.2	Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.						
3.2.1	Disponer espacios de interacción entre la Alcaldía y la comunidad en general	Realizar diálogos entre Alcaldía y Comunidad en medios masivos	Diálogos en medios masivos	500	476	95%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		Identificar las necesidades de información de los ciudadanos, para definir los temas generales de Rendición de Cuentas	Informe con temas generales para Rendición de Cuentas identificado	2	2	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
		Identificar las necesidades de información de los grupos de valor, para definir los temas particulares de Rendición de Cuentas por Organismo	Informe con temas particulares para Rendición de Cuentas identificado	26	26	100%	Todos los organismos de la Administración Central Municipal
3.2.2	Disponer espacios de interacción entre los Organismos de la entidad y los Servidores Públicos	Realizar diálogos a través de "Encuentros Somos Alcaldía"	Encuentros realizados	100%	10	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones
3.2.3	Dar a conocer los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control	Realizar un evento de rendición de cuentas	Evento realizado	1	1	100%	Jefe Oficina de Comunicaciones
		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)	Actividad de diálogo	48	60	125%	Organismos misionales
		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)	Actividad de diálogo	20	24	120%	Organismos no misionales
Cumplimiento Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones							106%

La estrategia de Rendición de Cuentas 2018, planteó para esta vigencia de acuerdo con las observaciones del año inmediatamente anterior una meta de 68 eventos de diálogo de doble vía con la comunidad, teniendo en cuenta que la Entidad la conforman 16 organismos misionales y 10 no misionales, se establecieron las metas para la realización de 48 diálogos para los misionales y 20 para los no misionales, además del evento de diálogo que fue dirigido por el alcalde para comunicar y aclarar preguntas con respecto a su gestión, y la de todo su gabinete, durante la vigencia actual 2018.

- **Organismos misionales**

ORGANISMO MISIONAL	ACTIVIDADES DE DIÁLOGO	
	META 2018	REALIZADAS
MOVILIDAD	3	2
SEGURIDAD Y JUSTICIA	3	3
BIENESTAR SOCIAL	3	3
DAGMA	3	3
INFRAESTRUCTURA	3	3
VIVIENDA	3	3
CULTURA	3	3
DESARROLLO ECONÓMICO	3	3
DESARROLLO TERRITORIAL	3	3
GESTIÓN DEL RIESGO	3	3
EDUCACIÓN MUNICIPAL	3	4
PAZ Y CULTURA	3	4
TURISMO	3	4
UAE SERVICIOS PÚBLICOS	3	4
SALUD PÚBLICA	3	7
DEPORTE	3	8
TOTAL MISIONALES	48	60

Fuente: Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental

Por dificultades internas, se hizo difícil para la Secretaría de Movilidad el cumplimiento de la meta durante el tiempo establecido, tres (3) diálogos, haciendo la salvedad que, como plan de acción por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, se realizaron acompañamientos al equipo articulador y se mantuvo una constante comunicación durante todo el año. Su tercer evento de diálogo se planeó para el día 20 de diciembre.

En cuanto a la Secretaría de Salud Pública y la Secretaría del Deporte y la Recreación, enriquecieron unos espacios de diálogo ya establecidos por los organismos de contacto permanente con la comunidad tales como “*CONVERSEMOS EN SALUD*” y el “*COMITÉ CÍVICO DEPORTIVO COCIDE*”, ajustándolos a la metodología del Manual Único de Rendición de Cuentas y los lineamientos impartidos desde la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, obteniendo así un cumplimiento de la meta con gran éxito.

- **Organismos no misionales**

ORGANISMO MISIONAL	ACTIVIDADES DE DIÁLOGO	
	META 2018	REALIZADAS
UAE BIENES Y SERVICIOS	2	2
CONTRATACIÓN PÚBLICA	2	2
CONTROL DISCIPLINARIO	2	2
CONTROL INTERNO	2	2
DADII	2	2
GESTIÓN JURÍDICA	2	2
HACIENDA MUNICIPAL	2	2
GOBIERNO	2	3
DATIC	2	3
PLANEACIÓN MUNICIPAL	2	4
TOTAL NO MISIONALES	20	24

Fuente: Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental

Se resalta el cumplimiento total de la meta por parte de los diez (10) organismos no misionales, haciendo énfasis en la Secretaría de Gobierno, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, los cuales cumplieron y superaron la meta establecida.

Gracias al apoyo de los equipos articuladores y los Directores, Secretarios y Jefes de unidad de cada uno de los veinticuatro (24) organismos y las dos (2) unidades administrativas especiales, la meta se cumplió con éxito, indicando una gran apropiación del tema de Rendición de Cuentas dentro de la entidad.

La Alcaldía de Santiago de Cali, superó la meta establecida, con un total de ochenta y cinco (85) eventos de diálogo durante el período comprendido entre el 1° de febrero y el 15 de diciembre del presente año.

Para la vigencia 2018, el aforo global de asistentes a las actividades de diálogo fue de 65.000 ciudadanos aproximadamente, los organismos con mayor representación fueron: La Secretaría del Deporte y la Recreación con 49.389 asistentes a sus ocho (8) eventos de diálogo, de los cuales seis (6) fueron de manera virtual, seguido por la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, con una asistencia de 4.961 personas a los tres (3) eventos de diálogo que realizaron durante el año, en tercer lugar se ubica la Secretaría de Bienestar Social con un aforo total de 2.815 asistentes a sus tres (3) eventos de diálogo.

En promedio, cada uno de los 26 organismos obtuvo una asistencia de 280 personas a los eventos de diálogo de doble vía realizados, excluyendo los tres datos del rango

máximo explicados anteriormente.

Con respecto al compromiso de la Oficina de Comunicaciones en relación con la realización de los “Encuentros Somos Alcaldía” se realizaron diez (10) eventos, presentando un 100% dada la definición de la meta.

En total, este segundo subcomponente obtuvo un 106% de cumplimiento durante el año.

3.1.3. Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

3.3	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.						
3.3.1	Realizar jornadas de trabajo con las organizaciones comunitarias y comunales donde se brindará asesoría para la solicitud de rendición de cuentas.	Realizar asesorías y recomendaciones a los Organismos comunales y comunitarios sobre cómo solicitar la rendición de cuentas a la Administración Municipal de Santiago de Cali.	Informes y/o actas de reunión	4	4	100%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
3.3.2	Visibilizar la Información de la entidad	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.	Acta de reunión	37	24	65%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
		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.	Actas de reunión	4	20	500%	Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
3.3.3	Fortalecimiento de las redes de veeduría ciudadana y de control social en Santiago de Cali.	Realizar sesiones de acompañamiento a nivel de comunas y corregimientos a las redes de control social y veedurías ciudadanas en su gestión de vigilancia hacia los distintos organismos de la Alcaldía	Actas de reunión	4	4	100%	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
3.3.4	Fomentar la cultura de Rendición de cuentas como un proceso permanente en la entidad.	Publicar en intranet, página web, redes sociales, pantallas institucionales y/o carteleras de la entidad notas relacionadas con Rendición de Cuentas	Publicaciones realizadas	5	6	120%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
		Realizar jornadas de capacitación a los delegados de Rendición de Cuentas de todos los organismos	Jornadas realizadas	3	3	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
		Realizar jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la entidad	Jornadas realizadas	2	2	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
		Remitir capsula informativa de sensibilización a servidores públicos mediante correo masivo corporativo	Capsula informativa divulgada	2	6	300%	Jefe Oficina de Comunicaciones
3.3.5	Promover el conocimiento y apropiación de los lineamientos de Rendición de Cuentas	Identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos frente a conceptos relacionados con Rendición de Cuentas	Informe	2	2	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
		Realizar actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Rendición de Cuentas	Actividad realizada	2	2	100%	Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental
Cumplimiento Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas							158%

La consolidación de la información para determinar los avances en el cumplimiento de cada uno de los compromisos consignados en este subcomponente se estableció a partir de la información suministrada y evidenciada por cada responsable.

En el caso de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana evidencia un cumplimiento de sus compromisos salvo en las reuniones del Alcalde y su gabinete dónde tiene un 65% de avance debido a la suspensión de éstos espacios en el primer semestre del año por efectos de los procesos electorales.

El resultado de este subcomponente está en el 158%.

3.1.4. Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

3.4	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional					
3.4.1	Evaluar las acciones de diálogo realizadas	Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el Organismo	Acta	68	84	124%
		Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	Acta	68	77	113%
3.4.2	Realizar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Rendición de cuentas.	Generar informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.	Informe	1	1	100%
Cumplimiento Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional						112%

Como ya se indicó en el apartado anterior, se realizaron ochenta y cuatro (84) eventos de diálogos entre los organismos de la entidad y sus grupos de valor, de los cuales dieciséis (16) fueron realizados utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S.

Este último subcomponente, que hace referencia a la evaluación de las actividades realizadas, presento un 112% de cumplimiento, de acuerdo con lo planteado a principios de la vigencia 2018.

3.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

De acuerdo con la “Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés” (Programa de Servicio al Ciudadano 2014 – DNP), el primer paso para el adecuado diseño e implementación de una intervención estatal consiste en reconocer e identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo a la cual está dirigida.

Este ejercicio permite ajustar la oferta institucional y presentar ofertas de servicios focalizadas para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos, así como obtener retroalimentación y lograr la participación activa de la ciudadanía para el logro de los objetivos de las entidades y la satisfacción de derechos ciudadanos.

Tipo de comunicación

Tipo de Comunicación	# Comunicaciones recibidas al 31 de Diciembre de 2018	%
Peticion_General	111.267	38,20%
Otros	97.441	33,45%
Trámites y servicios	23.798	8,17%
Medios magneticos	18.257	6,27%
Peticion entre Autoridades	10.452	3,59%
Tutela	7.346	2,52%
Peticion_de_Informacion	6.401	2,20%
Entes de Control	4.843	1,66%
Solicitudes_de_revocatoria_directa	4.511	1,55%
Queja	1.618	0,56%
Recurso_Reposicion	1.497	0,51%
Peticion_Consulta	1.420	0,49%
Peticion Prioritaria	851	0,29%
Reclamo	783	0,27%
Recurso_Apelacion	294	0,10%
Incidente de Desacato	218	0,07%
Recurso_Reconsideracion	209	0,07%
AccionPopular	40	0,01%
Denuncias	12	0,004%
AccionCumplimiento	6	0,002%
Demanda	3	0,001%
TOTAL	291.267	100%

De acuerdo con el informe de caracterización del usuario publicado por la Secretaria de Desarrollo Territorial y de Participación Ciudadana, los usuarios que se presentan ante la Entidad a radicar comunicaciones presentan las siguientes características:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2019

GENERO	Femenino	8.049	30,16%
	Masculino	10.929	40,95%
	Trans. Mujer	1	0,00%
	Trans. Hombre	2	0,01%
	Sin Dato	7.708	28,88%
	Total	26.689	100%

ESTRATO	Sin Registro	24.964	81,68%
	1	824	2,70%
	2	1.749	5,72%
	3	1.898	6,21%
	4	708	2,32%
	5	326	1,07%
	6	91	0,30%
	7	3	0,01%
	TOTAL	30.563	100%

El 3,51% de los usuarios que presentan comunicaciones ante la Administración Central Municipal se ubican en la comuna 2; el 3,36% se ubican en la comuna 19, el 36,75% de los usuarios se ubican en el área urbana; el 0,87% de los usuarios se ubican en área rural.

El 61,84 de los usuarios que presentan comunicaciones ante la Administración Central Municipal no brindaron información referente a su comuna.

ESCOLARIDAD	Básica primaria	185	0,69%
	Básica secundaria	508	1,90%
	Doctorado	11	0,04%
	Especialización	89	0,33%
	Maestría	18	0,07%
	Media académica o clásica	7	0,03%
	Media técnica	71	0,27%
	Ninguna de las anteriores	41	0,15%
	Normalista	5	0,02%
	Preescolar	-	0,00%
	Profesional	401	2%
	Sin información	36	0,13%
	Técnica profesional	55	0,21%
	Tecnológica	60	0,22%
	Sin Dato	25.202	94,43%
	Total	26.689	100,00%



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
VIGENCIA 2019

OCUPACIÓN	Ama de casa	218	0,82%
	Desempleado	71	0,27%
	Empleado	864	3,24%
	Empresario	36	0,13%
	Estudiante	31	0,12%
	Independiente	113	0,42%
	Ninguno	69	0,26%
	Otro, cual?	23	0,09%
	Pensionado-jubilado	93	0,35%
	Retirado	1	0,00%
	Servidor publico	41	0,15%
	Sin Dato	25.129	94%
	Total	26.689	100%

RASGO FISICO	Afrocolombiano (a)	170	0,64%
	Indígena	31	0,12%
	Mestizo	616	2,31%
	Mulato	50	0,19%
	No sabe-no responde	413	1,55%

	Otro- cuál?	63	0,24%
	Palanquero	5	0,02%
	Raizal	-	0,00%
	Sin Dato	25.341	94,95%
	Total	26.689	100,00%

Medio de Comunicación	Carteles	24	0,09%
	Internet	4.207	15,76%
	Prensa	34	0,13%
	Radio	67	0%
	Teléfono celular	1.095	4%
	Teléfono fijo	119	0%
	Televisión	23	0,09%
	Volantes	10	0,04%
	Sin Dato	21.110	79,10%
	Total	26.689	100,00%

La información resultante de este proceso será un insumo importante para los organismos de la Entidad en la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas. De igual, forma se tiene establecido en el formato de “Evaluación”, que cada organismo aplica en sus actividades de diálogo, una pregunta para caracterizar a los ciudadanos que participan en estos espacios.

3.3. CAPACIDAD OPERATIVA

Para definir el equipo operativo de Rendición de Cuentas dentro de la entidad, nos remitimos a los Decretos 0516 de 2016 y 0725 de 2017, que dan sustento al proceso de reestructuración administrativa del Municipio y a la conformación del Comité de Rendición de Cuentas.

3.3.1. Comité de Rendición de Cuentas:

De acuerdo al Decreto 0725 de 2017 se conformó el Comité de Rendición de Cuentas el cual está conformado por los siguientes organismos:

- Departamento de Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones.
- Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
- Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.3.2. Organismos relacionados – Decreto 0516 de 2016

En el Decreto Extraordinario 0516 de 2016 “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias”, se definen las funciones de los organismos involucrados en el proceso de Rendición de Cuentas de la Entidad, las cuales se presentan a continuación:

- Artículo 30. Unidades de Apoyo a la Gestión. Las Unidades de Apoyo a la Gestión son dependencias creadas al interior de la estructura de aquellos organismos que por su complejidad o necesidad institucional así lo requieran, dependen directamente del respectivo Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, y tienen por función centralizar, coordinar y administrar la gestión que atañe a cada organismo, en los siguientes aspectos:
 - La rendición de cuentas.
- Artículo 42. Funciones de la Oficina de Comunicaciones.
 - Definir la estrategia de comunicación de las rendiciones de cuentas de la Alcaldía de Santiago de Cali, y aplicarla en conjunto con los organismos y

dependencias.

- Artículo 58. Propósito. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central, liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia antitrámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y de todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración Municipal eficiente y cercana a la ciudadanía.
- Artículo 60. Funciones del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Elaborar e impartir lineamientos sobre Rendición de Cuentas de la Alcaldía y verificar su cumplimiento.
- Artículo 62. Funciones de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
 - Elaborar e impartir lineamientos para la rendición de cuentas en la gestión institucional y verificar su cumplimiento.
- Artículo 190. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
 - Apoyar los procesos de rendición de cuentas del municipio a la ciudadanía en coordinación con el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3.3.3. Equipo Articulador

La conformación del Equipo Articulador, respaldada por el Decreto 0516 de 2016, se establece a través de Directores, Secretarios y Jefes de Unidad de Apoyo (o Jefes Administrativos) de los organismos quienes son los encargados de asignar un equipo de funcionarios, siguiendo las recomendaciones del MURC 2018, que asuman la responsabilidad de desarrollar la Estrategia de Rendición de Cuentas.

En este sentido la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental cumpliendo con su función del Decreto 0516 de 2016 en su artículo 62, literal noveno de “Elaborar e impartir lineamientos para la rendición de cuentas en la gestión institucional y verificar su cumplimiento”, recomendará a los Directores, Secretarios y Jefes de Unidad de Apoyo, quienes son los responsables de liderar y coordinar el alistamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y monitoreo de la estrategia de rendición de cuentas del año 2019, conformar su respectivo equipo articulador con un máximo de seis funcionarios entre los cuales deben estar representadas las áreas de Calidad, Planeación, Participación Ciudadana, Comunicaciones (Periodista), etc.; igualmente se recomienda que dentro del equipo haya al menos dos funcionarios de planta para garantizar la continuidad del proceso.

Con estos equipos articuladores desarrollaremos el programa de capacitación y acompañamiento permanente basados en el nuevo Manual Único de Rendición de Cuentas con énfasis en Derechos Humanos y Paz establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) el cual puede ser consultado en el siguiente link: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/rendicuentas/inicio>.

Igualmente se solicitará que la conformación del equipo articulador quede registrada en un acta en la cual se indicará quien será el líder del equipo responsable de orientar las actividades, asignar las tareas e informar a los directivos los avances obtenidos en la estrategia. De igual forma en el acta cada miembro del equipo deberá firmar aceptando su nueva responsabilidad.

4. LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En el documento Conpes 3654 de 2010 se indica que en su “acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”.

En otras palabras, y de acuerdo con lo divulgado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí, lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servicio público.

La metodología desarrollada en el MURC – 2018 con enfoque en Derechos Humanos y Paz, establece tres componentes básicos:

4.1. Componente de Información

Se refiere a la identificación, priorización, preparación, divulgación de un conjunto organizado de datos. Se propone que en este nivel se enfatice en la información focalizada la cual se orienta a objetivos específicos y está dirigida a una audiencia concreta mediante la publicación de un espectro de información bien definido. Se busca adelantarse a la demanda ciudadana por información, haciendo pública de forma proactiva aquellos datos que, en manos de los grupos de valor, generan incentivos y comportamientos que soportan la rendición de cuentas. La producción de la información debe realizarse con atributos de calidad, actualidad, pertinencia y en lenguaje claro para los públicos objetivos. Mediante este componente se materializa la transparencia activa, pasiva y focalizada.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2019

4.2. Componente de Diálogo

Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés, como un proceso permanente que se lleva a cabo a través de metodologías de diálogo presencial y virtual, que facilite la participación, posibiliten la escucha de los diferentes puntos de vista, el reconocimiento de la diferencia y la construcción de acuerdos en los momentos clave del ciclo de la gestión pública. Implica utilizar espacios de diálogo. Mediante este componente se materializa la participación en niveles de consulta.

4.3. Componente de Responsabilidad

Responsabilizarse de lo acordado. El principal incentivo para las entidades y los grupos de interés es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas, entendiendo qué agregó valor al cumplimiento de su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social). Implica la capacidad de aceptar las sanciones que se deben asumir, en caso de incumplimiento.

Paralelo a esto se seguirá reforzando el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos.

4.4. Componente Evaluación

El proceso de evaluación se refiere al seguimiento permanente del desarrollo de la estrategia en los organismos de la Entidad, verificando el cumplimiento de sus metas y de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento a los que haya lugar. Igualmente se consolidará el nivel de satisfacción respecto a las actividades de diálogo realizadas por los organismos.

5. PLAN ANTICORRUPCIÓN – COMPONENTE DE RC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) definido para la vigencia 2019 establece las siguientes actividades en el componente de Rendición de Cuentas:

5.1. Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) está establecido que la responsabilidad del cumplimiento de este componente es de la Oficina de Comunicaciones con respecto a la publicación y difusión de las gestiones realizadas por los organismos de la Entidad. Igualmente los organismos de la Administración Central Municipal tienen el compromiso de publicar los resultados de sus ejercicios de diálogo, como se observa en la siguiente tabla:

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADORES		RESPONSABLES	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		
3	TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.																			
3.1	Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.																			
3.1.1	Brindar información a la comunidad con respecto a las gestiones realizadas por los diferentes organismos del municipio Santiago de Cali.	Producir contenidos noticiosos para la página web con el fin de divulgar temáticas de interés para la comunidad.	Total de contenidos publicados en el año.												Contenidos divulgados.	informativos	Número de contenidos realizados.	5.000	Oficina de Comunicaciones.	
		Realizar publicaciones con información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Facebook de la Alcaldía de Cali.	Total de publicaciones al año.													Publicaciones realizadas.		Número de publicaciones.	2.300	Oficina de Comunicaciones.
		Publicar tweet con información de la gestión institucional en la cuenta de twitter de la entidad.	Total de tweets al año.													Tweets publicados.		Número de tweets.	3.000	Oficina de Comunicaciones.
		Publicar información institucional de programas y proyectos en la cuenta oficial de Instagram de la Alcaldía de Cali.	Total de publicaciones al año.													Publicaciones realizadas.		Número de publicaciones.	590	Oficina de Comunicaciones.
		Publicar videos de la gestión de la entidad en la cuenta de YouTube.	Total de videos publicados.													Videos subidos a la red.		Número de videos.	400	Oficina de Comunicaciones.
3.1.2	Verificar la publicación de información institucional en el portal web de la Alcaldía de acuerdo al componente de información de la estrategia de gobierno digital.	Realizar la evaluación de las instancias para verificar el cumplimiento de la política editorial.	Total evaluaciones realizadas.												Evaluaciones realizadas.		Número de evaluaciones realizadas.	3	Oficina de Comunicaciones.	
3.1.3	Brindar información a la comunidad con respecto a los resultados de las actividades de diálogo realizadas por los diferentes organismos del municipio Santiago de Cali.	Publicar en la instancia del organismo el acta de la actividad de diálogo realizada con su respectiva evaluación y análisis.	Tres (3) actas publicadas en la instancia.												Actas publicadas.		Número de actas publicadas.	78	Todos los organismos de la Administración Central.	
		Publicar en la instancia del organismo los compromisos adquiridos, como ejercicios de co-gestión, resultantes de las actividades de diálogo realizadas, si hay lugar a ellos.	Total de compromisos adquiridos.													Compromisos publicados.		Total de compromisos publicados.	100%	Todos los organismos de la Administración Central.

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2019

Para alcanzar los objetivos propuestos se debe establecer una coordinación activa entre los funcionarios responsables del proceso de Rendición de Cuentas de cada organismo, los gestores de contenido asignados por la Oficina de Comunicaciones y los Administradores de Instancia para asegurar la permanente difusión de la información a través de diferentes canales.

En este sentido, la Oficina de Comunicaciones facilitará un directorio con los datos de contacto de éstos profesionales (Comunicadores y Administradores de Instancia) para que se pueda establecer la articulación requerida con los responsables de cada organismo. Esta información será entregada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental en las jornadas de capacitación y acompañamiento que se les

brindará a los responsables, de cada organismo, de desarrollar la estrategia de Rendición de Cuentas.

5.2. Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.

En cabeza de la Oficina de Comunicaciones queda la responsabilidad de desarrollar los espacios de interacción entre la Alcaldía y la ciudadanía (diálogos en medios masivos) y entre los Organismos y los funcionarios (programa “Somos Alcaldía”). De igual forma, son los encargados de realizar el evento de rendición de cuentas del Alcalde con el acompañamiento de los demás organismos que conforman el Comité.

Los organismos de la Entidad tanto misionales como no misionales deberá realizar 3 actividades de diálogo de Rendición de Cuentas en períodos definidos. La primera actividad entre los meses de febrero y abril, la segunda entre mayo y agosto y la tercera entre octubre y noviembre, como se puede observar en la siguiente tabla:

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADORES		RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO	
3	TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.																		
3.2	Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.																		
3.2.1	Disponer espacios de interacción entre la Alcaldía y la comunidad en general.	Realizar diálogos entre Alcaldía y comunidad en medios masivos.	Cien por ciento (100%) de diálogos realizados.													Diálogos en medios masivos.	% de diálogos realizados.	100%	Oficina de Comunicaciones.
3.2.2	Disponer espacios de interacción entre los organismos de la entidad y los servidores públicos.	Realizar diálogos a través de "Encuentros Somos Alcaldía".	Cien por ciento (100%) de diálogos realizados.													Encuentros realizados.	% de diálogos realizados.	100%	Oficina de Comunicaciones.
3.2.3	Dar a conocer los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control.	Realizar un evento de rendición de cuentas.	Un (1) evento.													Evento realizado.	Número de eventos realizados.	1	Oficina de Comunicaciones.
		Establecer y ejecutar la primera actividad de diálogo sobre la planeación del organismo para el 2019, a través de canales presenciales y virtuales.	Una (1) actividad por Organismo.													Actividad de diálogo realizada.	No. De actividades de diálogo.	26	Todos los organismos de Administración Central.
		Establecer y ejecutar la segunda actividad de diálogo sobre los avances de lo planeado o lo solicitado por la ciudadanía, a través de canales presenciales y virtuales.	Una (1) actividad por Organismo.													Actividad de diálogo realizada.	No. De actividades de diálogo.	26	Todos los organismos de Administración Central.
		Establecer y ejecutar la tercera actividad de diálogo sobre el cumplimiento de las metas establecidas y la explicación de las no cumplidas a través de canales presenciales y virtuales.	Una (1) actividad por Organismo.													Actividad de diálogo realizada.	No. De actividades de diálogo.	26	Todos los organismos de Administración Central.

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2019

5.3. Subcomponente 3: Responsabilizarse de lo acordado y motivar la cultura de rendición y petición de cuentas.

En lo referente a este tema, La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental tendrá la responsabilidad de fomentar la cultura de rendición de cuentas a través de publicaciones, capacitaciones y acompañamientos permanentes a los equipos articuladores de cada organismo, jornadas de sensibilización a los servidores públicos y actividades para identificar el nivel de conocimiento de los funcionarios.

Los organismos deberán difundir a través de capacitaciones o de difusión de la información por carteleras institucionales o correos masivos, los conceptos de la estrategia de Rendición de Cuentas con el objetivo de fomentar esta cultura entre los

funcionarios. De igual forma cada organismo tiene el compromiso de dar respuesta a las inquietudes que surjan en las actividades de diálogo y deben evidenciar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en éstos espacios.

Por su parte la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana tiene la responsabilidad de realizar jornadas de brigadas con los organismos de la Alcaldía para visibilizar la información de la gestión de la Entidad.

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADORES		RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO	
3	TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.																		
3.3	Subcomponente 3: Responsabilizarse de lo acordado y motivar la cultura de rendición y petición de cuentas.																		
3.3.1	Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente en la entidad.	Publicar en intranet, página web, redes sociales, pantallas institucionales y/o carteleros de la entidad notas relacionadas con rendición de cuentas.	Diez (10) publicaciones.													Publicaciones realizadas.	Número	10	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
		Realizar jornadas de capacitación a los delegados de rendición de cuentas de todos los organismos.	Dos (2) jornadas al año.													Jornadas realizadas.	Número	2	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
		Realizar jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la entidad.	Dos (2) jornadas al año.													Jornadas realizadas.	Número	2	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
		Realizar actividades para fomentar la cultura de Rendición de Cuentas al interior de cada organismo/ entidad. (Capacitaciones, publicaciones, etc.)	Tres (3) actividades a realizarse.													Actividades realizadas.	Número	3	Todos los organismos de la Administración Central.
3.3.2	Promover el conocimiento y apropiación de los lineamientos de rendición de cuentas.	Realizar jornadas de acompañamiento a los equipos articuladores de la entidad.	Acompañamiento al cien por ciento de los organismos.													Acta de jornadas realizadas.	organismos acompañados / total organismos	100%	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
		Identificar el nivel de conocimiento de los servidores públicos frente a conceptos relacionados con rendición de cuentas.	Un (1) informe.													Informe.	Número	1	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
		Realizar actividades para exaltar el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con rendición de cuentas.	Una (1) actividad.													Actividad realizada.	Número	1	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión
3.3.3	Responsabilizarse de lo acordado.	Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes presentadas por los participantes en las actividades de diálogo realizadas y registrarlas en el acta de la actividad.	Total de PQRS respondidas.													Respuestas evidenciadas.	Total de respuestas evidenciadas y registradas	100%	Todos los organismos de la Administración Central.
		Evidenciar los compromisos adquiridos, como ejercicios de co-gestión, resultantes de las actividades de diálogo realizadas, si hay lugar a ellos.	Total de compromisos adquiridos.													Compromisos adquiridos.	Total de compromisos adquiridos / total de compromisos recibidos.	100%	Todos los organismos de la Administración Central.
3.3.4	Visibilizar la información de la entidad	Realizar jornadas de brigadas con los organismos de la Alcaldía los cuales se instalan en una oficina o conveimiento para brindar información sobre sus proyectos y ofrecen los servicios de la Administración a la ciudadanía.	Cuatro (4) jornadas al año.													Acta o informe de reunión.	Número	4	Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2019

5.4.Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Los organismos deberán realizar un acta por cada ejercicio de diálogo realizada, en la cual se debe registrar el tema de la actividad, el medio y la fecha de convocatoria, los grupos convocados, la fecha y lugar de la actividad, el desarrollo de actividad, el número de asistentes, las preguntas de los participantes con sus respectivas respuestas, los compromisos adquiridos (si hay lugar a ellos) y los resultados de la evaluación con su respectivo análisis. Igualmente se debe registrar los planes de mejoramiento que resulten del proceso de evaluación o autoevaluación de la jornada.

Las actas serán remitidas a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de realización de la actividad, quién será la responsable de generar 3 informes parciales de seguimiento y un informe consolidado con la evaluación de la implementación de la estrategia en la Entidad.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
VIGENCIA 2019**

3	TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.															
3.4	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional															
3.4.1	Evaluar las acciones de diálogo realizadas.	Generar acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas por el organismo.	Un (1) acta por actividad de diálogo realizada.										Acta de reunión.	número de actas elaboradas / número de actividades de diálogo realizadas.	100%	Todos los organismos de la Administración Central.
		Remitir acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental dentro de los 10 días hábiles posteriores a la actividad de diálogo y publicarla en su instancia.														
3.4.2	Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Generar informes de seguimiento parcial de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.	Tres (3) informes.										Informe.	Número	3	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
		Generar informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.	Un (1) informe.										Informe.	Número	1	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2019

6. VERIFICACIÓN Y CONTROL

La verificación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas la llevará a cabo la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental quién propondrá un formato de plan de trabajo para que cada organismo proyecte las actividades de Rendición de Cuentas que deberán realizar en el año. Con esa información se consolidará el cronograma de la Entidad, el cual permitirá hacer un mejor control y seguimiento al desarrollo de la estrategia.

El formato propuesto, que se presenta a continuación, se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación:

CUADRO DE SEGUIMIENTO RdC								
ORGANISMO	CRONOGRAMA	ACOMPANIAMIENTOS	EVENTO DE DIÁLOGO	MEDIO	# ASISTENTES	TEMA	% SATISFACCIÓN	TOTAL
DA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA								0
DA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO								0
DA CONTROL INTERNO								0
DA DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL								0
DAGMA								0
DA GESTIÓN JURIDICA PÚBLICA								0
DA HACIENDA MUNICIPAL								0
DA PLANEACIÓN MUNICIPAL								0

Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas.

Con base en la información consolidada y en las actividades definidas en el Plan Anticorrupción se podrá realizar el plan de trabajo necesario para programar y ejecutar las actividades de acompañamiento y control del desarrollo del proceso.