



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Vigencia 2020

**AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
PRESIDENTE**

Santiago de Cali, Octubre de 2020



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. NORMATIVIDAD.....	4
3. OBJETIVO GENERAL.....	8
3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
4. METODOLOGÍA.....	9
5. COMPONENTE UNO (1) RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	10
6. COMPONENTE DOS (2) RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	12
7. COMPONENTE TRES (3) RENDICIÓN DE CUENTAS.....	13
8. COMPONENTE CUATRO (4) MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	14
9. COMPONENTE CINCO (5) MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	16
10. COMPONENTE SEIS (6) INICIATIVAS ADICIONALES.....	18



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional y Territorial. Está contemplado dentro de la “Política de Planeación Institucional” de la Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.

El Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) integra varias políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que relaciona el Decreto 1499 de 2017, las cuales en el presente plan se articulan con un solo objetivo, “la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción”, de esta manera cada uno de sus componentes cuenta con sus propias metodologías para su implementación.



2. NORMATIVIDAD.

Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Art. 73	<p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y Distrital deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.</p> <p>La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.</p>
Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
	Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
	Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.



CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos
Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.



CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.
Decreto 612 de 2018	Art. 1°	Integración de planes en MIPG



CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

Decreto Ley 2106 de 2019		Decreto ley anti trámites.
Ley 2013 de 2019		Declaración Pública de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración de Renta.



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer en la gestión del Concejo Distrital de Santiago de Cali los propósitos de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y demás estrategias y metodologías orientadas por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP especialmente, con el fin de fortalecer la gestión pública.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Gestionar los Riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalizar los trámites del Concejo Distrital
- Preparar la Rendición de cuentas
- Optimizar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mejorar los mecanismos para la transparencia y acceso a la Información



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

4. METODOLOGÍA

La Construcción del presente PAAC¹ se realizó atendiendo las sugerencias plasmadas en la “Guía para la Construcción del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, y la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas”.




Por otro lado, se debe aclarar que los formatos utilizados en el presente plan son los sugeridos por, la “Guía para la Construcción del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, adecuados por el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

¹ **PAAC:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

5. COMPONENTE UNO (1) RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El mapa de Riesgos de corrupción le permite al Concejo Distrital de Santiago de Cali, identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Teniendo en cuenta los cambios surgidos a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la actualización de la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”, el Concejo Distrital de Santiago de Cali en la vigencia 2020 continuará con el proceso de integración de las matrices de Riesgos, se espera mejorar el diseño de controles, optimizar el monitoreo y seguimientos realizados por los líderes de proceso.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	PAAC - COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD <small>CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	 ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification <small>N° 0184 0000</small>	
	CÓDIGO: 21.1.23.3.19.339		FECHA DE APROBACIÓN:			
	VERSIÓN: 02		30-01-2020			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	1.1.	Actualización de la "Política de Administración de Riesgos" de conformidad con la Guía para la administración del riesgo de corrupción y el diseño de controles en entidades públicas.	Un (1) documento que contenga la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción actualizada.	Dirección Estratégica - P1	30/01/2020	28/02/2020
	1.2.	Ajustar instrumentos y metodología acorde a la actualización e la "Política de Administración de Riesgos".		Secretaría General - P3 (Equipo de Planeación)	28/02/2020	17/03/2020
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Actualización de riesgos de corrupción, contemplando los cambios del contexto en la nueva vigencia.	Un (1) documento con el Mapa de Riesgos de Corrupción - vigencia 2020 actualizado y unificado.	Dirección Estratégica - P1	30/01/2020	28/02/2020
	2.2.	Unificar las Matrices de Riesgos de Corrupción existentes, en una sola Matriz. Vigencia 2020.		Secretaría General - P3 (Equipo de Planeación)	30/01/2020	29/03/2020



CONCEJO SANTIAGO DE CALI


Consulta y divulgación	3.1.	Socialización y aprobación en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Matriz de Riesgos de Corrupción - vigencia 2020.	Un (1) Acta de aprobación del Mapa de Riesgos de Corrupción - vigencia 2020.	Dirección Estratégica - P1 Secretaría General - P3 Comité Institucional de Gestión y Desempeño	30/01/2020	29/03/2020
	3.2.	Publicación en la Página WEB de la Corporación, el Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2020.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado - Vigencia 2020.	Secretaría General - P3 (Equipo de Planeación) Oficina Informática y Telemática - P10	21/01/2020	30/03/2020
Monitoreo y Seguimiento	4.1.	Planear y realizar el monitoreo y seguimiento, a los controles diseñados y relacionados en el Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2020.	Total de seguimientos y monitoreos, a los controles diseñados y relacionados en el Mapa de Riesgos de Corrupción = 12 (uno por cada Oficina de acuerdo a la Estructura Administrativa).	Oficina Control Interno - P11 Líderes de Oficinas	31/01/2020	31/12/2020
Evaluación e informe	5.1.	Realizar semestralmente la evaluación e informe del monitoreo y seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2020 y posterior entrega para publicación en la Página WEB de la Corporación.	Dos (2) Informes de monitoreo y seguimiento.	Oficina Control Interno - P11	21/01/2020 21/06/2020	14/07/2020 21/12/2020
	5.2.	Realizar la publicación del informe del monitoreo y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2020 en la Página WEB de la Corporación.	Un (1) Informe del Monitoreo y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2020, publicado en la Página WEB de la Corporación.	Oficina Informática y Telemática - P10	16/07/2020 23/12/2020	16/07/2020 23/12/2020



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

6. COMPONENTE DOS (2) RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.



CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

PAAC - COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

CÓDIGO:


21.1.23.3.19.340

VERSIÓN:

02

FECHA DE APROBACIÓN:


30-01-2020



ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS

Certification






Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 2: Racionalización de Trámites

No.	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento.	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha de Realización	
								Inicio dd/mm/aaa	Fin dd/mm/aaa
1	Autenticación de Acuerdos	Administrativo	Reducción en los tiempos para la autenticación de acuerdos que son solicitados por grupos de valor.	1. La autenticación de Acuerdos Municipales son solicitados en la Secretaría general. 2. El usuario es remitido a la Oficina Archivo y Correspondencia para su búsqueda, seguidamente es acompañado por un funcionario para su copia. 3. El usuario debe volver con la copia para su autenticación en la Secretaría General.	Continuar con el fortalecimiento de la implementación del mecanismo para que el usuario se dirija directamente a la Oficina Archivo y Correspondencia sin pasar por la Secretaría General y solo vuelva para su autenticación.	1. Optimización de tiempos para los usuarios.	Secretaría General - P3 Corresponsable: Oficina Archivo y Correspondencia - P7	31/01/2020	30/11/2020
2	Inscripción para Participación Ciudadana	Administrativo	Extensión en los horarios de atención para la inscripción para Participación Ciudadana.	Los usuarios que desean hacer uso de el derecho de la Participación Ciudadana en el estudio de Proyectos de Acuerdo pueden hacerlo por dos vías: 1. Página WEB de la Corporación - Servicio las 24 horas. 2. Inscripción presencial en el Libro de Participación Ciudadana. Los Ciudadanos deben hacerlo en la Oficina de las Subsecretarías en horarios de Oficina.	Durante la divulgación se designará un funcionario para que este disponible en jornada continua. (Atención durante los medios días).	1. Incrementar la Participación Ciudadana, en la Oficina Subsecretarías. 2. Facilita la inscripción de aquellos Ciudadanos que no tienen acceso a medios electrónicos y/o que solo pueden inscribirse personalmente al medio día.	Subsecretarías - P4	31/01/2020	30/11/2020




7. COMPONENTE TRES (3) RENDICIÓN DE CUENTAS.

Este Componente busca definir los canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán, cronograma de ejecución de las actividades, campañas de comunicación (interna y externa).

		PAAC - COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
		CÓDIGO: 21.1.23.3.19.341		FECHA DE APROBACIÓN:			
		VERSIÓN: 02		30-01-2020			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Corresponsable	Fecha programada dd/mm/aaa	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Estructurar y construir el Informe de Gestión de la Corporación. Periodicidad: Semestral.	Dos (2) Informes de Gestión Corporativos, estructurados y contruidos.	Dirección Estratégica - P1	Líderes de las Oficinas (Acuerdo 220)	30/06/2020 30/12/2020	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	1. Presentación del Informe de Gestión 2019 en la última sesión de periodo ordinario o prórroga y extra-ordinarias. 2. Realización de un panel de preguntas y respuestas con los asistentes al evento de Rendición de Cuentas 2019.	Una (1) presentación del Informe de Gestión 2019 en sesión plenaria.	Dirección Estratégica - P1	Dirección Estratégica - P1 Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2 Oficina de Informática y Telemática - P10	20/03/2020	
	2.2	Publicación del Informe de Gestión en la Página WEB de la Corporación.	El Informe de Gestión publicado en la Página WEB de la Corporación.	Dirección Estratégica - P1	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2 Oficina Informática y Telemática - P10	20/03/2020	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar una convocatoria abierta a la audiencia de Rendición de Cuentas 2019.	Un (1) informe de la estrategia utilizada y de los productos en medios, sobre la realización de la convocatoria a la audiencia de Rendición de Cuentas 2019.	Dirección Estratégica - P1	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2	2/03/2020	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseñar y construir una encuesta de opinión sobre el Informe de Rendición de Cuentas 2019, socializado a la Ciudadanía.	Una (1) encuesta diseñada y construida, para identificar la opinios de la Ciudadanía; respecto al Informe de Rendición de Cuentas 2019.	Dirección Estratégica - P1	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2	10/03/2020	
	4.2	Aplicación de la encuesta de opinión sobre el Informe de Rendición de Cuentas 2019. Está, se aplicará al final de la Plenaria.	Encuestas de opinión sobre el Informe de Rendición de Cuentas, aplicadas. Es importante contar con una cantidad significativa.	Dirección Estratégica - P1	Secretaría General - P3 Subsecretarías - P4	20/03/2020	
	4.3	Tabulación y analisis de resultados de la encuesta de opinión sobre el Informe de Gestión presentado.	Tabulado de Encuestas e Informe resultante de la aplicación de la encuesta de opinión sobre el Informe de Gestión 2019, presentado.	Dirección Estratégica - P1	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2	24/03/2020	
	4.4	Socialización y retroalimentación de la información brindada como resultado de la encuesta de opinión aplicada sobre el informe de gestión presentado a la ciudadanía.	Informe socializado en Comité de Planeación y publicación en la Página WEB de la Corporación.	Dirección Estratégica - P1	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P3	30/03/2020	

8. COMPONENTE CUATRO (4) MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	PAAC - COMPONENTE 4: MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD <small>CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	 ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification <small>N° CO18.0330</small>	
	CÓDIGO: 21.1.23.3.19.342	FECHA DE APROBACIÓN:			
	VERSIÓN: 02	30-01-2020			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Continuar con la implementación del Procedimiento Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias y ajuste y liberación del Formato de control de las PQRS tramitadas en el Concejo Distrital de Santiago de Cali.	Un (1) Formato ajustado, liberado e implementado para el control de las PQRS, tramitadas en el Concejo Distrital de Santiago de Cali.	Dirección Estratégica - P1 Oficina Jurídica - P9 (Con la Facilitación y Apoyo de la Equipo de Calidad)	3/03/2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano.	Una (1) estrategia diseñada e implementada para el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano que incluya Página WEB, creación o actualización del protocolo de atención telefónica y atención presencial al Ciudadano, creación y/o actualización del protocolo de atención a personas con algún tipo de discapacidad, entre otros.	Dirección Estratégica - P1 Secretaría General - P3 Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2 Oficina Informática y Telemática - P10 Oficina Recurso Físico - P8	30/05/2020
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar a las personas encargadas de la Atención al Ciudadano en temas que coadyuven al fortalecimiento de este servicio.	Numero de capacitaciones programadas y realizadas para las personas involucradas en las actividades de Atención al Ciudadano.	Oficina Talento Humano - P6	8/05/2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Capacitar e implementar las actividades (metodología o procedimiento) para la reglamentación del trámite de los derechos de petición dirigidos al Concejo Distrital de Santiago de Cali.	Número de capacitaciones programadas y realizadas para las personas involucradas en estas actividades.	Dirección Estratégica - P1 Secretaría General - P3 Oficina Jurídica - P9 Oficina Talento Humano - P6	30/04/2020
	4.2	Diseñar y socializar la Política de Protección de Datos Personales.	Una (1) Política de Protección de Datos Personales, diseñada, revisada y/o actualizada.	Dirección Estratégica - P1 Secretaría General - P3 Oficina Jurídica - P9	30/03/2020



CONCEJO SANTIAGO DE CALI




Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Estructurar, aplicar y liberar los resultados de la Medición de Satisfacción del Cliente Externo, respecto a la Calidad del Servicio ofrecido por la Entidad durante su proceso de atención y resolución a sus necesidades e inquietudes. En este subcomponente, se puede utilizar dos preguntas de la Encuesta de Satisfacción del Cliente Externo - Ciudadano que están dirigidas a identificar esa medición específica.	Un (1) Informe de la Medición de Satisfacción del Cliente Externo, respecto a la Calidad del Servicio ofrecido por la Entidad durante el Proceso de Atención y Resolución de las necesidades e inquietudes. Este punto se estructurará con el Informe relacionado en el Subcomponente 5.2.	Dirección Estratégica - P1 Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2 Secretaría General - P3 Subsecretarías - P4 Oficina Archivo y Correspondencia - P7	28/02/2020
	5.2	Estructurar y liberar un Informe semestral sobre los resultados, análisis y recomendaciones basado en las Encuestas de Medición de la Satisfacción del Cliente Externo - Ciudadano, diligenciadas para medir la Calidad del Servicio ofrecido por la Corporación durante su proceso de atención y resolución a sus necesidades e inquietudes.	Un (1) informe que cumpla con las especificaciones mencionadas.	Oficina Archivo y Correspondencia - P7	30/06/2020 31/12/2020



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

9. COMPONENTE CINCO (5) MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

	PAAC - COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
	CÓDIGO: 21.1.23.3.19.343	FECHA DE APROBACIÓN:		
	VERSIÓN: 02	30-01-2020		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar matriz de información mínima obligatoria sobre la estructura del Concejo Distrital de Santiago de Cali.	1. Matriz de mínimos obligatorios. 2. Normalización en el Sistema de Gestión de Calidad de la Matriz de Mínimos Obligatorios. 3. Aplicación de la Matriz de Mínimos Obligatorios. 4. Solicitud de Información a las Oficinas responsables de la información. 5. Publicación de Mínimos Obligatorios entregados por las Oficinas. 6. Informe sobre estado actual de Transparencia Activa.	Todos los Procesos - Líderes Oficina Informática y Telemática - P10	1. 28/02/2020 2. 30/04/2020 3.30/06/2020 4. 30/08/2020 5. 30/10/2020
	1.2	Revisar y publicar oportunamente la información mínima obligatoria del botón de transparencia en la Página WEB Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.	Documento (s) con la información mínima obligatoria del botón de transparencia publicada en la pagina web institucional dentro de los plazos establecidos.	Todos los Procesos - Líderes Oficina Informática y Telemática - P10 Plan de Auditoría Interna de Gestión	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender las PQRS radicadas en la corporación conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública.	Numero de PQR's Atendidas / Numero de PQR's Radicadas.	Dirección Estratégica - P1	20/05/2020
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión	3.1	Actualizar el inventario de activos de información de la entidad.	Un (1) informe donde se indique la actualización de los activos de informacion identificados en cada uno de las Oficinas; ademas de la clasificación de seguridad de cada uno de ellos y sus procesos críticos, sugerencias, desviaciones y procesos de mejora si los hubiere.	Oficina Archivo y Correspondencia - P7	28/02/2020






CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Subcomponente 4 Criterio de diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar videos y transmisiones informativas de la Corporación con criterios diferenciales (subtítulos y con voz en off).	Numero de Videos y Transmisiones informativas de la Corporación con criterios diferenciales (subtítulos y con voz en off) / Número Total de Videos y Transmisiones Informativas de la Corporación.	Dirección Estratégica - P1 Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2	30/06/2020 31/12/2020
	4.2	Realizar acciones necesarias para la implementación de infografías, con subtítulos y lenguaje de señas, dentro de las instalaciones de la Corporación.	Número total de avisos infograficos, con subtítulos y lenguaje de señas dentro de las instalaciones de la Corporación. Se parte del concepto que al inicio de la Vigencia el Numero actual es de Cero.	Dirección Estratégica - P1 Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P2	2/03/2020
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar semestralmente un monitoreo del acceso a la Información Pública que la Corporación pública o presenta a través de sus Redes Sociales.	Un (1) Informe de Monitoreo de Acceso por parte de la Ciudadanía a las Redes Sociales de la Corporación.	Dirección Estratégica - P1 Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas - P3	30/06/2020 28/12/2020



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

10. COMPONENTE SEIS (6) INICIATIVAS ADICIONALES.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	PAAC - COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI	 ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification N° CO18.03305
	CÓDIGO: 21.1.23.3.19.344		FECHA DE APROBACIÓN:			
	VERSIÓN: 02		30-01-2020			
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Cartilla del Servidor Público - Ley 734 del 2002	6.1	Aumentar la socialización y sensibilización de la Cartilla Disciplinaria del Servidor Público del Concejo Distrital de Santiago de Cali en la vigencia 2020, sustentada en la ley 734 del 2002 CDU, con las modificaciones e innovaciones introducidas por la ley 1952 de 28 de enero 2018.	Interiorizar en el servidor publico las pautas comportamentales en el ejercicio de sus funciones.	Control Interno Disciplinario	30/07/2019	
Modelo Integral de Planeación y Gestión	6.2	Construcción, aprobación e implementación de las Políticas y Planes de Acción, que aplican sobre el Decreto 1499 de 2017.	1. Políticas Diseñadas e Implementadas (las que apliquen). 2. Implementación del Plan de Acción - MIPG. 3. Seguimiento a la Implementación del MIPG.	Dirección Estratégica - P1 Secretaría General - P3 Equipo de Planeación Todos los Líderes de Oficina	15/12/2020	
Modelo Integral de Planeación y Gestión	6.3	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, que se encuentra construido para la Corporación. Requisito de la Dimensión de Talento Humano - MIPG.	Número de Procesos que adoptan y apropian el Código de Integridad = 12	Dirección Estratégica - P1 Oficina Talento Humano - P6 Todos los Líderes de Oficina	15/11/2020	